



SPDC DEGENZA PSICHIATRICA

OSPEDALE PIOMBINO

Via Forlanini 24
Ascensore O, piano 1

Responsabile UFSMA e SPDC: Giorgio Albanesi
Coordinatrice infermieristica: Ambra Burattelli
Referente Percorsi SPDC Territorio: Cristina Socci
Direttrice FF UOC Psichiatria Cecina Piombino Elba:
Annalisa Burgalassi

orario e modalità di visita

- 12.30 - 13.30
- 18.30 - 19.30
- **Limitazione affollamento:** è consentito 1 solo visitatore per degente alla volta. Si prega di organizzare i turni tra familiari per evitare sovraffollamento.
- **Preavviso telefonico:** è sempre opportuno telefonare al reparto prima di accedere per la visita.
- **Indicazioni per i visitatori:** depositare borse ed effetti personali negli appositi armadietti chiusi posti all'ingresso. Non introdurre alcun tipo di bevanda. Introdurre esclusivamente cibo confezionato, non scaduto, con contenuto visibile e conservabile fuori dal frigorifero.
- **Limitazioni cliniche:** Il personale medico, in base al progetto terapeutico, può limitare l'accesso di familiari e amici per necessità sanitarie.
- **Tutela minori e gravidanza:** trattandosi di un ambiente ospedaliero, è vietato l'ingresso ai minori di 14 anni e alle donne in gravidanza. Eventuali deroghe straordinarie per i bambini devono essere richieste al medico di reparto e autorizzate dalla Direzione Sanitaria.

orario ricevimento medico

Tutti i giorni 12.30 - 13.30
I colloqui avvengono preferibilmente su appuntamento e nel pieno rispetto della privacy.

contatti utili

Tel. 0565 67219 - 0565 667911
spdc.piombino@uslnordovest.toscana.it

Orario informazioni telefoniche: dalle 11.00 alle 12.30

CHI SIAMO E CHE COSA FACCIAMO

Il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (SPDC) è un reparto ospedaliero finalizzato a garantire cure, sicurezza, rispetto e benessere a tutte le persone ricoverate e ai loro familiari durante la fase acuta della terapia.

DOCUMENTAZIONE SANITARIA E INFORMAZIONI DA DARE AL PERSONALE

Al momento del ricovero, ricordarsi di consegnare o comunicare al personale:

- **Consenso alla comunicazione:** è necessario esprimere formale consenso scritto se si desidera che i medici forniscano informazioni cliniche ai familiari.
- **Recapito telefonico:** fornire un numero telefonico attivo e rintracciabile di una persona di riferimento.
- **Certificazioni:** segnalare tempestivamente l'eventuale necessità di rilascio del certificato di malattia INPS.

REGOLE DA RISPETTARE

Sicurezza all'ingresso (oggetti non consentiti): al momento del ricovero è obbligatorio consegnare al personale infermieristico tutti gli oggetti che possono costituire un pericolo per sé o per gli altri, tra cui:

- **Accendini e fiammiferi.**
- **Oggetti taglienti o contundenti.**
- **Oggetti muniti di lacci, corde, fili, cinture, collane, cuffie e caricabatterie.**

Tali oggetti verranno inventariati, custoditi in sicurezza e restituiti alla dimissione.

Custodia valori: si raccomanda di non tenere con sé somme di denaro consistenti o oggetti di valore. Il reparto non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

Uso di dispositivi elettronici: è consentito l'uso di cellulari, PC o tablet se utilizzati in modo appropriato. Per motivi di sicurezza, i caricabatterie personali vanno consegnati agli operatori; la ricarica dei dispositivi verrà gestita dal personale infermieristico, di norma durante la notte.

Tutela della privacy: è tassativamente vietato fare foto, riprese video o registrazioni audio all'interno del reparto, nonché diffondere sui social network qualsiasi immagine acquisita nei locali ospedalieri.

Uscite dal reparto: le uscite sono consentite esclusivamente previa valutazione medica, che ne definisce autorizzazione e modalità.

Divieto di fumo: è vietato fumare al di fuori delle aree dedicate. Per i fumatori è disponibile un locale apposito interno, oppure l'accesso al giardino accompagnati dal personale di turno.

INFORMAZIONI SULLO STATO DI SALUTE DEL PAZIENTE

Le informazioni sull'andamento clinico vengono rilasciate dai medici del reparto esclusivamente ai soggetti autorizzati dal paziente, durante l'orario di ricevimento stabilito (12.30 - 13.30).

NECESSARIO PER LA CURA PERSONALE

- Camicia da notte o pigiama e ricambi di biancheria intima.
- Indumenti comodi e idonei alla vita di reparto per il giorno, rigorosamente sprovvisti di lacci.
- Un paio di pantofole e/o ciabatte (preferibilmente chiuse sul davanti).
- Occorrente per l'igiene quotidiana: asciugamano, saponetta, bagnoschiuma, spazzolino e dentifricio.

ORARIO PASTI

- Colazione: dalle 8.00 alle 9.00
- Pranzo: dalle 12.00 alle 12.30
- merenda: 16.00
- Cena: dalle 18.30 alle 19.30

A pranzo e a cena viene distribuita dal personale una bottiglietta d'acqua naturale. Si ricorda che non è consentito in alcun caso ricevere cibo da asporto.

IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE

La professione di ciascun operatore può essere identificato osservando il colore del bordo delle maniche e del taschino della divisa che indossa:

- Medici: bianco
- Coordinatore infermieristico: bordeaux
- Infermieri: azzurro
- Operatori socio sanitari (OSS): giallo
- Fisioterapista: arancione

Il personale addetto alle pulizie indossa divisa di colore rosso, gli addetti ai trasporti indossano divisa blu elettrico

DIMISSIONI

Al momento della dimissione viene consegnata al paziente una lettera da sottoporre al medico curante completa di tutte le informazioni sanitarie relative al ricovero e alla prosecuzione della cura.

Saranno consegnate eventuali impegnative per controlli successivi e i farmaci da assumere a domicilio, per non interrompere le cure avviate durante il ricovero.

Ricordarsi di ritirare la documentazione sanitaria lasciata in consultazione, i farmaci e tutti gli effetti personali.

Ricordare al medico gli adempimenti relativi al certificato di malattia INPS, se necessario.

Il trasporto in ambulanza del paziente al proprio domicilio, (se in Regione Toscana) disposto dal medico, viene attivato dagli infermieri di reparto. Il trasporto in ambulanza di paziente residente fuori Toscana è a carico del paziente stesso

COME RICHIEDERE LA CARTELLA CLINICA

La cartella clinica può essere richiesta all' Ufficio cartelle cliniche presso l' Ospedale di Piombino a questi recapiti:

- Tel. 0565 67484 dal lunedì al venerdì ore 10.00 - 12.00
- Per e-mail all'indirizzo:
archivosanitario.piombino@uslnordovest.toscana.it

Oppure via PEC a:

- *direzione.uslnordovest@postacert.toscana.it*

Per maggiori informazioni, per i moduli da compilare e il pagamento, consulta:
uslnordovest.toscana.it/come-fare-per/richiedere-la-cartella-clinica

Le informazioni in questo flyer potrebbero variare nel tempo o per particolari esigenze, come nel periodo estivo o durante le festività. Verificalo sempre sul sito aziendale inquadrando il QR code

