



**A.S.L. TO5**

Azienda Sanitaria Locale  
di Chieri, Carmagnola, Moncalieri e Nichelino

## **PRESIDIO OSPEDALIERO DI MONCALIERI**



*Struttura Complessa*  
**PEDIATRIA - NEONATOLOGIA**  
*Direttore Dottor Antonio Marra*  
*Coordinatore Infermieristico Sig.ra Anna Coni*



[www.regione.piemonte.it/sanita](http://www.regione.piemonte.it/sanita)



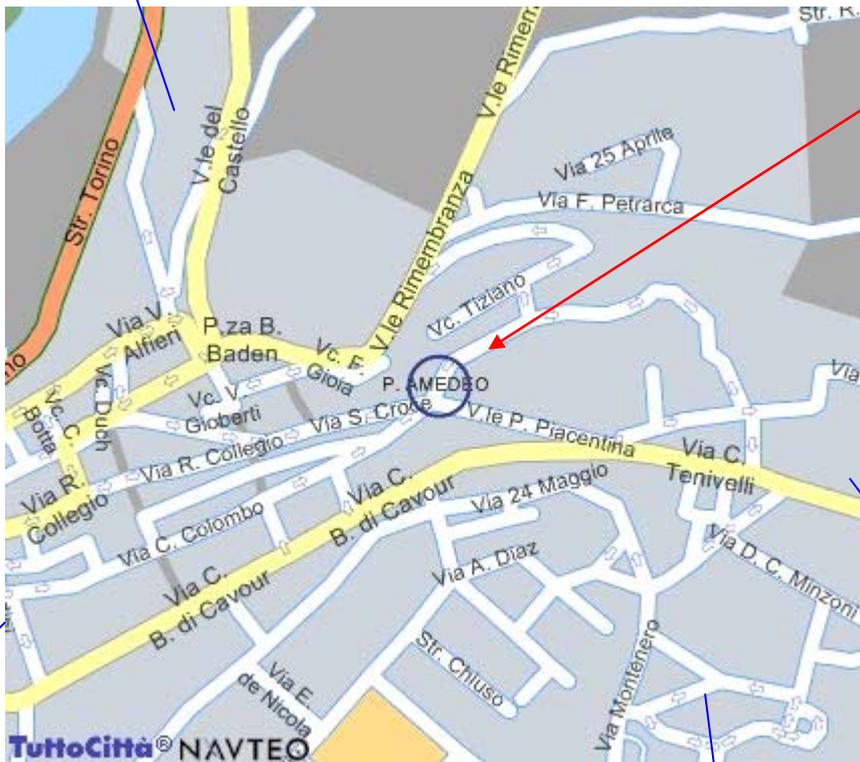
Sistema Sanitario Regionale del Piemonte



# dove siamo

L'Ospedale si trova in piazza Amedeo Ferdinando, 3 – nel centro storico di Moncalieri.

TORINO



L'Ospedale  
è qui

NICHELINO

TROFARELLO

AUTOSTRADE

# Come raggiungere l'ospedale



L'Ospedale è raggiungibile

→ **in auto:**

- da Borgo Navile, p.zza Caduti per la Libertà, percorrendo la via Cristoforo Colombo o via Cavour
- da Borgo Aie, via Tenivelli, percorrendo il viale di Porta Piacentina
- da p.zza Baden Baden, transitando da p.zza Vittorio Emanuele e percorrendo via Santa Croce; oppure raggiungendo la via Tenivelli da via Petrarca

→ con i **mezzi pubblici:**

- Autobus 45 → fermata Borgo Aie (p.zza Failla)
- Autobus 67 → fermata Borgo Aie (p.zza Failla)
- Autobus 80 → fermata via Santa Croce – Ospedale
- Autobus 70 → fermata Borgo Aie (p.zza Failla)
- Autobus 81 → fermata via Vittime di Bologna

→ **in treno:**

stazione di Moncalieri. Dalla stazione ferroviaria raggiungere via Goito ed utilizzare l'autobus 67 o 45 per raggiungere piazza Failla.

Per una visione più completa dei mezzi pubblici attivi sul territorio del comune di Moncalieri consultare la piantina allegata.



## parcheggi



Nelle immediate adiacenze dell'Ospedale è difficile parcheggiare. I posti nella piazzetta antistante l'Ospedale e nel viale di Porta Piacentina sono numericamente ridotti ed a pagamento.

Vi invitiamo pertanto ad utilizzare altri parcheggi :

- Lungo via Cavour (attenzione alla zona disco);
- parcheggio di fronte alla biblioteca Arduino, accesso da via Cavour;
- parcheggio di piazza Failla (posti limitati e zona disco);
- grande parcheggio prospiciente il centro commerciale Carrefour in via Vittime di Bologna (il tratto da percorrere a piedi per raggiungere l'ospedale è un po' più lungo rispetto agli altri parcheggi).

È consentito ai **disabili** accedere in auto nell'area cortile dell'Ospedale transitando attraverso la portineria centrale sita in piazza Amedeo Ferdinando,3.

Nel cortile dell'Ospedale è consentita **solo la fermata** e **non la sosta** dell'auto a causa di indisponibilità di posto.





## come raggiungere il reparto

Entrare in Ospedale attraverso la portineria centrale, percorrere il cortile in salita ed utilizzare l'ingresso dell'edificio storico (blocco B), quindi servirsi dell'ascensore B3 situato nel corridoio di fronte all'atrio ⇒ piano 2°. Oppure utilizzare l'ascensore o la scala B1, situati nel corridoio del piano terreno, prima dell'ambulatorio di Cardiologia, a sinistra ⇒ piano 2°.

I disabili possono utilizzare l'ingresso del blocco C (al fondo del cortile) quindi imboccare, a sin, il corridoio centrale, servirsi dell'ascensore B3 (piano 2°).

Se la porta del reparto fosse chiusa suonare al citofono e attendere, considerando che il personale potrebbe essere impegnato al letto del malato e quindi potrebbe essere impossibilitato a rispondere.

**ATTENZIONE!** – Per visite di Pronto Soccorso Pediatrico accedere **SEMPRE** al Pronto Soccorso Generale (Vedere, di seguito, indicazioni specifiche).

# pronto soccorso pediatrico



L'accesso al PRONTO SOCCORSO PEDIATRICO è possibile solo attraverso il PRONTO SOCCORSO GENERALE.

Il pronto soccorso generale si raggiunge dalla piazza Amedeo Ferdinando percorrendo vicolo Raffaello (è la via a senso unico che costeggia il muro di contenimento del cortile dell'Ospedale). Troverete l'ingresso del pronto soccorso a 50 metri circa dall'imbocco del vicolo, a sinistra, preceduto dai delimitatori di traffico.

Presentarsi dunque **all'accettazione del pronto soccorso generale** dove verrà effettuata la **registrazione** ed il **primo triage** (ovvero la valutazione della gravità del caso e l'attribuzione del codice d'urgenza).

Sarete quindi invitati a raggiungere il **pronto soccorso pediatrico**, adiacente all'ingresso del reparto di degenza pediatrica, al 2° piano dell'edificio storico (blocco B).



Per facilitarvi il percorso è stata predisposta sul pavimento o sulle pareti una **striscia rossa** che Vi guiderà dal pronto soccorso generale al pronto soccorso pediatrico.

In quest'ultima sede l'infermiera rivaluterà il caso (**secondo triage**) e attribuirà la **priorità** secondo cui sottoporre Vostro figlio a **visita pediatrica**.

# l'edificio ospedaliero



L'attuale edificio ospedaliero si compone di due corpi di fabbrica, il **fabbricato storico** risalente ai primi anni del novecento (denominato **blocco B**), ed il **nuovo fabbricato** ultimato ed inaugurato nel 2001 (denominato **blocco C**).

Contiguo al **blocco B** vi è inoltre il **blocco A**, interamente occupato dalla Radiologia.

Ogni blocco ha scale ed ascensori propri che sono identificati e segnalati con la lettera del blocco a cui appartengono (A-B-C).

È necessario individuare prioritariamente il blocco in cui è situato il Reparto o l'Ambulatorio che si intende raggiungere e quindi utilizzare scale ed ascensori specifici. Si eviteranno così percorsi dispersivi e spesso preclusi.

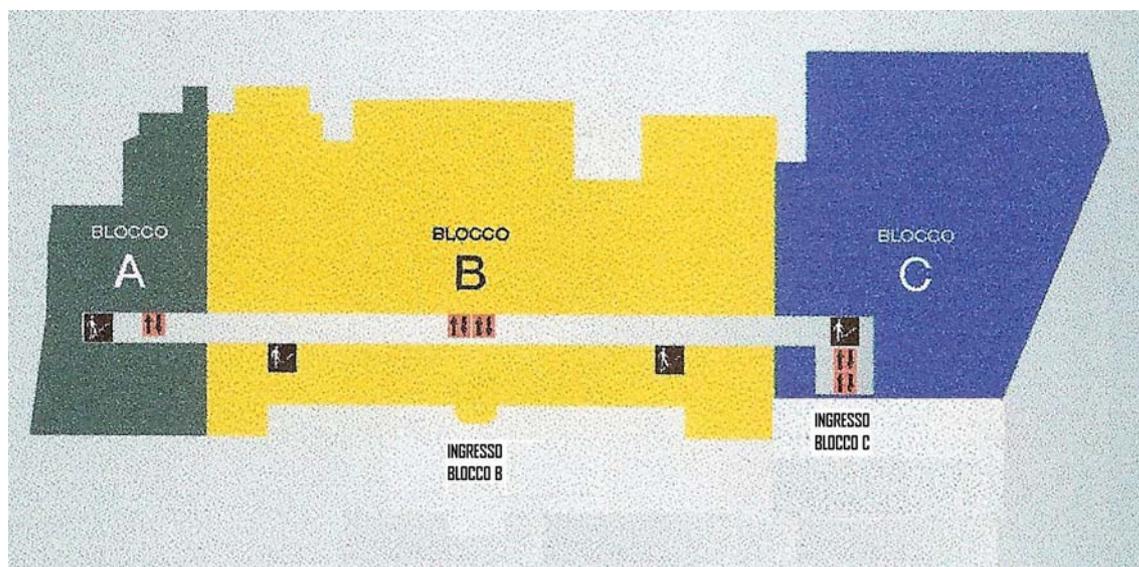
Si ribadisce che per raggiungere il Reparto Pediatria occorre utilizzare scala ed ascensori blocco B (confrontare capitolo "come raggiungere il reparto").

**ATTENZIONE!** – La differente altezza dei vani dei due fabbricati (**blocco B** e **blocco C**), contigui e tra loro comunicanti, determina una diversa distribuzione e numerazione dei piani.

Conseguentemente si verifica che, locali adiacenti e comunicanti, situati sullo stesso livello, corrispondono a piani diversi a seconda che vi si acceda dal nuovo fabbricato o da quello storico.

Esempio: la Pediatria, situata al secondo piano del fabbricato storico, è comunicante e sullo stesso livello della Medicina B che si trova al quarto piano del nuovo fabbricato.

È necessario pertanto prestare attenzione perché trasferendosi, attraverso percorsi interni, dal nuovo fabbricato al fabbricato storico, e viceversa, cambia la numerazione dei piani.



# cosa portare in ospedale



## DOCUMENTI

- Documento d'identità ⇒ per **tutti** (cittadini italiani e stranieri)

...inoltre...



- per i **cittadini italiani** ⇒ **nuova tessera sanitaria** (per chi ne fosse sprovvisto: vecchio tesserino cartaceo + codice fiscale)
- Per **stranieri appartenenti all'unione europea** ⇒ **tessera TEAM**
- Per **stranieri extracomunitari**:
  - in possesso di permesso di soggiorno per lavoro/studio ⇒ **tessera SSN**
  - senza permesso di soggiorno ⇒ **codice STP** (stranieri temporaneamente presenti)

*N.B.- Il codice STP è rilasciato dall'ISI (Informazione Salute Immigrati)*

*Nel territorio della nostra ASL il centro ISI è presente con il servizio PORTA AMICA, nei comuni di:*

- *Moncalieri, via Vittime di Bologna, 20 (2° piano) lunedì e giovedì dalle ore 15 alle ore 18*
- *Chieri, via San Giorgio, 17/b, sottopiano, mercoledì dalle ore 8 alle ore 12*

*Il centro ISI rilascia inoltre il **codice ENI** (europei non iscritti) valido per cittadini della comunità europea (in stato di indigenza o di particolare fragilità sociale) che non possono essere iscritti al SSR o avere la tessera TEAM.*

## DOCUMENTAZIONE SANITARIA

- Tutta la **documentazione sanitaria** riguardante le condizioni di salute del ricoverato
- I **farmaci** assunti abitualmente a domicilio
- Agenda della salute (per chi ne fosse in possesso)



## EFFETTI PERSONALI

Pigiama, pantofole, asciugamani, biancheria intima, pettine/spazzola, spazzolino, dentifricio, occorrente per l'igiene personale.

Per i lattanti:

- tettarelle/biberon (se particolari),
- succhiotto (se usato)
- terapia topica cutanea (se in atto)



# cosa portare in ospedale

...segue



## ...ancora qualche consiglio in proposito

*A ciascun degente, al momento del ricovero, sono assegnati, oltre al letto, un comodino ed un armadietto in cui riporre lo stretto necessario al periodo del ricovero.*

*Vi raccomandiamo di:*

- *non conservare alimenti nel comodino o nell'armadietto;*
- *non portare in ospedale oggetti di valore, gioielli o somme di denaro; l'asl non risponde di eventuali ammanchi;*
- *usare i telefonini con il tatto e la discrezione necessari a non disturbare i vicini di letto- a tal fine è opportuno tenere basso il volume della suoneria e il tono della voce e non protrarre troppo a lungo le proprie conversazioni in presenza d'altri - in ogni caso non è consentito l'uso del telefonino dopo le ore 22,30;*
- *come potrete personalmente constatare, gli spazi, all'interno della corsia e nelle camere, sono molto limitati, perciò Vi chiediamo di non depositare in reparto oggetti ingombranti (es.passeggini);*
- *il reparto ha in dotazione giochi e libri che potrete trovare nella sala giochi collocata al fondo del reparto;*
- *sia la sala giochi, sia le camere sono dotate di televisore che avrete cura di spegnere entro le ore 22,30 e durante la visita medica . Sorvegliate comunque che il volume delle trasmissioni non disturbi in alcun modo il riposo dei ricoverati e le attività sanitarie.*



# registrazione del ricovero



## UFFICIO ACCETTAZIONE



Nel più breve tempo possibile, dall'ingresso in ospedale, dovrete provvedere alla **registrazione di ricovero**, recandovi all'ufficio accettazione situato al pian terreno del blocco B, di fronte al Laboratorio Analisi, muniti di verbale di accettazione (rilasciato dal personale di reparto), nuovo tesserino sanitario (oppure vecchio tesserino cartaceo + codice fiscale) e documento d'identità. \*

L'ufficio è aperto, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12 e dalle ore 13 alle ore 15,30.

☎ 011/6930245

L'ufficio potrà inoltre rilasciarVi un **certificato di ricovero o di dimissione**, utile per la richiesta di permessi al datore di lavoro.

*\* Per informazioni più dettagliate sui documenti da esibire ⇒ vedere capitolo "cosa portare in Ospedale - documenti".*



# chi si prenderà cura di voi



## PERSONALE MEDICO

*IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA (Primario): dirige il Reparto ed è responsabile dell'andamento di tutte le attività di diagnosi e cura per tutti i ricoverati.*

*IL RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE: coordina le attività di diagnosi e cura, collabora con il Primario nel programmare ed impostare l'attività di reparto, sostituisce il Primario quando è assente.*

*IL MEDICO PEDIATRA : si occupa dell'attività clinica medica per i ricoverati.*



## PERSONALE INFERMIERISTICO E DI SUPPORTO

*IL COORDINATORE INFERMIERISTICO (caposala): coordina il personale infermieristico e socio sanitario ed è responsabile delle attività di tipo assistenziale e dell'organizzazione logistica del reparto. È indicativamente presente in reparto, nei giorni feriali, dal mattino fino alle prime ore del pomeriggio.*

*Indossa la divisa con profili rossi.*

*L' INFERMIERA: è la figura professionale presente in reparto 24 ore su 24. Si fa carico dell'individuazione e del soddisfacimento dei bisogni dei ricoverati ed è responsabile del piano assistenziale individuale. Oltre ad assicurare la corretta esecuzione degli esami e delle terapie potrà fornirle, in qualsiasi momento della giornata, un supporto professionalmente qualificato.*



*Indossa la divisa con profili blu.*

*L'OPERATORE SOCIO SANITARIO (OSS): è una figura di supporto all'attività infermieristica. Si occupa della gestione alberghiera e collabora con l'infermiere nelle attività assistenziali.*

*Indossa la divisa con profili cachi.*



## L'ASSISTENTE SOCIALE

*Si occupa dei problemi sociali.*

*Vi aiuterà a gestire eventuali situazioni familiari critiche o conflittuali.*

*Riceve i parenti il lunedì ed il mercoledì dalle ore 14 alle ore 15 presso i locali della Direzione Sanitaria ubicati a Villa Roddolo.*

*È inoltre rintracciabile al numero telefonico: 011/6930520.*



## ALTRO PERSONALE

*L'iter diagnostico-terapeutico potrà richiedere l'intervento di altri professionisti:*

- *otorinolaringoiatra, chirurgo, ortopedico: si occupano della parte chirurgica (diagnosi, intervento, post-operatorio)*
- *anestesista: si occupa dell'anestesia durante l'intervento chirurgico (scelta e somministrazione dei farmaci)*
- *neurologo, neuropsichiatra infantile, psicologo che saranno di volta in volta interpellati dal pediatra di reparto.*



## STUDENTI DEL CORSO DI LAUREA INFERMIERISTICA

*In taluni periodi dell'anno sono presenti nel nostro reparto gli studenti del corso di laurea infermieristica.*

*Effettuano presso di noi il tirocinio orientativo-pratico.*

*Sono autorizzati a svolgere alcune mansioni con la supervisione ed il controllo del personale infermieristico, al quale è attribuita l'attività di tutoraggio.*

*Indossano casacca bianca con profili bordeaux e pantaloni bordeaux.*



# colloqui con i familiari



Di norma il **Pediatra** di reparto incontra ed informa i genitori del ricoverato durante la visita medica del mattino. È nostro preciso impegno quello di informare tempestivamente ed a qualsiasi ora in caso di novità clinicamente rilevanti. Ulteriori informazioni potranno essere fornite dal pediatra di guardia, compatibilmente con gli impegni del momento.



Il **Primario** incontra i genitori in orari da concordare.



# UNA GIORNATA IN REPARTO

ORE 7 ⇨	sveglia	
ORE 7,15 ⇨	riordino lettino del genitore (a cura del genitore stesso)	
ORE 7,30 ⇨	colazione	
DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 9 ⇨	rilevazione temperature ed eventuali prelievi ematici	
DALLE ORE 8 ALLE ORE 9 ⇨	rifacimento letti	
DALLE ORE 8,30 ALLE ORE 9,30 ⇨	pulizie	
DALLE ORE 9 ALLE ORE 16 ⇨	esecuzione di esami strumentali, accertamenti vari, consulenze	
DALLE ORE 9 ALLE ORE 12 ⇨	visita medica	
ORE 12 ⇨	pranzo	
DALLE ORE 13 ALLE ORE 14,30 ⇨	visita parenti	
ORE 14 ⇨	consegna dimissioni	
ORE 16 ⇨	merenda	
ORE 17 ⇨	rilevazione temperature	
ORE 19 ⇨	cena	
DALLE ORE 19,30 ALLE ORE 20,30 ⇨	visita parenti	
ORE 21 ⇨	camomilla	
ORE 21 ⇨	preparazione per la notte	
ORE 21,30 ⇨	predisposizione lettino del genitore (a cura del genitore stesso)	

*(Gli orari riportati sono indicativi e potranno subire delle modifiche in base alle esigenze del servizio)*

La **terapia farmacologica** verrà somministrata dall'infermiere negli orari stabiliti dal medico.  
**ATTIVITÀ NOTTURNE** – In ospedale le attività assistenziali e terapeutiche non possono subire interruzioni neppure nelle ore notturne.

Pur adottando tutta la discrezione e la delicatezza possibile, il personale del turno notturno per eseguire rilevazioni, terapie ed ogni altra necessaria pratica assistenziale dovrà servirsi di un'adeguata fonte luminosa.

Vi preghiamo pertanto di comprendere che la finalità di cura, in ospedale, è prioritaria e che talvolta può essere necessario sacrificare quei requisiti di tranquillità e confort che tutti, il personale per primo, desiderano ed auspicano.



# INTERVENTO CHIRURGICO

## CONSENSI

Prima di sottoporre Vostro figlio all'intervento Vi verrà chiesto di firmare due atti di consenso.

Il **consenso all'anestesia**: dopo essere stati informati dall'anestesista sul tipo di anestesia scelto per il Vostro caso.



Il **consenso all'intervento chirurgico**: dopo essere stati informati dal chirurgo sul tipo di intervento previsto, sui vantaggi e sui rischi che questo può comportare.

Rivolgete al chirurgo e all'anestesista le domande inerenti l'intervento o l'anestesia. Sarete liberi di non firmare se riterrete di non aver ricevuto sufficienti informazioni o se avrete ancora dubbi al riguardo; in questo caso richiedete ulteriori colloqui.



## PREPARAZIONE ALL'INTERVENTO

Prima dell'intervento chirurgico, in reparto, si dovrà eseguire una breve preparazione che ha lo scopo di predisporre al meglio il campo operatorio e di contribuire ad evitare imprevisti e complicanze.

In sintesi, detta preparazione prevede:

**Doccia** – (se possibile) per giungere in Sala Operatoria nelle migliori condizioni igieniche possibili, riducendo il rischio infezioni.



**Tricotomia** – (se necessaria) depilazione della cute della zona sottoposta a incisione chirurgica (per ridurre il rischio infezioni e permettere una buona cicatrizzazione).

**Digiuno** – nelle otto ore precedenti l'intervento (per evitare il vomito in sala operatoria).



**Sedativo** di norma, prima di lasciare la Pediatria per la Sala Operatoria, verrà somministrato un blando sedativo. Questo aiuterà il rilassamento riducendo lo stato di ansia legato all'intervento.

**Indumenti** – per recarsi in sala operatoria è necessario indossare solo gli indumenti che verranno forniti dal personale di reparto.



# L'ASSISTENZA E LE VISITE DEI PARENTI

I pazienti ricoverati nel nostro reparto hanno **diritto ad essere assistiti continuativamente da un genitore o da un familiare maggiorenne.**

Vengono messi a disposizione dei familiari lettini pieghevoli, con relativa biancheria, per l'assistenza notturna.



Chi assiste continuativamente il bambino ha diritto ad accedere al servizio **mensa** dell'ospedale.

È necessario effettuare la prenotazione secondo la seguente modalità.

- ◆ Richiedere al personale di reparto il modulo per il pagamento del ticket e compilarlo.
- ◆ Recarsi presso il punto giallo (corridoio del piano terreno, blocco B, a dx prima della radiologia) ed effettuare il pagamento (€ 7,70 a pasto).
- ◆ Consegnare la ricevuta del pagamento del ticket al personale di reparto che provvederà a prenotare il pasto desiderato.
- ◆ Per il pranzo ⇒ la ricevuta del pagamento del ticket dovrà essere consegnata al personale entro le ore 9.
- ◆ Per la cena ⇒ la ricevuta del pagamento del ticket dovrà essere consegnata al personale entro le ore 15,30.



Per le **madri nutrici** che allattano al seno i pasti vengono forniti gratuitamente fino al compimento del primo anno di età del bambino. Si precisa che il servizio di ristorazione gratuita è riservato solo alle madri nutrici e non può essere esteso ad altri familiari.

**L'orario di visita** è il seguente:

tutti i giorni ⇒ dalle ore 13 alle 14,30

⇒ dalle ore 19,30 alle 20,30



Vi chiediamo di limitare il numero di visitatori a non più di due alla volta; eviterete così di affaticare il bambino, di arrecare disturbo agli altri degenti e contribuirete a ridurre il sovraffollamento delle camere, nocivo soprattutto per i bambini più piccoli.

Confrontarsi con il personale sanitario per valutare l'opportunità di accompagnare all'interno del reparto bambini di età inferiore a 12 anni.

I genitori o familiari autorizzati a trattenersi in reparto oltre l'orario di visita dovranno comunque accettare le limitazioni necessariamente imposte dal normale svolgimento delle attività sanitarie e dal rispetto della privacy.

Il personale non è autorizzato a fornire alcun nominativo o numero telefonico di persone che svolgano assistenza privata.

Si precisa che, per ragioni di sicurezza, nessun ingresso potrà essere consentito dalle ore 22 alle ore 6 (la portineria ha precise disposizioni in merito).

Eventuali sostituzioni tra familiari dovranno avvenire al di fuori dell'orario suddetto.





## ipasti

L'orario dei pasti è il seguente:

- colazione ore 7
- pranzo ore 12
- merenda ore 16
- cena ore 19



Il servizio mensa per i degenti è fornito da una ditta esterna.

Il **menù** è stagionale ed articolato su quindici giorni. Esso prevede una varietà di proposte giornaliere diversificate in modo da consentirVi di operare una scelta secondo le preferenze o limitazioni di vostro/a figlio/a.

Quotidianamente verrete interpellati dal personale OSS di reparto per la **scelta dei piatti** che costituiranno il pranzo e la cena del giorno successivo. Se nelle proposte del giorno non trovaste l'alimento adatto chiedete se è possibile ottenere un piatto alternativo.

Nel periodo di malattia l'alimentazione riveste una particolare importanza, tanto da essere considerata parte integrante della cura. Vi invitiamo pertanto a seguire scrupolosamente il regime dietetico proposto e vi raccomandiamo di confrontarvi con il personale di reparto prima di assumere qualsiasi iniziativa in merito alla somministrazione di liquidi o alimenti a vostro/a figlio/a.

## le bevande



**ATTENZIONE!** L'**acqua corrente calda**, erogata dai rubinetti dell'ospedale, contiene un'alta percentuale di cloro e pertanto **non deve essere usata a scopi alimentari**. L'ospedale effettua infatti, a scopo preventivo, una bonifica costante della rete idrica (circuiti caldi) mediante iperclorazione continua.

L'acqua fredda, sottoposta al comune trattamento domestico, può essere consumata, evitando di mescolarla a quella calda.

A corredo del vassoio del pasto, Vi saranno fornite quotidianamente due bottiglie d'acqua minerale da mezzo litro, da suddividere tra il pranzo e la cena. Per ulteriori o diverse necessità potrete utilizzare, a vostro carico, i distributori automatici di bevande, situati al piano terreno, ingresso blocco B.

# rifiuti



L'ospedale aderisce all'attività di **differenziazione dei rifiuti** adottata in tutti i comuni dell'ASL to5

Per ⇒ **R.S.U.(rifiuti generici):** utilizzare il cestino in camera

Per ⇒ **plastica e lattine :** utilizzare i sacchi gialli in corridoio

Per ⇒ { **rifiuti organici**  
**carta e cartone**  
**vetro**  
**pile esaurite** } ⇒ rivolgersi al personale di reparto



# PRIVACY E RISERVATEZZA



Il personale dell'ospedale è tenuto a mantenere la massima riservatezza a proposito delle informazioni cliniche riguardanti lo stato di salute dei ricoverati. Il personale medico ed infermieristico ha l'obbligo di salvaguardare la Vostra intimità e la Vostra privacy durante lo svolgimento di tutte le cure mediche ed infermieristiche, così come durante le attività diagnostiche, terapeutiche e di igiene personale.

Al momento del ricovero Vi verrà consegnato un modulo relativo all'informativa sul consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs n° 196 del 30/06/03. Se lo desiderate, potrete utilizzare detto modulo per mantenere l'anonimato sul ricovero di Vostro/a figlio/a, compilando e sottoscrivendo l'apposito settore. Tale richiesta sarà inviata all'ufficio accettazione che provvederà ad inoltrare le vostre disposizioni alla portineria.



# dimissioni



Al termine del ricovero Vi verranno consegnati:

- la relazione di dimissione
- tutti gli esami e le radiografie eseguiti durante il ricovero.

Nella relazione di dimissione saranno riportate:

- la diagnosi ed una sintesi clinica
- le terapie effettuate e da effettuare
- le visite di controllo programmate o da programmare.

La documentazione completa (relazione di dimissione + esami) dovrà essere recapitata, appena possibile, al Vostro pediatra di famiglia (o medico curante).



*Si segnala che, per il rientro a domicilio, la prenotazione ed il pagamento dell'**ambulanza** (se necessaria) saranno a Vostro carico.*

*Consultate l'elenco telefonico ricercando le ambulanze presenti nei comuni dell'ASL 8 o limitrofi.*



# fotocopia cartella clinica



*Se interessati, potrete richiedere la fotocopia della cartella clinica solo dopo la dimissione.*

*È necessario recarsi **all'ufficio cartelle cliniche** (piano terreno, di fronte al Laboratorio Analisi) muniti di un documento di riconoscimento e compilare il modulo di richiesta.*

*La richiesta potrà essere compilata anche da una persona di vostra fiducia purchè munita di documento di riconoscimento.*

*È inoltre possibile effettuare la **richiesta via fax** e ricevere, a mezzo postale, contrassegno, la copia della cartella.*

*L'ufficio è aperto al pubblico, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 12 e dalle ore 14 alle ore 15,30.*

*Vi invitiamo, per ulteriori chiarimenti, a rivolgervi direttamente all'ufficio cartelle cliniche:*

- ☎ 011/6930284
- FAX 011/6930495



# informazioni utili

## NUMERI TELEFONICI UTILI

- Centralino – 011/693019
- Direzione Sanitaria – 011/6930253
- Reparto Pediatria – 011/6930224
- Sito internet ASL to5 : [www.aslto5.piemonte.it](http://www.aslto5.piemonte.it)



## DIVIETO DI FUMO



In tutti i locali dell'ospedale è VIETATO FUMARE

## SERVIZIO RELIGIOSO



Tutto il personale rispetta ogni idea o fede religiosa.

L'ospedale fornisce l'assistenza religiosa ai degenti di culto cattolico. Eventuali richieste di assistenza religiosa, per i degenti che professino altre religioni, dovranno essere indirizzate alla coordinatrice infermieristica.

La **cappella** è situata al 3° piano dell'edificio storico (blocco B) raggiungibile soltanto con l'ascensore B3 → piano 3. Oppure, se ci si trova al 2° piano del blocco B, salendo la scala posta di fianco all'ingresso del reparto Ortopedia (o utilizzando l'ascensore B3).

La **Santa Messa** è celebrata dal cappellano, una volta alla settimana, il sabato alle ore 15.

Per contattare il **Cappellano** si rivolga al personale di reparto.

## MEDIATORE CULTURALE



All'occorrenza può essere attivato un servizio di mediazione culturale per i cittadini stranieri. Ne segnali la necessità alla caposala.

## ASSOCIAZIONI

Operano nel nostro Ospedale alcune associazioni di volontariato che generosamente offrono il loro contributo, con iniziative di vario tipo, nell'intento di aiutare i degenti e le loro famiglie.

Tutti i volontari, prima di intraprendere la loro attività, affrontano percorsi formativi che li preparano ad accostarsi e ad operare adeguatamente al fianco del malato.



**LA MOLE DEL SORRISO** – è un'associazione fondata con lo scopo di diffondere la gioia, l'allegria e l'amore attraverso l'opera dei suoi volontari.

Operano in strutture sanitarie ed in ambienti comunitari intrattenendo bambini ed adulti in veste di "clauun".

Sono presenti in reparto il sabato pomeriggio dalle ore 15 alle ore 18.



**ABIO** – (Associazione Per il Bambino In Ospedale)

L'associazione si occupa di organizzare ed animare le attività ludiche dei bambini ricoverati.

I volontari sono autorizzati inoltre a custodire i bambini, per brevi periodi, per consentire ai genitori di allontanarsi per una pausa.

Sono presenti saltuariamente nelle ore del mattino.

## BIBLIOTECA



La biblioteca comunale Arduino di Moncalieri mette a disposizione, gratuitamente, in Ospedale, un servizio itinerante di prestito libri. Il passaggio in reparto del personale incaricato della distribuzione è previsto una volta la settimana, il mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

Inoltre, in considerazione dell'insostituibile valore pedagogico della lettura, specificamente per il nostro reparto, la biblioteca mantiene una dotazione costante di libri per l'infanzia.

## SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

L'ospedale, avendo formulato uno specifico progetto, usufruisce della collaborazione del servizio civile con la finalità di fornire aiuto all'utente attraverso attività informative o ludico-sociali.

Uno o più volontari sono di norma presenti (escluso il periodo estivo) all'ingresso dell'ospedale.



## SERVIZIO RISTORO



Troverete nell'atrio dell'ospedale (blocco B) distributori automatici di acqua minerale, bevande calde e fredde ed altri generi di conforto.

## EDICOLA



Potrete acquistare quotidiani e riviste nel punto vendita allestito nell'atrio dell'ospedale, dal lunedì al sabato, dalle ore 7,30 alle ore 13,30.



## PARRUCCHIERE/BARBIERE



Il parrucchiere è presente in reparto due/tre volte la settimana. Può inoltre intervenire su specifica segnalazione. Se necessario chiedete ulteriori informazioni alla caposala. Il tariffario è fisso e consultabile a richiesta.



## LA PULIZIA E L'ORDINE IN OSPEDALE

Le pulizie quotidiane ed i risanamenti periodici dei reparti di degenza e di tutti i locali dell'Ospedale sono garantite da un'impresa esterna di pulizie.

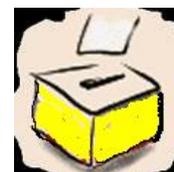
Se avete osservazioni in merito alle pulizie di reparto siete pregati di segnalarle alla caposala.

Le condizioni di pulizia ed ordine in Ospedale dipendono però indiscutibilmente, anche dal comportamento di degenti e visitatori. Facciamo quindi appello al Vostro senso civico per aiutarci a mantenere ordinati ed efficienti i locali, gli arredi e le attrezzature dei luoghi in cui soggiornerete.



## QUESTIONARIO

Al momento dell'accoglienza Vi verrà consegnato un questionario anonimo per raccogliere la vostra opinione su diversi aspetti del ricovero. Poiché questo questionario è uno strumento molto importante per migliorare il nostro servizio Vi preghiamo di compilarlo, prima di lasciare il Reparto, ed imbucarlo nella cassetta gialla collocata nel corridoio, accanto all'ascensore "B2".





## REGOLAMENTO DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEL CITTADINO MALATO

### DIRITTI

*Tratto dalla Carta dei Servizi Pubblici Sanitari*

- Il paziente ha diritto di essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni filosofiche e religiose.
- In particolare, durante la degenza ospedaliera ha diritto ad essere sempre individuato con il proprio nome e cognome anziché secondo una prassi che non deve essere più tollerata, col numero o col nome della propria malattia.
- Ha, altresì, diritto di essere interpellato con la particella pronominale “Lei”.
- Il paziente ha diritto di ottenere dalla struttura sanitaria informazioni relative alle prestazioni dalla stessa erogate, alle modalità di accesso ed alle relative competenze.
- Lo stesso ha il diritto di poter identificare immediatamente le persone che lo hanno in cura.
- Il paziente ha diritto di ottenere dal sanitario che lo cura informazioni complete e comprensibili in merito alla diagnosi della malattia, alla terapia proposta e alla relativa prognosi.
- Il paziente ha diritto di ottenere che i dati relativi alla propria malattia ed ogni altra circostanza che lo riguardò rimangano segreti.
- Il paziente ha diritto di proporre reclami che debbono essere sollecitamente esaminati, ed essere tempestivamente informato sull'esito degli stessi.

### DOVERI

- La diretta partecipazione all'adempimento di alcuni doveri è la base per usufruire pienamente dei propri diritti. Ottemperare a un dovere vuol dire anche migliorare la qualità delle prestazioni erogate da parte dei servizi sanitari della propria ASL.
- Il cittadino malato quando accede in una struttura sanitaria dell'ASL è invitato ad avere un comportamento responsabile in ogni momento, nel rispetto e nella comprensione dei diritti degli altri malati con la volontà di collaborare con il personale medico, infermieristico, tecnico e con la direzione della sede sanitaria in cui si trova.
- L'accesso in ospedale o in un'altra struttura sanitaria esprime da parte del cittadino-paziente un rapporto di fiducia e di rispetto verso il personale sanitario, presupposto indispensabile per l'impostazione di un corretto programma terapeutico e assistenziale.
- Il cittadino è tenuto al rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi che si trovano all'interno della struttura ospedaliera, ritenendo gli stessi patrimonio di tutti e quindi anche propri.
- Chiunque si trovi in una struttura sanitaria dell'ASL (ospedale, poliambulatorio ecc...) è chiamato al rispetto degli orari delle visite stabiliti dalla Direzione Sanitaria, al fine di permettere lo svolgimento della normale attività assistenziale terapeutica e favorire la quiete e il riposo degli altri pazienti.

# BREVE STORIA DELL'OSPEDALE DI MONCALIERI



La fondazione dell'ospedale "Santa Croce" di Moncalieri risale al XII secolo, frutto di una donazione del Vescovo di Torino all'Ordine dei Templari, e nasce come Ospedale "di ponte", su una via di grande comunicazione, in prossimità del fiume Po, interessata al transito di pellegrini e mercanti.

Già fin dal secolo XIV il Comune di Moncalieri si prese cura dell'Ospedale, la cui storia s'interseca nel tempo con quella dell'Arcivescovado di Torino e di vari ordini religiosi.

Nel 1702 il Duca di Savoia, Vittorio Amedeo II, approvò gli "Ordini e Capitoli dell'Ospedale Santa Croce di Moncalieri", fondamentale documento storico dell'Ospedale in cui è dettata una rigida disciplina amministrativa sul funzionamento del medesimo, successivamente modificati in un nuovo regolamento dal Re Carlo Alberto nel 1832.

L'ospedale venne trasferito nell'odierna sede nel 1910, a seguito di donazione del comm. Ambrogio Dellachà che fece appositamente costruire l'attuale edificio; a partire da tale data, il nosocomio, nel corso degli anni, è stato ampliato in ulteriori corpi di fabbrica, specie nell'ultimo quarantennio, sino a raggiungere le presenti dimensioni.

Nel giugno 1997 sono iniziati i lavori di ampliamento dell'Ospedale.

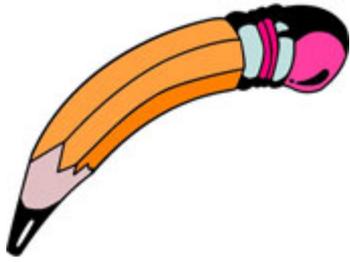
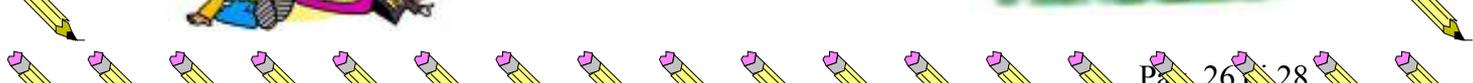
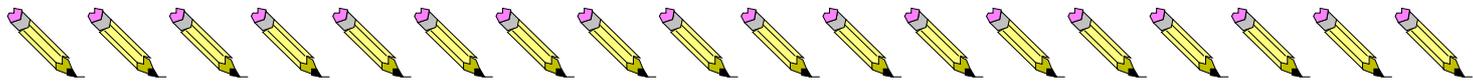
L'intervento prevedeva il raddoppio delle superfici utili, con la creazione di un nuovo fabbricato "a valle" della via Galileo Galilei, collegato "a ponte" con l'attuale presidio storico, e uno "a monte".

Nell'estate del 1999, sono state inaugurate le Ville Maria e Giuseppina (ex Ville Roddolo) dove hanno trovato posto la Direzione Sanitaria, il Servizio di Anatomia Patologica, il nuovo reparto di Psichiatria ed il Day Hospital della Medicina.

Il 7 dicembre del 2001 è stato inaugurato l'edificio "a valle" del fabbricato storico che ospita il Dipartimento di Emergenza ed Accettazione, la Rianimazione ed i reparti di Cardiologia e Medicina Interna, ampliati. Ciò ha consentito anche una migliore distribuzione dei servizi nel fabbricato storico.

Nel 2007 l'approvazione del progetto per la realizzazione del nuovo Ospedale ha superato il precedente programma di ampliamento del fabbricato storico, interrompendo i lavori iniziati nel 1997 ed annullando di fatto la costruzione del previsto fabbricato "a monte".





Handwriting practice area consisting of ten horizontal rows. Each row is defined by two dotted lines, one above and one below a central dashed line, providing a guide for letter height and placement.

