# Guida al ricovero in ospedale

## Descrizione

### Tipologie di ricovero

Il Medico del Pronto Soccorso, dopo visita ed accertamenti diagnostici e/o periodo di osservazione, può disporre il ricovero urgente presso la Struttura Organizzativa Dipartimentale di competenza, in relazione ai bisogni di salute della persona.

**Ricovero programmato**
Viene disposto dal medico della Struttura Organizzativa Dipartimentale successivamente a visita specialistica in cui ha rilevato la necessità di attuare un piano diagnostico terapeutico in regime di degenza.

- **Day Hospital** è il cosiddetto “ospedale di giorno”, cioè un ricovero programmato a ciclo diurno, disposto dal medico della Struttura Organizzativa Dipartimentale successivamente a visita specialistica; consiste in uno o più ricoveri di una giornata ciascuno, in relazione al piano diagnostico terapeutico più adatto ai problemi di salute della persona. La notte la persona torna alla propria abitazione.
- **Day Surgery** è un Day Hospital, ma in questo caso il piano terapeutico è di tipo chirurgico e si attua nell’arco di una sola giornata tra il lunedì e il venerdì.
- **Preospedalizzazione** è la fase che precede il ricovero per intervento chirurgico programmato e serve ad effettuare indagini, visite ed esami necessari all’intervento. (Padiglione 14B)

### Spostare o disdire l’appuntamento per un ricovero programmato

**Prestazioni Ambulatoriali (visite, esami, prestazioni di chirurgia e interventistica strumentale ambulatoriale)**

**Come spostare un appuntamento ambulatoriale**
Telefonare o presentarsi di persona al punto prenotazione a cui l’utente si è rivolto per l’appuntamento, comunicando all’operatore nome e cognome, data ora e tipo di prestazione.

**Come disdire un appuntamento ambulatoriale**

E’ possibile disdire un appuntamento fino a 48 ore prima:

- tramite https://prenota.sanita.toscana.it/ inserendo **codice fiscale e NRE** della ricetta dematerializzata

oppure specificando nome e cognome dell'assistito, data di nascita, data ora e tipo di prestazione prenotata, in uno dei seguenti modi:

- per e-mail indirizzata a: disdettaappuntamento@aou-careggi.toscana.it
- fax 055 794 9915
- tel. 055 794 9923 lasciando un messaggio in segreteria telefonica

Nel caso in cui l'assistito non si presenti all'appuntamento e non comunichi la disdetta nei tempi e nei modi sopra indicati, sarà soggetto al pagamento di una sanzione, pari al ticket previsto per la prestazione.

**Prestazioni di ricovero (ordinario, Day Hospital, Day Surgery, ecc.)**

**Come spostare o disdire un appuntamento per un ricovero**
Contattare direttamente la struttura ai recapiti telefonici, fax o e-mail indicati in fase di prenotazione della prestazione.

## I documenti necessari al ricovero

Per regolarizzare il ricovero occorrono i seguenti documenti:

- Tessera Sanitaria SSN anche nella versione Carta Sanitaria Elettronica (CSE)
- Tessera Europea di Assicurazione Malattia (altri cittadini UE)
- Documento di identità (carta d'identità/passaporto)

Per regolarizzare il ricovero i cittadini stranieri devono rivolgersi all'Ufficio Spedalità Stranieri

Documenti necessari ai fini sanitari, da consegnare al personale di reparto:

- Richiesta specialistica per il ricovero
- Documentazione sanitaria personale (esami, referti, relazioni, prescrizioni terapeutiche o altre informazioni inerenti il suo stato di salute) che verrà restituita alla dimissione
- Elenco dei farmaci di cui si sta facendo uso

## Certificati per i dipendenti

Per il ricovero di dipendenti pubblici o privati, è necessario avvisare il medico affinché sia rilasciato il certificato digitale di inizio ricovero.

Al termine del ricovero, si raccomanda di ricordare al medico di rilasciare il certificato digitale di malattia durante la fase di dimissione.

## Cosa portare da casa

- Articoli da toilette (asciugamani, spazzolino da denti, dentifricio, sapone, rasoio, ciabattine doccia, ecc.)
- Vestiario da camera (pantofole comode, pigiama, tuta, biancheria personale, vestaglia, ecc.)
- Posate, tazza, bicchiere, tovaglioli

**Si consiglia di portare solo lo stretto necessario, solo piccole somme di denaro e oggetti di valore minimo, poiché non è garantita la loro custodia.** Leggi altre Raccomandazioni sulla conservazione degli oggetti personali durante il ricovero.

Per particolari necessità, rivolgersi al personale del reparto.

## Come riconoscere il personale

Ogni operatore, durante l'orario di servizio o di presenza in ospedale, espone sulla divisa un tesserino di riconoscimento sul quale è indicato nome, cognome e qualifica.

## Il menù in ospedale e l'orario dei pasti

Leggi tutto su Servizio di ristorazione ospedaliera.

## Le visite di parenti e amici

La vicinanza di parenti o persone amiche è un momento gradito e atteso da ogni singolo ricoverato. In un ambiente di cura e negli spazi limitati delle degenze è importante precisare alcune regole finalizzate a consentine uno svolgimento appropriato.

Generalmente gli orari di visita sono i seguenti: 12:30-14:30 e 19:00-20:00

Alcune degenze, per specifiche esigenze assistenziali, possono avere orari diversi, indicati all'ingresso del reparto.

La presenza di familiari o altre persone, al di fuori dell'orario delle visite, deve essere in genere autorizzata e concordata con l'infermiere coordinatore o con il responsabile medico.

Se la persona ricoverata ha meno di 14 anni, nel rispetto di quanto previsto dalla Carta dei diritti del bambino in ospedale, è consentita la permanenza di un familiare, o di un'altra figura di riferimento, anche nei servizi di cure intensive ed in tutte quelle situazioni assistenziali nelle quali si prevedono interventi invasivi, compatibilmente con le esigenze cliniche.

I visitatori devono tenere un comportamento rispettoso dell'ambiente e delle persone ricoverate. In particolare si invitano i visitatori a mantenere toni di voce bassi e comportamenti appropriati al luogo di

cura (non è consentito sedersi sui letti, né utilizzare il telefono cellulare negli ambienti di degenza).

Per evitare sovraffollamento nelle camere di degenza e per non affaticare i pazienti, è preferibile che i visitatori non entrino in numero superiore a 1-2 persone alla volta.

I minori devono essere accompagnati da un adulto che ne sia responsabile.

## La visita medica

La visita medica viene fatta generalmente nelle ore centrali della mattinata.

Per eventuali problematiche cliniche è comunque disponibile un medico di guardia durante tutto l'arco delle 24 ore.

## La carta dei diritti e dei doveri

Leggi tutto su Carta dei diritti e dei doveri del malato

## Preparazione all'intervento chirurgico

Informativa – Preparazione all'intervento chirurgico

## Il consenso informato

L'operatore sanitario responsabile dell'esecuzione delle procedure informa il paziente sulla natura della malattia, la prognosi, gli approcci diagnostici e i rischi cui può andare incontro sottoponendosi a determinati trattamenti sanitari.

È importante che il paziente abbia anche una buona informazione circa le eventuali alternative.

Il ricoverato, prima di esprimere o meno il suo consenso, potrà chiedere qualsiasi ulteriore informazione utile alla sua decisione.

Il consenso al trattamento sanitario può essere sia in forma verbale che scritta.

## Il consenso al trattamento dei dati (Privacy)

- Il consenso al trattamento dei dati (Privacy)

## Le informazioni sui ricoverati

I medici rispondono alle domande sugli aspetti clinici durante la visita alle persone ricoverate. In riferimento alla vigente Legge sulla Privacy il ricoverato dovrà indicare ai medici e al coordinatore infermieristico quali sono i nominativi delle persone a cui possono essere date informazioni sul proprio stato di salute (oltre che, ovviamente, al diretto interessato).
Ogni struttura di degenza indica l'orario di ricevimento dei medici.
Il Coordinatore Infermieristico risponde circa l'assistenza infermieristica e il comfort alberghiero tutti i giorni durante la normale attività.

## Al termine del ricovero

Si ricorda di ritirare tutti gli oggetti personali e gli eventuali documenti clinici consegnati al personale della struttura di degenza. Prima della dimissione il personale medico ed infermieristicola informano il paziente sul decorso post-ricovero e gli esami di controllo da effettuare.
In alcuni casi il medico del reparto attiva il percorso della continuità assistenziale presso strutture esterne convenzionate (ad es. dove sarà effettuata la riabilitazione in seguito ad un intervento di chirurgia ortopedica o la riabilitazione cardiologia dopo un ricovero per problemi cardiologici ecc.).

**Relazione di degenza**
Alla dimissione verrà consegnata una relazione di degenza per il medico curante con la diagnosi, il tipo d'intervento chirurgico, la terapia medica eseguita e quella consigliata dopo il ricovero, indicazioni sul periodo di convalescenza e l'eventuale data del successivo controllo medico.

**Certificazione**
Su richiesta, il medico rilascia il certificato di degenza relativamente al periodo del ricovero, al periodo di riposo e cura post ricovero, per motivi di lavoro o assicurativi.

**Dimissione protetta**
Al fine di evitare un prolungamento della degenza talvolta viene attivata la dimissione protetta. Il cittadino viene dimesso dal reparto con una serie di appuntamenti fissati presso la nostra Azienda al fine di consentire il completamento dell'iter diagnostico e terapeutico.

Tale modalità non è soggetta al pagamento di alcun ticket, né tantomeno a liste di attesa.

**Trattamenti terapeutici**
Alla dimissione il medico fornirà tutte le indicazioni per continuare gli eventuali trattamenti necessari.

## Il ritiro farmaci

- **Il ritiro dei farmaci alla dimissione**

## La tutela del cittadino

- **La Tutela del cittadino**

La richiesta della documentazione clinica

- **La richiesta della documentazione clinica**

I servizi disponibili all'interno di AOUC

**Assistenza Religiosa**
Sia per la religione cristiana, sia per gli altri culti, è possibile contattare sacerdoti e ministri del proprio culto facendone richiesta al personale di reparto.

**Associazioni di Volontariato e Tutela**
Alcune **Associazioni** hanno firmato con l'Azienda Careggi un protocollo d'intesa per poter operare al suo interno. Alcune di queste hanno come scopo quello di aiutare i ricoverati o i loro familiari mediante l'accoglienza e l'ascolto, nella risoluzione di piccoli problemi non strettamente sanitari.

**Bar/Tavola calda (Careggi)**

Il bar si trova davanti all'ingresso del Padiglione 15 Piastra dei Servizi. All'interno del Bar è presente un servizio di tavola calda a self-service, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 12:00 alle ore 14:30.

**Bar (NIC 1)**
Il bar si trova al piano -1 del Centro Servizi

**Bar (CTO)**
Il bar si trova al primo piano del Padiglione 25 (CTO).

All'interno dei Padiglioni si possono inoltre trovare distributori automatici di bevande e snack.

**Centro Commerciale**

Padiglione 1 Nuovo Ingresso Careggi al piano -1 La Galleria Commerciale

**Libri**
"Leggere per stare meglio" è un progetto per il miglioramento della qualità della vita della persona ricoverata. Presso alcuni servizi è disponibile uno scaffale con il prestito libero e gratuito di libri. Maggiori informazioni.

**Luoghi di preghiera**
All'interno di AOU Careggi sono disponibili, per chiunque ha bisogno di un luogo di raccoglimento spirituale
**Mediazione linguistico-culturale**

Per i cittadini stranieri esiste un servizio di Mediazione linguistico-culturale per facilitare la comunicazione e il rapporto tra gli operatori sanitari e gli utenti stranieri di lingue e culture diverse.

**Servizio Lavanderia**
E' attivo un servizio di lavanderia a pagamento, che avverrà al momento del ritiro degli indumenti, secondo un listino prezzi consultabile presso il coordinatore infermieristico di ogni reparto.

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**
Il paziente può usufruire della consulenza di questo ufficio per ottenere informazioni dettagliate sui servizi dell'Azienda e dell'Area fiorentina, o per quant'altro possa essere utile a se stesso o a un familiare durante il periodo del ricovero, compresa la raccolta di segnalazioni, proposte e/o ringraziamenti. Maggiori informazioni.

**Data**
25/11/2026