

## **HEUREUX DE VOUS RENCONTRER,**

Avec cette courte brochure, nous souhaitons vous fournir quelques informations qui pourraient vous être utiles.

Le service est dirigé par le Dr Giordano Guizzardi qui, avec le soutien de l'ensemble du personnel médical, vous suivra pendant votre séjour, en faisant appel, si nécessaire, à des spécialistes de différentes disciplines médicales, afin qu'ils collaborent, selon leurs compétences respectives, au plan d'assistance clinique.

Le personnel médical est présent dans le service du lundi au vendredi de 8 heures à 16 heures 30.

Après 16h30, jusqu'à 8h00 le lendemain matin, et les jours fériés, un service de garde médicale est actif.

**Le personnel médical donnera des nouvelles de votre état de santé aux membres de votre famille et/ou aux proches que vous aurez indiqués du lundi au vendredi de 14h00 à 15h30 en contactant l'unité de médecine du 2e étage au 0464/491371 (coordinateur) du lundi au vendredi de 11h00 à 14h00.**

**La coordinatrice des soins infirmiers sera disponible pour toute information, du lundi au vendredi de 11h00 à 14h00.**

## **DOCUMENTS DE SANTÉ À REMETTRE AU PERSONNEL**

Veuillez remettre les documents de santé en votre possession à la coordinatrice ou à l'équipe soignante dès votre entrée et suivez les instructions qui vous sont données.

## **ACCÈS DES MEMBRES DE LA FAMILLE AU SERVICE**

Dans notre établissement, nous essayons de promouvoir le bien-être du patient en encourageant la proximité des membres de la famille et des proches autant que possible pendant la journée. Toutefois, en raison de la situation causée par l'infection à **coronavirus (SARS COV-2)**, des mesures de prévention et de contrôle ont été mises en place pour contenir le risque de contagion.

**L'accès pour les membres de la famille et les soignants est libre, tous les jours de 12 à 14 heures et de 18 à 19 heures.**

## **MESURES DE PROTECTION PENDANT LES ENTRETIENS**

**Avant d'entrer, il faut toujours se désinfecter les mains;** les entretiens se déroulent dans un espace dédié (il y a des tables et des chaises).

**Pendant l'entretien avec le membre de la famille, les mesures d'espacement doivent être respectées (1 mètre) et le masque FFP2 doit être porté.**

Le personnel exercera une surveillance discrète pendant les entretiens.

## **ACCÈS POUR LES SITUATIONS CLINIQUES PERTINENTES ET/OU LES PROBLEMES DE SOINS (p.ex. PT AVEC Covid)**

Ces situations sont évaluées et gérées par le médecin du service et le coordinateur des soins infirmiers. Le port d'une chemise imperméable, d'un masque FFP2, d'un bonnet et de couvre-chaussures est obligatoire lors de l'accès. Les mains doivent toujours être soigneusement désinfectées.

## **ACCÈS POUR LA COLLECTE/LIVRAISON DE LINGE OU D'EFFETS PERSONNELS**

Dans ce cas, il n'y a pas d'accès au service, mais le personnel se charge de la collecte et de la livraison du linge à l'extérieur du service. Plage horaire: du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00.

## **HORAIRE DES REPAS**

**Petit déjeuner 07.30 Déjeuner 12.00 Dîner 18.00**

**Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de circuler dans les couloirs pendant les activités de distribution des repas.**

Actuellement, en raison de la situation provoquée par l'infection à **coronavirus (SARS COV-2)**, **il n'est pas possible d'effectuer des RÉSERVATIONS DE REPAS et des CHEQUES REPAS pour les membres de la famille et/ou les soignants ; pour la même raison, il n'est pas possible de réserver des journaux et des magazines.**

### **QUELQUES CONSEILS UTILES**

Pour les besoins de la mobilisation et d'une éventuelle rééducation, nous vous recommandons de porter des **chaussures appropriées** (par exemple des chaussures fermées ou des pantoufles, **pas de tongs**) et des vêtements confortables.

Les médicaments personnels et l'alcool ne sont pas autorisés.

Il est conseillé de ne pas garder d'objets de valeur sur soi : s'il n'est pas possible de laisser des objets de valeur personnels à qui que ce soit, ils peuvent être remis au coordinateur, qui se chargera de les déposer dans le bureau approprié pour qu'ils soient conservés.

Si vous avez une **prothèse dentaire**, nous vous recommandons de **la conserver dans le conteneur approprié et de la ranger sur votre table de chevet personnelle** ; si le conteneur n'est pas disponible, veuillez contacter le personnel du service, qui vous fournira le conteneur approprié et sera également à votre disposition pour vous aider à la gérer en toute sécurité. **Les mêmes précautions doivent être prises en cas de présence d'un appareil auditif.**

Le Centre de traitement respecte et reconnaît le droit de chaque patient à exercer sa spiritualité. Le personnel des unités opérationnelles reconnaît les indications données par l'utilisateur au cas où il souhaiterait recevoir la visite d'assistants à son culte, qui peuvent entrer dans les unités opérationnelles, conformément aux méthodes d'organisation de ces dernières, en tenant toujours compte de la situation épidémiologique actuelle et des mesures de prévention et de protection mises en place.

**Les téléphones portables ne peuvent être utilisés qu'en mode vibreur ou silencieux.**

### **QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION**

Pour nous aider à améliorer notre service et à répondre plus efficacement à vos besoins, nous considérons qu'il est essentiel d'écouter ce que vous avez à dire sur les services que vous recevez. C'est pourquoi nous vous prions de bien vouloir remplir le questionnaire de satisfaction qui vous sera remis par le personnel du service, mais que vous pouvez également demander chaque fois que vous le jugez utile. Il est possible de le remplir de manière anonyme ou d'indiquer vos nom, prénom et adresse si vous souhaitez être contacté(e). Une fois rempli, il doit être inséré dans le compas spécial suspendu à l'entrée du CUP.

### **BUREAU DES RELATIONS PUBLIQUES (URP)**

Afin de vous garantir la possibilité de faire des observations, des rapports et de déposer des plaintes, vous pouvez vous adresser directement au Bureau des relations publiques (au rez-de-chaussée) ou appeler le 0464-491378.

Le Centre de traitement met également à votre disposition un formulaire spécifique de dépôt de plainte, disponible au CUP, à la conciergerie, dans les services et dans les cliniques ambulatoires ; le formulaire est également accessible en ligne sur le site de la CdC Solatrix [www.casadicurasolatrix.it](http://www.casadicurasolatrix.it).

### **DEMANDE DE DOCUMENTS, DE PERMIS ET DE CERTIFICATS DE SANTÉ**

Si vous avez besoin d'informations concernant les **certificats médicaux** pendant votre séjour, vous pouvez les demander à la coordinatrice des soins infirmiers.

A votre **sortie** ou ultérieurement, si vous avez besoin d'obtenir une **copie certifiée conforme du dossier médical ou des certificats d'hospitalisation** pour des raisons sanitaires, médico-légales ou d'assurance, vous devez vous adresser personnellement ou par procuration à une personne de confiance munie d'une pièce d'identité du délégué et du délégant, au bureau des admissions du Centre de traitement situé au rez-de-chaussée (ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 16h30).

Directeur général Dr Vito Bongiovanni

UNITÉ OPÉRATIONNELLE  
**MÉDECINE INTERNE/  
SOINS DE LONG DURÉE**

II Étage sud

**Chef: Dr Giordano Guizzardi**

Personnel médical:

**Dr. Eugenia Moschini**

**Dr. Benedetta Giovanazzi**

**Dr. Tudor Surguci**

**Dr. Fabio Calzavara**

**Infirmière coordinatrice Mme Lucia Perghem**

Coordonnées de contact:

**Standard de la maison de retraite 0464-491 111**

**Coordinatrice des infirmières 0464-491 371**

**Salle de soins 0464-491 304**

Email: [med1@cdcsolatrix.it](mailto:med1@cdcsolatrix.it)