

**OSPEDALE MARTINI**  
Via Tofane 71  
10141 Torino  
tel.: 011.7095.2326



**ASL**  
CITTÀ DI TORINO

**DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA**  
**S.C. CHIRURGIA GENERALE**

*Direttore Dott. R. SARACCO*

***Équipe chirurgica***

Dott. R. Aloesio  
Dott. G. Arnone  
Dott. D Borreca  
Dott. M. Bortolini  
Dott. R.Caponi  
Dott. P. Capuzzi  
Dott. W. Cirigliano  
Dott. L. Cuzzucoli  
Dott. G. Di Benedetto  
Dott. M. Di Ciero  
Dott. S. Gorrino  
Dott. A. Musso  
Dott.ssa L. Paron  
Dott.ssa D. Scaglione  
Dott.ssa M. Scamuzzi  
Dott.ssa M. Suppo  
Dott. F. Tomaselli

***Gen.ma/o Signora/e***

***Lo staff medico ed infermieristico  
Le offre la propria disponibilità ed  
esperienza nell'affrontare  
le sue necessità assistenziali  
e le chiede la collaborazione  
per migliorare le prestazioni  
a Lei offerte.***

***Questo opuscolo  
ha lo scopo di aiutarLa  
ad orientarsi all'interno  
del reparto di ricovero.***

***Per eventuali problematiche  
che insorgessero  
durante la sua permanenza  
può rivolgersi  
alla coordinatrice infermieristica***

***Sig.ra Carmen Palmisano***

## **REGOLE DI CONVIVENZA IN COMUNITA'**

- **Non allontanarsi dalla struttura senza avvisare il personale**
- **Non fumare all'interno dell'ospedale**
- **Limitare l'uso dei telefoni cellulari**
- **Moderare il volume di radio e televisori (se autorizzati)**
- **Collaborare al mantenimento di buone condizioni igieniche della camera e dei servizi**
- **☺ Limitare l'uso di sedie sdraio o simili (se autorizzati) con l'impegno del ritiro al mattino**

***Durante la distribuzione del vitto non è consentito transitare nei corridoi della degenza.***

***Consigliamo inoltre di non lasciare incustoditi oggetti di valore, (portafogli, documenti, telefoni cellulari, monili, ecc) e disporre di minime quantità di denaro.***

## **DIMISSIONE E VISITE DI CONTROLLO**

**Alla dimissione Le saranno consegnati:**

- **la lettera di dimissione da consegnare al medico curante**
- **la prescrizione/prenotazione di ulteriori visite di controllo**
- **i referti degli esami radiologici**
- **la copia iconografica degli esami radiologici (CD con le immagini) può essere richiesta alla segreteria dell' reparto deve richiedere, alla segreteria , il modulo apposito da presentare alla segreteria della Radiologia unitamente all'attestazione di pagamento del ticket previsto .**

**Il giorno della dimissione è possibile richiedere copia della cartella clinica sia in reparto sia presso l'ufficio archivio (piano terra).**

## **SERVIZI A DISPOSIZIONE**

All'ingresso del reparto è a disposizione un soggiorno con televisore e frigorifero per la conservazione di eventuali alimenti personali.

Gli utenti che dopo il ricovero necessitano di convalescenza presso altra struttura devono contattare il servizio di assistenza sociale con notevole anticipo dati i tempi di attesa non brevi .

L'ufficio delle Assistenti Sociali è collocato al piano terra dell'Ospedale, nel corridoio centrale; osserva il seguente orario:

Lunedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Giovedì dalle ore 13.30 alle ore 15.00

L'ufficio fornisce informazioni rispetto alle seguenti necessità:

- assistenza e fisioterapia domiciliare
- richiesta ausili protesici (carrozze, pannoloni)
- supporto psicosociale a pazienti con problemi di dipendenza
- ricovero in Casa di Cura (servizio di riabilitazione o lungodegenza)
- informazioni su ricovero definitivo e invalidità civile

**Esami Istologici:**

La consegna istologici: consegna referti da lunedì al venerdì dalle ore 11.00 – 12.00

(in caso di assenza del diretto interessato il ritiro potrà essere effettuato da persona formalmente delegata, con documenti di riconoscimento )

All'interno dell'Ospedale sono inoltre disponibili:

- Servizio religioso cattolico
- Bar

## COSA PORTARE IN REPARTO

- Tessera Sanitaria
- Documento d'identità
- Documentazione sanitaria precedente il ricovero
- Dettaglio dei farmaci assunti
- Passaporto per i cittadini stranieri in possesso di tessera sanitaria; chi non ne è in possesso DELLA TESSERA SANITARIA deve rivolgersi ai Centri ISI (Informazione Salute Immigrati), presso la propria ASL
- Effetti personali: consigliamo di portare in ospedale il minimo indispensabile (indumenti e occorrente per l'igiene personale)

## ORARI DELLE PRINCIPALI ATTIVITÀ

Ore 07.30	Inizio dell'attività assistenziale
Ore 09.00 - 11.30 // 16.30 - 17.30	Visita medica
Ore 12.30 - 16.30 // 18.30 - 21.00	

Le notizie ai famigliari sono fornite a conclusione della visita medica del mattino e del pomeriggio.

E' necessario attenersi scrupolosamente agli orari indicati al fine di garantire la tranquillità dei degenti e il normale svolgimento delle attività clinico – assistenziali.

Il giorno dell'intervento chirurgico è consentito, su autorizzazione della Coordinatrice (o suo delegato), l'ingresso e la permanenza accanto al paziente di una persona al di fuori dell'orario di visita.

<u>Colazione:</u> ore 8.00 - 9.00	<u>Pranzo:</u> ore 12.00 - 12.30
<u>Merenda:</u> ore 15.30 - 16.00	<u>Cena:</u> ore 18.45 - 19.15
<u>Camomilla:</u> ore 21.00	

Giornalmente un operatore rileva le ordinazioni del vitto riferite a ciò che sarà servito il giorno successivo .

Le preferenze espresse devono essere compatibili con le indicazioni cliniche.