

Gentile Signora, gentile Signore,  
 desideriamo fornirLe alcune utili indicazioni per rendere più confortevole ed agevole la Sua degenza. In reparto incontrerà il Personale Sanitario composto da Medici, Coordinatore Infermieristico, Infermieri, Fisioterapisti, OSS, Ausiliari socio-sanitari, Tecnici, Assistente Sociale, Personale in formazione ed anche Volontari, tutti identificabili attraverso il cartellino di riconoscimento. Il reparto è organizzato secondo alcune semplici regole di seguito descritte, che La invitiamo ad osservare. I medici La informeranno riguardo gli esami diagnostici e le terapie più appropriate per la sua patologia; Le chiederanno inoltre di dare il Suo consenso all'esecuzione delle terapie programmate.

La ringraziamo per la cortese attenzione.

### **COSA PORTARE PER IL RICOVERO IN OSPEDALE**

Al momento del ricovero è necessario portare con sé un **documento di riconoscimento** e, quando esistente, la documentazione clinica recente per mostrarla al Medico di reparto (ad esempio fotocopie di cartelle cliniche di precedenti ricoveri, radiografie, analisi, altri esami specialistici, ecc.).

L'**abbigliamento** dovrà essere il più essenziale possibile: camicia da notte o pigiama, vestaglia, tuta, biancheria personale, calze e pantofole chiuse, occorrente per l'igiene personale, ecc.

È preferibile disporre di denaro in quantità limitata e non tenere con sé oggetti preziosi (orologi, gioielli, ecc.).

È opportuno inoltre fornire il numero di telefono di un parente o di una persona di fiducia da contattare per ogni eventuale necessità.

### **MODALITÀ DI ACCOGLIENZA**

Il Paziente viene accompagnato direttamente, nell'area adibita all'accettazione, dal personale che ha provveduto al trasferimento dalla struttura inviante o dal familiare, e accolto dal personale Infermieristico e Medico che forniranno tutte le informazioni relative alla degenza.

Al Paziente viene consegnata l'*Informativa sulla Riservatezza (Privacy)* e verrà richiesto di sottoscrivere il *modulo di consenso al trattamento dei dati* ed il consenso informato all'atto medico.

## LA VITA IN REPARTO

Tutte le **camere di degenza** sono a 2 letti, ad eccezione di alcune **camere singole**, per le quali è previsto un **supplemento**.

Il **personale** è facilmente riconoscibile dalla divisa che indossa: i **Medici** hanno il camice bianco, i Coordinatori Infermieristici indossano una divisa bordeaux; gli **Infermieri** hanno la divisa verde; i **Fisioterapisti** indossano una divisa bianca con una polo verde scuro; gli **OSS** e gli **Ausiliari** indossano una divisa celeste.

Ognuno di loro porta sulla divisa un **cartellino identificativo** con nome, cognome e qualifica.

Alla testata del letto è collegata una **pulsantiera** con la quale si può chiamare, in caso di necessità, il personale (pulsante rosso) ed accendere la luce del testa-letto (pulsante giallo) e della stanza.

All'interno del bagno, vicino al piano doccia, un pulsante di chiamata a tirante consente di avvisare il personale in caso di necessità (cordicella con campana rossa).

Vicino alla porta di ingresso è posizionata una pulsantiera ad uso del personale che pertanto non va utilizzata.

Ciascun Paziente è preso in carico dall'**Equipe Riabilitativa**, composta da più professionisti (primario, medici specialisti, medico di reparto, Coordinatore Infermieristico, Infermiere, fisioterapisti, logopedista, ecc.). All'interno dell'Equipe è individuato un **Infermiere** ed un **Fisioterapista di riferimento** a cui il Paziente è affidato.

Le terapie farmacologiche sono prescritte dai medici e somministrate dagli Infermieri; **in nessun caso è consentito al Paziente di gestire in proprio la terapia**.

Il medico di reparto è a disposizione per i **colloqui** nei giorni lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 12.30 alle 14.00. Per i colloqui con gli specialisti ci si può rivolgere al Coordinatore Infermieristico.

**Tutto il personale è a disposizione per assistere e curare l'utente nel migliore dei modi; non è pertanto necessario né consentito elargire mance o regali di nessuna natura.**

In ogni reparto è presente un espositore che contiene il **Questionario di soddisfazione degli Utenti**, con il quale è possibile esprimere un giudizio, che resterà anonimo, sulla qualità dell'assistenza ricevuta.

Per eventuali **segnalazioni, reclami, osservazioni di gradimento ed elogi**, si può richiedere al Coordinatore

Infermieristico un modulo che, una volta compilato, può essere imbucato negli espositori presenti in ogni reparto ed all'ingresso principale della Casa di Cura oppure per posta elettronica [direzionesanitaria@policlinicoitalia.it](mailto:direzionesanitaria@policlinicoitalia.it) oppure spedito per posta ordinaria (Direzione Sanitaria, Piazza del Campidano n. 6 - 00162 Roma) o per fax al numero 06 44 00 52 58

## **LE VISITE DEI FAMILIARI E DEGLI AMICI**

Le modalità di accesso e visita dei familiari sono stabilite dalle singole Unità Operative in base alle esigenze organizzative e assistenziali. Per tale motivo occorre informarsi degli orari di accesso al pubblico nel reparto interessato, invitando parenti ed amici a rispettarli con scrupolo. Non occorrerà, pertanto, insistere con il personale del reparto il quale è tenuto a rispettare le disposizioni. Si eviti che i visitatori si affollino tutti insieme, suggerendo ai propri cari di fare dei turni tra di loro, in modo che ogni degente possa avere sempre un po' di compagnia, ma senza folla. Troppe persone in una corsia possono produrre situazioni poco gradite di frastuono e di chiasso tra i ricoverati ed il personale di assistenza, ma soprattutto possono rappresentare fonte di infezioni, particolarmente pericolose per le persone più fragili. Evitare che i bambini vengano in visita nell'Ospedale, in quanto i bambini sono particolarmente esposti ai processi infettivi ed inoltre l'eventuale impatto con gravi stati di sofferenza non giova loro dal punto di vista psicologico. Eventuali deroghe individuali devono essere autorizzate dal Medico Responsabile del reparto. In tale ultimo caso i bambini devono essere attentamente sorvegliati dagli accompagnatori.

In particolari casi è consentita la presenza di un Caregiver al di fuori degli orari di visita previsti, anche di notte. In questo caso è necessario richiedere al Coordinatore Infermieristico del reparto un permesso, autorizzato dal medico di reparto, che deve essere esibito al Centralino ogni volta che il visitatore entra al di fuori degli orari consentiti.

## REGOLE PER I VISITATORI

La visita di parenti ed amici costituisce per il Paziente un momento molto atteso durante i giorni di ricovero ed è motivo di conforto ed occasione di socializzazione; i Visitatori sono tuttavia invitati a tenere un comportamento rispettoso.

Ai Visitatori è cortesemente richiesto di:

- rispettare gli orari di visita;
- rispettare il bisogno di quiete dei ricoverati;
- non ostacolare in alcun modo il personale medico, infermieristico, OSS, ausiliario ed i fisioterapisti nello svolgimento delle loro attività con i Pazienti. Pertanto non è consentito l'ingresso nelle palestre durante la fisioterapia, la permanenza nelle stanze di degenza durante la visita di reparto, le operazioni di cura ed igiene dei Pazienti e la somministrazione della terapia;
- non portare alimenti e bevande se non quelli consentiti ed indicati nei paragrafi successivi;
- non introdurre nei reparti bambini di età inferiore ai dodici anni;
- per motivi igienici, è sconsigliato sedersi, appoggiare borse o indumenti sui letti o sui tavoli, è vietato utilizzare i servizi igienici interni alle stanze ed introdurre piante e fiori nelle stanze di degenza.

### **I PERMESSI DI USCITA**

Il Paziente, per giustificati motivi e preferibilmente di domenica e nei giorni festivi dopo aver eseguito la fisioterapia prescritta, ovvero dopo le ore 12.00, può chiedere di uscire dalla Casa di Cura usufruendo di un breve permesso. Tali permessi non possono essere superiori alle sei ore ed il rientro non deve comunque avvenire oltre le ore 20.00. Il permesso va richiesto al Coordinatore Infermieristico il giorno precedente a quello dell'uscita (sabato) ed è soggetto al parere del Medico di reparto che deve valutare l'eventuale presenza di controindicazioni all'uscita stessa.

### **IL SILENZIO**

È importante osservare il silenzio e rispettare la tranquillità del reparto, soprattutto nelle fasce orarie che vanno dalle ore 13.00 alle ore 16.00 e dalle 22.00 alle ore 7.00.

Si raccomanda anche un uso limitato dei telefoni cellulari facendo particolare attenzione a mantenere le suonerie con il volume più basso possibile. È preferibile che i Pazienti non restino fuori delle rispettive stanze di degenza oltre le ore 22.00.

**PULIZIA** È importante mantenere la stanza di degenza pulita ed ordinata; la biancheria e gli oggetti personali vanno riposti nell'armadietto o nel comodino a disposizione, per facilitare le operazioni di pulizia. È preferibile non tenere nelle stanze sedie o sdraio, fiori e piante, che possono rappresentare inutili ingombri.

**FUMO** In tutti gli ambienti della Casa di Cura è assolutamente vietato fumare. Le sanzioni amministrative sono quelle previste dalla normativa vigente. Va rammentato, inoltre, che fumare all'interno della struttura, per la presenza di segnalatori di fumo, può comportare l'attivazione del relativo allarme antincendio e delle procedure di emergenza.

**PASTI** Il nostro *Servizio Dietetico*, dopo aver appreso le abitudini alimentari del Paziente e le informazioni cliniche rilevanti, formula il piano dietetico più adatto per ogni persona. Per particolari necessità, i Medici del reparto prescriveranno "*vitti speciali*".

Esigenze alimentari legate a motivi religiosi vanno prontamente segnalate al Coordinatore Infermieristico in modo tale che sia possibile soddisfare anche questo tipo di necessità.

I pasti della giornata vengono serviti nei seguenti orari:

**COLAZIONE:** ore 7.30/08.00    **PRANZO:** ore 12.30    **CENA:** ore 18.00

## NORME PER I PAZIENTI E LORO VISITATORI

(in osservanza dei Reg. CE 178/2002 e dal Reg. CE 852/2004– Igiene degli alimenti)

Al fine di tutelare la salute dei Pazienti ricoverati nella Casa di Cura è necessario limitare la quantità e la tipologia degli alimenti forniti da parenti e amici.

La non idonea conservazione degli alimenti infatti può causare tossinfezioni e/o intossicazioni alimentari.

Gli alimenti e le bevande ricevute dall'esterno devono essere conservati esclusivamente nei comodini e non negli armadi. Ulteriori chiarimenti ed indicazioni potranno essere richiesti al Coordinatore Infermieristico o alla Direzione Sanitaria.

### ALIMENTI DA EVITARE IN MODO ASSOLUTO

- Sughii
- Salse
- Creme
- Dolci e biscotti con farcitura
- Prodotti di salumeria
- Latte
- Yogurt
- Prodotti caseari freschi e stagionati (formaggi)
- Qualsiasi alimento cotto (carne, pasta, ecc.)

### ALIMENTI LA CUI FORNITURA AI PAZIENTI NON COMPORTA RISCHI

- Acqua in bottiglia
- Succhi di frutta chiusi (solo in monodose)
- Bibite in lattina
- Biscotti secchi privi di farciture, in confezioni monoporzione
- Dolci privi di farciture (tipo ciambellone)
- Pane
- Crackers e grissini (solo in monoporzione)
- Cereali per la prima colazione (tipo *corn flakes*)
- Frutta in piccole dosi per consumo immediato (le quantità non consumate devono essere consegnate al personale)
- Frutta secca
- Cioccolatini e caramelle confezionati
- Confetture (solo in monoporzione)
- Miele (solo in monoporzione)
- Omogeneizzati (dopo l'apertura eventuali rimanenze devono essere consegnate al personale per la loro eliminazione)

**I Pazienti sottoposti a particolari regimi dietetici devono rivolgersi al Medico di reparto o alla Dietista prima di consumare gli alimenti forniti da amici o parenti.**

## ALTRI SERVIZI ASSISTENZA RELIGIOSA

Per i Pazienti di fede cattolica, la Santa Messa viene celebrata nei giorni festivi nella sala al piano terra della RSA alle ore 10.00. Vi è inoltre una Cappella al piano terra della Casa di Cura.

Il Cappellano è a disposizione di tutti i Pazienti; per contattarlo è necessario rivolgersi al Coordinatore Infermieristico o al Centralino.

La Casa di Cura garantisce l'assistenza religiosa ai Pazienti di altre confessioni religiose. Anche in questo caso ci si rivolge al Coordinatore Infermieristico.

## ASSISTENZA INTEGRATIVA PRIVATA NON SANITARIA

La Casa di Cura garantisce con il proprio personale l'assistenza diretta ai pazienti ricoverati, ma in casi particolari può essere autorizzata la presenza, oltre gli orari di visita consentiti, di personale che assista continuativamente un paziente.

### **TELEFONO IN CAMERA, COLLEGAMENTO AD INTERNET,**

Si può richiedere l'attivazione del telefono nella propria camera solo per ricevere telefonate dall'esterno e l'attivazione di questo servizio va richiesto al Coordinatore Infermieristico. L'attivazione del collegamento ad Internet Wi-fi è gratuita e ne va richiesta l'attivazione all'Ufficio Accettazione che fornirà un codice personale di accesso.

### **CORRISPONDENZA**

Il Paziente ricoverato può ricevere la posta (lettere, raccomandate, pacchi, ecc.). La corrispondenza va inviata alla Casa di Cura (Piazza del Campidano n. 6 - 00162 Roma) specificando il nominativo del destinatario. Il Paziente potrà inoltre spedire la corrispondenza dalla Casa di Cura rivolgendosi al Coordinatore Infermieristico.

### **CAMERA SINGOLA**

Il reparto solventi ha a disposizione alcune camere singole. Per usufruire della camera singola, senza accompagnatore, si può fare richiesta all'Ufficio Accettazione/URP; la camera ha un costo di € 80,00 al giorno (più 10% di IVA). L'utilizzo della camera singola **con accompagnatore** ha invece un costo di € 120,00 al giorno (più 10% di IVA) senza i pasti per l'accompagnatore e di € 150,00 al giorno (più 10% di IVA) con i pasti per l'accompagnatore.

### **PARRUCCHIERE, PODOLOGO E SERVIZIO DI LAVANDERIA**

Ad ogni Paziente o familiare di riferimento che intenda avvalersi dei servizi suddetti, a totale proprio carico, deve essere fornita l'informativa "Servizi privati a carico dei Ricoverati" (IO.72A.17), contenente le indicazioni relative al tariffario degli operatori ed alle modalità di erogazione del servizio.

La definizione dell'appuntamento ed il pagamento dei servizi devono essere effettuati esclusivamente a cura del Paziente o del suo familiare/persona di riferimento.

La relativa fattura/ricevuta deve essere saldata direttamente al Professionista al termine della prestazione.

Tutto il personale deve quindi ritenersi escluso dalla regolazione dei rapporti tra il singolo professionista ed i pazienti e/o familiari di riferimento.

Per i pazienti in Sorveglianza Attiva è garantita la possibilità di ricevere generi di conforto e, per coloro che non usufruiscono del Servizio di lavanderia, la consegna della biancheria

personale. Il ritiro della biancheria sporca e la consegna di quella pulita da parte dei familiari sono regolamentati secondo giorni e orari prestabiliti: lunedì e mercoledì per i pazienti ricoverati al 2° e 3° piano, e martedì e giovedì per quelli al 4° e 5° piano, nella fascia oraria 13:00-14:00.

### **INFORMATIVA SULLE CORRETTE PRATICHE IGIENICHE PER FAMILIARI E PAZIENTI**

Per ridurre il rischio di contaminazione, la biancheria del degente posto in sorveglianza attiva deve essere lavata dal familiare a una temperatura compresa tra 60°C e 90°C, utilizzando prodotti sanificanti specifici per il bucato, in aggiunta ai normali detersivi schiumogeni di uso comune. Tutto il personale deve quindi ritenersi escluso dalla regolazione dei rapporti tra il singolo professionista ed i pazienti e/o familiari di riferimento.

### **BAR**

Il bar situato al piano seminterrato è accessibile ai pazienti nei seguenti orari:

- Dal lunedì al venerdì: dalle 7:00 alle 19:30
- Sabato: dalle 7:30 alle 16:00
- Domenica: dalle 7:30 alle 13:30

Per il servizio in camera si può contattare telefonicamente il Bar digitando 261. Il Bar è raggiungibile anche dal cortile esterno.

### **DEPOSITO OGGETTI DI VALORE**

Si può richiedere la custodia di oggetti di valore e/o denaro all'Ufficio Accettazione Ricoveri al momento del ricovero. Il servizio è gratuito.

## **LA DIMISSIONE**

Ogni tipo di patologia necessita di un **periodo riabilitativo appropriato**, la cui lunghezza è stabilita in base ai dati della letteratura medica internazionale (EBM – *Evidence Based Medicine*); l'*Equipe Riabilitativa* elabora il **Progetto Riabilitativo** ed i tempi necessari per realizzarlo tenendo conto delle condizioni mediche di base del Paziente e della eventuale coesistenza di altre patologie che possano influire sulla durata del ricovero.

In considerazione di ciò, **il Primario programma la dimissione**; la data prevista per l'uscita è comunicata con

alcuni giorni di anticipo, in modo tale che i familiari o eventuali assistenti possano organizzare nel modo migliore il ritorno del Paziente alle proprie attività quotidiane e lavorative. Il Paziente dovrà provvedere con mezzi propri al ritorno al proprio domicilio.

La dimissione dal reparto avviene di regola entro le ore 9.30 del giorno stabilito. Al Paziente verrà consegnata una **Relazione di dimissione** che riassume tutte le prestazioni mediche e riabilitative eseguite, i referti e le risposte di indagini eseguite; contiene inoltre indicazioni su abitudini di vita corrette, sulla eventuale terapia medica e su controlli clinico-strumentali, da effettuare a distanza di tempo quando necessari.

Se sono stati utilizzati servizi a pagamento quali ad esempio stanza di degenza singola, il pagamento deve essere effettuato, **prima di lasciare la Casa di Cura**, all'Ufficio Accettazione/URP.

Qualora il Paziente chieda di essere dimesso "*contro il parere dei sanitari*", sarà necessario che sottoscriva tale richiesta in cartella clinica in modo tale da sollevare la Casa di Cura da ogni responsabilità connessa con tale decisione.

## LA CARTELLA CLINICA

Dopo la dimissione, il Paziente può chiedere **copia conforme della cartella clinica** all'Ufficio Accettazione/URP.

La prima copia della cartella, fornita in formato dematerializzato su chiavetta USB, è gratuita ed il ritiro deve avvenire presso l'Ufficio Accettazione Ricoveri/URP. Per la seconda copia, ritirata presso il suddetto Ufficio, il costo è di € 15,00 in formato dematerializzato e di € 35,00 in formato cartaceo. Se viene richiesta la spedizione verrà applicato un costo aggiuntivo di € 15,00. Il pagamento va effettuato al momento della richiesta.

La copia può essere ritirata dopo 30 giorni dalla richiesta solo ed esclusivamente:

- dall'intestatario della cartella clinica munito di documento di identità, valido;
- da persona munita di un valido documento di riconoscimento, espressamente delegata dal Paziente per iscritto e con fotocopia del documento di quest'ultimo;
- dal tutore o curatore, con documento di identità valido e la necessaria documentazione;
- in caso di Paziente deceduto, dagli aventi diritto, con documento di identità valido e necessaria documentazione.

Copia delle radiografie, effettuate durante il ricovero e registrate su CD, possono essere richieste all'Ufficio Accettazione Ricoveri/URP versando la somma di € 25,00; il CD potrà essere ritirato, sempre all'Ufficio Accettazione Ricoveri/URP entro sette giorni lavorativi dalla richiesta.

Il **certificato di ricovero**, che può servire ad esempio per uso lavorativo, è rilasciato dall'Ufficio Accettazione/URP.

## **L'UFFICIO ACCETTAZIONE/ URP**

L'Ufficio Accettazione/URP è situato all'ingresso principale della Casa di Cura ed osserva i seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.30, esclusi i festivi.

All'Ufficio Accettazione/URP è possibile:

1. ricevere informazioni su tutte le prestazioni sanitarie
2. attivare e saldare i servizi a pagamento
3. richiedere la modulistica necessaria per il ricovero
4. richiedere informazioni e la modulistica necessaria per i **ricoveri a pagamento**
5. richiedere e ritirare la copia della cartella clinica
6. richiedere copia delle radiografie su CD effettuate durante il ricovero
7. comunicare eventuali segnalazioni, osservazioni, suggerimenti, reclami ed osservazioni di gradimento
8. presentare la modulistica compilata per il ricovero ordinario e il day hospital ed accedere alla commissione medica.

È possibile contattare l'Ufficio Accettazione/URP al numero telefonico 06 44 00 53 00 nell'orario di apertura oppure inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica **accettazione@policlinicoitalia.it**

## **IL SERVIZIO SOCIALE**

Il Servizio Sociale è a disposizione per guidare il Paziente ed i suoi familiari qualora si presentino problemi di natura sociale ed assistenziale connessi o meno con la malattia, il ricovero e la dimissione, con un'attenzione tutta orientata alla persona malata, alla sua famiglia ed all'umanizzazione della struttura di ricovero.

Attraverso colloqui ed incontri con le persone o le famiglie in difficoltà, l'Assistente Sociale fa un'analisi approfondita dei problemi da questi presentati, giungendo ad uno studio sociale del caso e a una diagnosi o valutazione della situazione, come base per la formulazione e attuazione di un piano di intervento e favorisce il buon utilizzo delle risorse presenti sul territorio di riferimento per il paziente, il quale viene favorito nella

continuità assistenziale nel momento della dimissione.

L'Assistente Sociale è a disposizione per i colloqui con gli utenti tutti i giorni, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00, salvo appuntamenti diversamente concordati. Per fissare un appuntamento con l'Assistente Sociale è sufficiente rivolgersi al Coordinatore Infermieristico del proprio reparto oppure tramite email [servizio.sociale@policlinicoitalia.it](mailto:servizio.sociale@policlinicoitalia.it).

## ALTRI SERVIZI PRESENTI NELLA CASA DI CURA

### IL POLIAMBULATORIO SPECIALISTICO

Il Poliambulatorio della Casa di Cura eroga prestazioni specialistiche private, non convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale, a Pazienti esterni. Le tariffe e le condizioni di pagamento sono contenute negli appositi tariffari disponibili per la consultazione all'Ufficio Accettazione del Poliambulatorio.

#### 1.1. VISITE SPECIALISTICHE

Nel Poliambulatorio Specialistico è possibile effettuare visite mediche per le seguenti specialità: Cardiologia, Fisiatria, Neurologia, Ortopedia e Traumatologia, Otorinolaringoiatra e Foniatria, Dermatologia, Oculistica, Endocrinologia.

#### 1.2. ESAMI DIAGNOSTICI E STRUMENTALI

Gli esami diagnostici e strumentali che è possibile effettuare nel Poliambulatorio Specialistico del Policlinico Italia sono i seguenti:

---

#### RADIOLOGIA (Rx convenzionale)

---

#### ECOGRAFIA

Internistica  
Muscolo-tendinea  
Cardiologia: ecocardiografia color doppler  
Vascolare: eco color – doppler degli arti e dei vasi epiaortici

---

#### ANALISI CLINICHE

---

#### LABORATORIO DI DIAGNOSTICA CARDIO-VASCOLARE

Elettrocardiogramma-Ecocardiogramma

---

#### LABORATORIO DI DIAGNOSTICA NEUROLOGICA

Elettromiografia

---

#### 1.3. AMBULATORIO DI FISIATRIA (DIAGNOSI E CURA)

Nell'Ambulatorio di Medicina Fisica e Riabilitazione (diagnosi e cura) sono erogate prestazioni di:

- Riabilitazione ortopedica e neurologica.
- Rieducazione posturale individuale (Mézières e Souchard).
- Massoterapia • Linfo-drenaggio.
- Terapia con mezzi fisici: *Theal Therapy* • Tecarterapia® • Ionoforesi • Ultrasuoni • Magnetoterapia • Laserterapia, anche ad alta frequenza • Tens, etc.
- Idrochinesiterapia.

#### 1.4. LABORATORIO DI ANALISI DEL MOVIMENTO

Nel Laboratorio di Analisi del Movimento è installato il sistema SMART D, ideato per l'utilizzo in ambito riabilitativo ed ortopedico per la valutazione cinematica del movimento in genere ed è utilizzato per la ricostruzione tridimensionale del

movimento attraverso l'acquisizione dei dati relativi alla cinematica, all'elettromiografia di superficie ed alla dinamica. I dati così ottenuti vengono integrati e comparati istantaneamente con un database di dati normali della popolazione e la valutazione che ne deriva è importante per personalizzare la terapia e la riabilitazione.

### **1.5. PRENOTAZIONI AMBULATORIALI**

Le prenotazioni per le visite specialistiche e per gli esami strumentali, si effettuano dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00:

- telefonicamente, al numero 06 44 00 52 64
- personalmente, presentandosi all'Ufficio Accettazione Poliambulatorio, piano -1.

Tutte le informazioni relative alle attività ambulatoriali possono essere richieste anche all'indirizzo di posta elettronica [poliambulatorio@policlinicoitalia.it](mailto:poliambulatorio@policlinicoitalia.it)

Per effettuare la prenotazione non è necessaria la richiesta del medico di base. Per eseguire le radiografie invece è indispensabile la prescrizione medica.

Nel Poliambulatorio è possibile effettuare il pagamento della prestazione specialistica anche con BANCOMAT e CARTE DI CREDITO.

I referti degli esami strumentali e di laboratorio possono essere consegnati solo ed esclusivamente:

- al diretto interessato;
- a persona espressamente delegata, munita di documento di riconoscimento, delega e documento di riconoscimento del delegante;
- in caso di minore, all'interessato stesso munito di documento di riconoscimento valido o a chi esercita la podestà genitoriale;
- al tutore o curatore munito di documento di riconoscimento valido e della documentazione necessaria.

Le radiografie effettuate vengono registrate e consegnate su supporto CD.

## CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA MALATA

### **Il Paziente ha diritto a:**

- essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto dei principi etici e della dignità umana, della nazionalità, dell'orientamento sessuale e delle proprie convinzioni di pensiero e religiose;
- essere sempre individuato con il proprio nome anziché, secondo una prassi non più tollerabile, col numero o col nome della propria malattia. Ha, altresì, diritto ad essere interpellato con la particella pronominale "Lei";
- 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;
- ottenere dal sanitario che lo cura informazioni complete e comprensibili in merito alla diagnosi della malattia, alla terapia proposta e alla relativa prognosi;
- poter rifiutare un trattamento diagnostico o terapeutico;
- ricevere le notizie che gli permettano di esprimere un consenso effettivamente informato, salvo i casi di urgenza nei quali il ritardo possa comportare pericolo per la salute, prima di essere sottoposto a terapie od interventi; le dette informazioni debbono concernere anche i possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento. Ove il sanitario raggiunga il motivato convincimento dell'inopportunità di una informazione diretta, la stessa dovrà essere fornita, salvo espresso diniego del Paziente, ai familiari o a coloro che esercitano potestà tutoriale;
- ricevere le cure migliori possibili e di essere informato sulla possibilità di indagini e trattamenti alternativi, anche se eseguibili in altre strutture. Ove il Paziente non sia in grado di determinarsi autonomamente le stesse informazioni dovranno essere fornite alle persone di cui al punto precedente;
- alla massima riservatezza delle informazioni di carattere personale, incluse quelle che riguardano il suo stato di salute, gli accertamenti ed i trattamenti ricevuti;
- proporre osservazioni, encomi e reclami, che debbono essere sollecitamente esaminati, ed essere tempestivamente informato sull'esito degli stessi.



AZIENDA CERTIFICATA



UNI EN ISO 9001:2015  
N. CERTIFICATO: 9122.PLCL