

INFORMACION ÚTIL PARA LA HOPITALIZACIÒN



Solicitud de hospitalizaciòn

La solicitud de admisiòn se tramita mediante un impreso disponible en la oficina de admisiòn para la hospitalizaciòn de los pacientes. Dicho impreso se encuentra tambièn disponible en la pàgina web Nursing Home: www.ccppdezza.it. La solicitud de admisiòn debe estar firmada por el mèdico especialista o medico de familia. Una vez cumplimentada se enviarà vìa fax al nùmero 02.48593519 o por correo ordinario a la oficina de admisiòn (fax n° 02.48593519). No seràn aceptadas aquellas solicitudes que carezcan de la firma y nùmero de telèfono del mèdico solicitante.



Documentos para la hospitalizaciòn

Los documentos de ingreso, estàn disponibles en la oficina de admisiòn, cuyo telèfono es el: 02.48593510/520 de Lunes a Viernes de 8:00 am 17:00 pm.

Los pacientes aceptados deberàn presentar en el momento del ingreso la siguiente documentaciòn:

- Receta roja rellena por su medico de familia (no es necesario en caso de pacientes enviados por compa˜nias de seguros privadas);
- Còdigo de identificaciòn fiscal;
- Tarjeta de la seguridad social/ Tarjeta del seguro privado;
- Caso de ser asì, documentaciòn clìnica de hospitalizaciones anteriores (copia de la historia clìnica, pruebas diagnòsticas, etc.).

El hospital conservarà una copia de todos los documentos aportados por el paciente, devolviendole los originales.



Efectos personales

Se aconseja traer al hospital, ademàs de los efectos para la higiene personal:

- camisetas;
- ropa interior;
- pijama;
- calcetines de algodòn;
- bata;
- chandal;
- un par de zapatos con cordones o cierre a belcro.



Comidas

Las comidas se serviràn en la habitaciòn del paciente o en el comedor de la planta, en porciones adecuadas a las necesidades del paciente y siguiendo las indicaciones mèdicas, en los siguientes horarios:

- 7:30 am desayuno;
- 12:30 am comida;
- 18:30 pm cena.

Tambièn junto a la secciòn de ingreso y en cada planta del hospital, hay zonas dedicadas al consumo de snacks, bebidas frías y/o calientes.



Custodia de los objetos de valor

Se recomienda no dejar objetos de valor ni cantidad de dinero en las habitacione de los pacientes, si fuese necesario, contactar con el Servicio de Hospitalizaciòn de Pacientes, en la planta baja, para poder custodiarlos en cajas fuertes.

A propòsitos del art. 1786 del Còdigo Civil la direcciòn de la Casa di Cura Privata del Policlinico, **no se asume ninguna responsabilidad** por cualquier artìculo (telèfonos mòviles, televisores, tablet, etc ..) y/o por el dinero no entregado al personal del Servicio de Admisiòn, para su custodia.



Visitas y llamadas telefónicas

Con el fin de garantizar y respetar el descanso de todos nuestros pacientes y las actividades del centro, el horario establecido de visitas es, de lunes a viernes de 17.30 a las 20.00, sábados, domingos y festivos de 14.00 a 20.00.

En referencia a la ley vigente (LR 15/02/1992 4 y a la modificación del art. 16/09/1988 16 LR n. 48) que permite a los familiares de los pacientes mayores de sesenta y cinco años a permanecer fuera del horario de visita, cabe señalar que la misma se refiere sólo a la familia, y a condición que esto no constituya un obstáculo para la actividad sanitaria. En éste hospital se realizan terapias en horario de tarde, por lo que se permite la presencia de familiares fuera del horario establecido, sólo en casos evaluados por el equipo de salud, no más tarde de las 20.00 y siempre que no interfieran con la programación del paciente.

No está permitido el acceso a planta a niños menores de 12 años.

Para obtener más información, póngase en contacto con el Coordinador de Enfermería de planta.



Información clínica

El médico responsable del paciente estará disponible para dar información sobre el estado clínico y proceso de recuperación del paciente a los familiares o al caregivers, siempre que el paciente así lo autorice, los martes y los jueves desde las 14.00 a las 15.00. En caso de necesidad se podrá solicitar al médico un horario de informe diferente.

En caso de problemas sociales es posible pedir al Médico la activación interna de los Servicios Sociales, que proporcionará información de interés para la planificación del alta del paciente.



Asistencia religiosa

En la planta baja se encuentra una capilla consagrada. El jueves por la mañana el sacerdote visita a los pacientes en planta. El sábado a las 16.30 en el comedor de la segunda planta tiene lugar la celebración de la Santa Misa.

Para más información acerca de los servicios religiosos católicos o de otra religión acudir al personal de planta.



Alta

El alta de los paciente tiene lugar de lunes a viernes de 10.00 a las 14.30.

Se recuerda pedir al médico responsable tanto el documento de alta como los informes antes de dejar la habitación.



Copia de los registros médicos

En la Oficina de Admisión, de la planta baja, se puede solicitar la copia de los informes médicos. Se permitirá la retirada de dichas copias por una persona diferente al paciente siempre y cuando se presente autorización por escrito del paciente así como copia del documento de identidad tanto del paciente como del autorizado. La copia de los registros médicos se enviarán por correo certificado RR (en modo de elevar toda responsabilidad al hospital) siempre previo envío de la solicitud por parte del paciente junto con la fotocopia del documento de identificación.



Satisfacción del paciente

En la oficina de admisión, en la planta baja, se encuentra el URP, Oficina de Relaciones Públicas, donde se puede presentar, mediante el correspondiente impreso, las quejas o felicitaciones por los servicios recibidos o cualquier otro comentario que estime oportuno. Se pueden enviar también, a la dirección de correo electrónico: ricoveri@ccppdezza.it.

En todas las plantas se encuentran estos impresos de grado de satisfacción del paciente. En ellos, se pide cumplimentar los servicios ofrecidos y la calidad de la atención prestada. Estos impresos se pueden entregar de forma anónima depositandolos en los buzones colocados a la entrada de cada planta.

Cada observación será de utilidad para mejorar nuestro servicio. GRACIAS.

La Dirección