

## INFORMAZIONI NECESSARIE PER IL RICOVERO

### DOCUMENTI DA PRESENTARE:

- Mod. 03.6 Richiesta di ricovero
- Mod. 03.14 Informativa per il trattamento dei dati sensibili
- Mod. 09.40 Informativa sulle procedure di emergenza
- Mod. 09.41 Regime Alimentare Familiari
- Mod. 09.43 Declino responsabilità per danni
- Mod. 03.36 Consenso al trattamento dei dati
- Impegnativa del Pediatra di libera scelta o del Medico curante rilasciata su ricettario originale rosso S.S.N., oppure su ricetta elettronica con seguente dicitura:  
**n° 1 impegnativa con dicitura *“Visita di accertamento in Centri e Presidi di Riabilitazione intensiva extraospedaliera”***  
***COD: 99.99.40***  
Il piano di trattamento riabilitativo predisposto dall'Istituto Pio XII durante la visita ambulatoriale deve essere approvato dal medico curante o inviante e comprovato dal seguente documento, di cui si richiede la consegna al momento del ricovero:  
**n° 1 impegnativa con dicitura *“Giornata di ricovero a tempo pieno per asma in Centri e Presidi di Riabilitazione intensiva extraospedaliera”*** ***COD: 99.99.43***  
oppure ***“Ciclo di giornate di ricovero a tempo pieno (residenziale) – 10 prestazioni COD: 99.99.50”***  
Il piano di trattamento riabilitativo verrà inviato dall'Istituto Pio XII al Distretto Socio Sanitario di appartenenza del paziente, per approvazione. Il ricovero potrà avvenire solamente previa valutazione positiva da parte del Distretto
- *(In periodo scolastico, per chi vuole frequentare le lezioni):*
  - Richiesta di iscrizione
  - Nulla Osta della scuola di provenienza

### ACCOMPAGNATORI:

- Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, come da copia dei documenti di identità personale dell'accompagnatore che si allega alla presente. Si precisa che il grado di parentela è il seguente: \_\_\_\_\_
- Gli accompagnatori (madre, padre o altra persona indicata dalla famiglia) sono ammessi come assistenti familiari del/della bambino/a. Non è permesso introdurre negli ambienti dell'Istituto Pio XII persone estranee oppure familiari senza l'autorizzazione esplicita dell'amministrazione (le presenze vengono giornalmente aggiornate presso l'Ufficio Prenotazione e Accettazione).
- L'Istituto garantisce la presa in carico del bambino/ragazzo durante il periodo del ricovero. L'Istituto precisa, che in caso di ammissione entro la struttura di un familiare/accompagnatore, relativamente agli eventuali danni e incidenti causati e/o subiti dal minore, declina la propria responsabilità se occorsi al di fuori del piano terapeutico e delle attività sanitarie e riabilitative che competono alla struttura, secondo l'organizzazione giornaliera condivisa.
- In caso di permessi e/o di uscite dall'Istituto (richieste dal familiare/accompagnatore durante il periodo di ricovero), che dovranno essere preventivamente comunicate per iscritto e autorizzate/condivise di volta in volta dal personale medico sulla base delle condizioni di salute del paziente e del percorso terapeutico in corso, la responsabilità civile relativa ai predetti danni e/o incidenti viene assunta in capo all'adulto accompagnatore sottoscritto.
- Viene inoltre richiesto un comportamento morale e sociale rispettoso dell'ispirazione cristiana dell'Istituto.
- Per qualunque necessità di carattere non strettamente sanitario, l'accompagnatore-assistente familiare è pregato di rivolgersi all'UPA (Ufficio Prenotazione e Accettazione) o direttamente alla Direzione Sanitaria onde favorire la soluzione più rapida possibile delle difficoltà insorte.
- In caso di ricovero prolungato, possono essere concessi ai pazienti ricoverati permessi settimanali fino a 48 ore e non oltre.
- L'uscita del/della minore con persona diversa dai genitori è consentita esclusivamente con delega firmata dal genitore o da chi ne fa le veci.

Firma dell'accompagnatore-assistente familiare, per presa visione

Data \_\_\_\_\_