



**CARTA DEI SERVIZI**  
**PRESIDIO DI CURE INTERMEDIE territoriali**  
**Ospedale MISERICORDIA E DOLCE**  
Zona Distretto Pratese  
Prato, Via Cavour 87

Gentile ospite,

nel darle il benvenuto, è nostra premura fornirle alcune informazioni relative al personale, gli orari, ed ai servizi offerti.

Il presidio di continuità assistenziale di cure intermedie ha sede al 1° piano della palazzina ovest del Presidio Misericordia e Dolce a Prato e dispone di 23 posti letto disposti in 5 camere singole e 9 doppie con bagni annessi. Si accede al Reparto dall' ascensore n 67.

Accoglie attualmente pazienti in dimissione da presidio ospedaliero zonale, aziendale, regionale.

L'obiettivo è quello di garantire una stabilizzazione clinica, favorendo il recupero del miglior livello funzionale possibile compatibilmente con le condizioni cliniche dell'ospite.

La gestione clinica è a cura della struttura SOC Geriatria Ospedale Prato.

L'assistenza medica è garantita sulle 12 ore mentre l'assistenza infermieristica e di base sono garantite sulle 24 ore (emergenza sanitaria 118).

Il personale fornirà le informazioni sull'organizzazione del reparto e l'accompagnerà al letto assegnato e per qualunque chiarimento, anche in momenti successivi, sarà a vostra disposizione

#### **Staff Di Struttura**

Nel reparto lavorano più figure professionali che svolgono funzioni diverse, le loro divise sono identificate da una striscia di colore diverso e da un cartellino su cui sono riportati il nome, cognome, l'unità operativa di appartenenza e la qualifica.

Medico: divisa bianca ○

Infermiere coordinatore: divisa bianca ○

Infermiere di percorso: divisa bianca con bordatura celeste ○

Infermiere in turno: divisa bianca con bordatura celeste ○

OSS operatore Socio Sanitario ●

Fisioterapista: divisa bianca con bordature gialle ○

#### **Durante La Degenza**

Ogni paziente viene identificato con **BRACCIALETTO** dal momento della ammissione fino al momento della dimissione; sul braccialetto oltre al nome e cognome possono essere aggiunte note in caso di paziente incapace di autodeterminarsi (es. un riferimento del familiare o dell'amministratore di sostegno)

Sono fondamentali un **comportamento responsabile** in ogni momento come anche indispensabile la collaborazione con il personale sanitario e non sanitario che accede in reparto; il rispetto degli altri degenti, degli orari e delle indicazioni fornite all'ingresso; il rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi che si trovano all'interno del reparto; il decoro e la cura dell'igiene personale.

## **Farmaci**

È consentito assumere esclusivamente i farmaci distribuiti dal personale. Per ogni dubbio riguardante quest'indicazione consultate il vostro medico di reparto.

## **Pasti**

Orario dei pasti: colazione 7.30, pranzo dalle ore 12.00; la cena dalle ore 18.00.

La produzione e distribuzione dei pasti è affidata ad una ditta esterna. È possibile scegliere nell'ambito del menù presentato, qualora non siano previste diete particolari.

I cibi provenienti dall'esterno devono essere sottoposti a valutazione preventiva da parte del team assistenziale.

Gli alcolici sono del tutto vietati.

## **Privacy**

Nel rispetto della vigente normativa privacy il paziente è invitato ad esplicitare la propria volontà circa il rilascio o meno di informazioni sul proprio ricovero. Il personale NON PUO' personalmente o telefonicamente dare informazioni sullo stato di salute del paziente.

## **Cosa Portare**

- Tessera Sanitaria (fotocopia)
- Carta d'identità del paziente (fotocopia)
- Documentazione clinico-sanitaria utile

Si raccomanda di tenere con sé esclusivamente ciò che è strettamente indispensabile; in particolare nessun oggetto di valore e/o somme di denaro. In caso di necessità potrete rivolgervi al personale che provvederà alla custodia dei vostri valori; il personale non è responsabile e non risponde di furti, smarrimenti, incurie, per oggetti non dati a loro in custodia.

La Struttura lascia libertà rispetto all'abbigliamento e a quanto necessario per l'igiene personale, ed invita i famigliari a scegliere ciò che può aiutare l'ospite a mantenere la cura di sé riposti negli appositi armadietti.

**Il cellulare** è ammesso ma va usato nel rispetto degli altri: volume suoneria basso, tono di voce adeguato, spostarsi in sala soggiorno per lunghe conversazioni, illuminazione non fastidiosa; è vietato nelle fasce orarie di riposo diurno e notturno e durante le attività sanitarie.

Sono ammessi anche radio o computer portatili e di piccole dimensioni da usare con le stesse modalità di cui sopra.

Tutti gli apparecchi devono essere dotati di accessori per limitare il rumore (**cuffie**).

## **Dotazione minima di corredo:**

1 paio di ciabatte chiuse dotate di suola antiscivolo;

3 cambi di biancheria intima;

2 completi di abbigliamento pratico, per eventuale riattivazione motoria (tute, ecc.);

2 pigiami o camicie da notte;

Accessori per l'igiene e cura personale (secondo necessità e indicazioni del personale).

Si consiglia di reintegrare i cambi ogni 3 gg

## **Divieti e Sicurezza**

**I pazienti sono invitati a non allontanarsi dal reparto durante la degenza ed è assolutamente vietato uscire dal presidio;** tuttavia e **solo se trattasi di persona in grado di autodeterminarsi**, questa deve fare espressamente richiesta su apposito modulo al personale medico e/o infermieristico della sua necessità di allontanarsi dal reparto, e, previo consenso dei sanitari, dare indicazioni sui suoi spostamenti che sono possibili esclusivamente in fascia diurna e in area davanti all'ingresso del presidio.

**In caso di allontanamento non segnalato**, il personale sanitario sarà tenuto ad allertare in prima battuta il Servizio di Vigilanza Interno per l'organizzazione delle ricerche nell'area perimetrale e nel presidio e avvisare le Forze dell'Ordine, il Responsabile di Presidio, il Direttore clinico e di ZonaDistretto , oltre ai familiari, caregiver o l'ADS in caso di paziente non in grado di autodeterminarsi.

E' assolutamente VIETATO FUMARE in stanza, nel reparto, in bagno, negli spazi comuni e collegamenti e nelle aree intorno al presidio; è individuato un area fumo davanti all'ingresso del presidio.

E' vietato l'utilizzo di apparecchiature personali alimentate a corrente elettrica (TELEVISORI-ELETTRODOMESTICI)

Introdurre cibi e bevande dall'esterno;

Tenere in camera fiori o piante;

Fare uso di spray (deodoranti, lacca, ecc.) in camera e comunque al di fuori delle stanze da bagno

Tutte le 5 uscite di sicurezza sono dotate di dispositivi di allarme acustico sempre attivo.

### **Orario Visite e Ricevimento**

L'orario di visita ai degenti è dalle ore 11.45 alle ore 13.00 e dalle ore 17.45 alle ore 19.00.

Si ricorda che è ammesso un visitatore per letto e indossare la mascherina FFP2.

Se un paziente, durante il regolare periodo di visita, deve essere sottoposto a qualsiasi intervento medico-infermieristico, i visitatori devono uscire dalla stanza di degenza per rispettare la "privacy", come da normativa vigente.

Non è consentito entrare in stanze diverse da quelle del proprio congiunto.

Ai pazienti che necessitano di assistenza sulle 24/h sarà fornita opportuna autorizzazione.

Per qualunque problema d'assistenza rivolgersi all'infermiere coordinatore.

Il Direttore clinico riceve su appuntamento e risponde alle vostre segnalazioni all'indirizzo e-mail

I colloqui con i medici sono effettuati telefonicamente e/o in sede e concordati con il medico osservando il seguente orario di ricevimento: martedì e venerdì dalle 13.30 alle 14.30.

### **Animali**

Vedi il Regolamento per l'accesso degli animali d'affezione in visita a degenti nelle strutture ospedaliere USL TC

### **Dimissione / Trasferimento**

L'orario di dimissione è generalmente dalle ore 14.30 alle 16.30.

Agenzia Continuità ospedale territorio (ACOT): alla dimissione, se necessario, viene attivato dal reparto il servizio multiprofessionale territoriale zonale, per supportare e garantire, attraverso la valutazione del team, il percorso più appropriato dopo la dimissione compreso il bisogno di ausili.

Il paziente dimesso deve comunque, in ogni caso, attendere la documentazione riguardante la dimissione stessa.

Le prescrizioni farmacologiche alla dimissione saranno effettuate dai medici.

Il certificato di ricovero può essere richiesto durante la degenza o il giorno della dimissione direttamente al personale medico o infermieristico.

La cartella clinica può essere richiesta dopo sessanta giorni dalla dimissione all'ufficio cartelle cliniche; in casi particolari può essere richiesta dopo trenta giorni a: [archiviocartellecliniche.prato@uslcentro.toscana.it](mailto:archiviocartellecliniche.prato@uslcentro.toscana.it)

## **CONTATTI**

DIRETTORE SOC Geriatria e Cure Intermedie-Prato Dott.ssa Donatella Calvani

e-mail [donatella.calvani@uslcentro.toscana.it](mailto:donatella.calvani@uslcentro.toscana.it)

STANZA MEDICI

Tel. 0574 807317

INFERMIERE COORDINATORE

Maria Domenica Rochira

Tel. 0574 807355

TEAM A

tel. 0574 807363

TEAM B

Tel. 0574 807309

e-mail [cureintermedie.prato@uslcentro.toscana.it](mailto:cureintermedie.prato@uslcentro.toscana.it)