

CARTA DI ACCOGLIENZA PER I NOSTRI OSPITI DEGENTI

ACCOGLIENZA IN DEGENZA

Il ricovero può avvenire:

- in regime di **urgenza**, con trasferimento da Pronto Soccorso
- in regime **ordinario**, programmato a seguito di inserimento in lista di attesa

E' necessario portare con sé:

- tessera sanitaria
- documento di riconoscimento
- certificazione sanitaria relativa ad esami ed accertamenti diagnostici pregressi
- terapie farmacologiche eventualmente in atto

È opportuno informare il medico su eventuali allergie o intolleranze (alimentari o a farmaci)
È consigliato fornire il numero telefonico di un familiare o persona di fiducia.

ACCETTAZIONE

Il degente ricoverato **in urgenza** ha già eseguito l'accettazione amministrativa all'ingresso del Pronto Soccorso.

Il paziente chiamato **in elezione** viene accolto direttamente presso il modulo di degenza dal personale infermieristico che provvede a registrarne la presenza, facendogli un primo colloquio anamnestico che verrà poi integrato dal personale medico.

CAMERA DI DEGENZA

Ogni posto letto ha a disposizione su un lato un **armadio** per appendere gli abiti, integrato con un **comodino** con un cassetto e due ripiani, uno dei quali traforato per contenere scarpe e pantofole. Le raccomandiamo di non riporre in questi contenitori oggetti di valore ma di utilizzare il piccolo **cassetto con chiave** posizionato nell'altro lato del letto. Il **vano** sopra il cassetto con chiave può contenere altri oggetti che potrebbero servirle (bottiglie, fazzoletti di carta, ecc.). Il **cestino** per i rifiuti si trova sotto il cassetto con chiave. E' inoltre a sua disposizione un **tavolino** mobile per svolgere più comodamente attività quotidiane come consumare i pasti, leggere e scrivere. Nella parete di fronte al suo letto potrà posare, su apposite **mensole**, gli oggetti che desidera avere con sé durante la degenza: portafoto, piccole piante verdi o altro (le ricordiamo che in ospedale non è consentita la presenza di fiori recisi).

Nelle stessa parete si trovano contenitori per libri, riviste, depliant e appendiabiti a disposizione dei visitatori.

APPARECCHIO MULTIFUNZIONALE

L'apparecchio multifunzionale fissato alla parete tra letto e armadio, le consente di effettuare una serie di operazioni in maniera semplice e veloce.

I tasti celeste, giallo e verde, che trova sulla parte fissa dell'apparecchio sono riservati al personale: le ricordiamo di non utilizzarli.

La **tastiera sganciabile** che può lasciare ancorata al supporto calamitato oppure tenere poggiata sul letto o sul comodino ha le seguenti funzioni:

- telefono
- chiamata infermiere
- telecomando per televisore
- interruttore luci
- dispositivo per cuffie

Ogni funzione prescelta viene visualizzata sul display della tastiera.

Nel caso in cui il collegamento tra la tastiera alla parte fissa venisse interrotto, s'attiverà immediatamente un segnale di allarme. Tutte le funzioni dell'apparecchio multifunzionale sono schematizzate nel disegno di seguito riportato.

APPARECCHIO MULTIFUNZIONALE

ISTRUZIONI PER IL DEGENTE



Per chiamare

Premere il pulsante rosso ed attendere la risposta fonica.

A conferma si accenderanno il tasto rosso e la luce rossa fuori porta.

La cornetta non deve necessariamente essere sganciata dalla base in quanto la fonia è in viva voce.

TV

Tasti di accensione e spegnimento della TV

Selezione

Tasti di selezione dei canali TV e radio

Volume

Tasti di controllo del volume TV e radio

Luce di camera

Tasto di accensione e spegnimento della luce della camera

Luce di lettura

Tasto di accensione e spegnimento della luce di lettura

Cuffia

L'ingresso della cuffia è posto sul fondo della cornetta.
L'audio della TV si può ascoltare anche in cuffia.

Sul retro della cornetta è posta la tastiera telefonica. Per ricevere la linea e per chiudere la conversazione bisogna premere il tasto ON/OFF. Per effettuare chiamate urbane anteporre lo "0" al numero telefonico. Per chiamare un numero interno non è necessario digitare lo "0".

TELEFONO

Per comunicare con l'esterno l'apparecchio multifunzionale si attiva e disattiva premendo il **tasto verde "ON/OFF"**, nella **parte interna della tastiera**. L'apparecchio le permette di ricevere da qualsiasi telefono ed effettuare le sole chiamate urbane. Per telefonare, dopo aver premuto il tasto **"ON"**, deve digitare lo "zero" per ricevere la linea, e poi comporre il numero desiderato.

Per rispondere ad una chiamata deve premere **"ON"**.

È importante premere sempre il tasto **"OFF"** alla fine di ogni conversazione.

Per ricevere direttamente sul suo apparecchio il numero è 06/2090 (composto da una parte comune) + le ultime quattro cifre del numero riportato sul suo apparecchio multifunzionale (per esempio: se il numero scritto sul suo apparecchio è 81234, il numero per essere chiamati dall'esterno è 06 2090 1234).

Per contattare (o essere contattati da) qualsiasi altro telefono del Policlinico, basta digitare il numero riportato sull'apparecchio (nell'esempio, 81234). L'uso del telefono è consentito dalle ore 9.00 e non oltre le 22.00, per non recare disturbo agli altri ospiti.

CHIAMATA INFERMIERE

Il **tasto rosso** sul **bordo superiore della tastiera** serve a chiamare un infermiere. Nel momento in cui lei preme questo tasto, un impulso sonoro raggiunge il locale infermiere ed una luce si accende all'esterno della sua camera. L'infermiere interverrà personalmente e/o la contatterà telefonicamente. Se la tastiera si trova agganciata al supporto fissato alla parete, la conversazione avviene in modalità "viva voce"; altrimenti può sganciarla e usarla come in una normale telefonata.

TELEVISIONE

Con i **due tasti viola (ON/OFF)** sul **dorso della tastiera**, si può accendere e spegnere il televisore, mentre con i **tasti celesti (+/-)** si possono scorrere i canali ed aumentare o diminuire il volume. L'uso del televisore richiede attenzione: confidiamo pertanto nella sua sensibilità e la invitiamo a concordare con il suo compagno di camera le modalità e i tempi dell'uso del televisore. Le ricordiamo che l'uso del televisore non è consentito in concomitanza con le attività di visita e cura e, qualora il suo quadro clinico lo consenta, la invitiamo ad usufruire del televisore e del dvd a sua disposizione presso il soggiorno degenti.

LUCE

Gli interruttori della luce sono i **tasti gialli**, sul **dorso della tastiera**: con il tasto a sinistra si accende e si spegne la luce per la lettura, con quello a destra si accende e si spegne la luce della camera. Accanto alla finestra è posizionata una lampada con comando ad accensione locale.

LETTO

Il **letto** della sua camera di degenza è elettrico e le consente, utilizzando l'apposita tastiera, di essere posizionato in diverse modalità.

Qualora fosse opportuno, può chiedere al personale infermieristico di mostrarle come poterlo manovrare. Tutti i letti sono corredati da materassi in schiuma poliuretanica che garantiscono la prevenzione delle lesioni da pressione.

ARIA CLIMATIZZATA

La informiamo, infine, che l'ambiente della sua camera è climatizzato. La invitiamo a non aprire le finestre per evitare la dispersione dell'aria climatizzata e l'ingresso di insetti. Nel caso lei avvertisse caldo o freddo, potrà chiedere ad un infermiere di regolare la temperatura all'interno della camera (max +/- 2-3 °C).

PULIZIE

Pulizia ordinaria	fascia oraria 7.30 – 12.00
Ripasso	fascia oraria 14.00 – 20.00

PASTI

Gli **orari dei pasti** sono i seguenti:

colazione	ore 7.30 – 8.00
pranzo	ore 12.30 - 13.00
cena	ore 19.00 – 19.30

Durante i pasti principali, compatibilmente con le indicazioni mediche, vengono consegnati ai degenti degli snack da consumare in occasione della merenda mattutina e pomeridiana.

Dalle ore 8 alle ore 10.30 vengono lasciate nel soggiorno, a disposizione degli ospiti che ne vogliano usufruire, caraffe di caffè, the e latte insieme a biscotti, panini e marmellate mentre nelle fasce orarie dei pasti principali tutti i degenti, il cui quadro clinico e il piano terapeutico lo consentano, sono invitati a consumare in questo soggiorno i pasti in compagnia.

MENU ALTERNATIVI

E' possibile richiedere al Coordinatore Infermieristico soluzioni alternative al menù del giorno per motivi religiosi, patologie particolari o allergie ad alcuni alimenti.

PRIVACY E CONSENSO INFORMATO

Prima di essere sottoposto a terapie o interventi, il paziente ha diritto a ricevere dal medico tutte le notizie relative alla sua condizione clinica e le varie possibilità di diagnosi o di terapia, che gli permettano di esprimere un libero consenso, scaturito dalla sua valutazione delle informazioni ricevute; le informazioni devono riguardare anche i possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento.

I parenti dei ricoverati potranno avere **informazioni sanitarie** dai medici del reparto, secondo le modalità e gli orari indicati in apposita cartellonistica (affissa all'ingresso di ciascun reparto); ulteriori chiarimenti sulle modalità di colloquio con i medici (anche in relazione a situazioni particolari) potranno essere fornite dal Coordinatore Infermieristico. Il paziente può richiedere che i **dati relativi alla sua malattia** (ed ogni altra circostanza che lo riguardi) rimangano segreti; a tutela della privacy non verranno fornite informazioni telefoniche sullo stato di salute.

COME RICONOSCERE GLI OPERATORI

DIVISE

All'interno del Reparto troverà professionisti ed operatori altamente qualificati che si prenderanno cura di Lei, ognuno in base alle proprie competenze.

Le diverse figure si riconoscono facilmente in base al colore della divisa che indossano:

- Medici camice bianco
- Medici in reparto divisa bianca con profilo **verde**
- Medico e personale di sala operatoria divisa **verde** con profilo **verde**
- Coordinatore infermieristico divisa bianca con profilo **rosso**
- Infermiere divisa bianca con profilo **celesti**
- Studente infermiere divisa bianca con profilo **azzurro**
- Personale tecnico divisa bianca con profilo **blu**
- Personale Area Riabilitazione divisa bianca con profilo **prugna**
- Assistenti sociali divisa bianca con profilo **arancione**
- OSS Operatore Socio sanitario divisa bianca con profilo **verde**
- Ausiliario divisa bianca con profilo **giallo**

- Cappellano camice bianco con scritta **verde**
- Volontari camice **verde acqua**
- Operatore pulizie pantaloni e casacca **grigio e giallo**
- Operatore vitto divisa bianca, cuffia

CARTELLINI IDENTIFICATIVI

Ogni operatore è riconoscibile dal tesserino identificativo con nome, cognome e qualifica professionale, in osservanza alla normativa.

Imparare a riconoscerli Le consentirà di richiedere il loro aiuto in modo preciso ed efficace.

Il medico è il suo punto di riferimento per tutto il percorso clinico mentre gli infermieri sono i responsabili dell' iter assistenziale e provvedono alla cura della sua persona.

La maggior parte dei cartellini identificativi del personale in servizio sono di colore bianco; di seguito sono tuttavia elencate differenze cromatiche legate alle diverse professionalità:

- medici frequentatori (specialisti e non) cartellino **turchese**
- dottorandi cartellino **turchese**
- tirocinanti (laureati e non) cartellino **celeste**
- studenti non laureati cartellino **rosso**

RACCOMANDAZIONI

Nel caso il degente desideri allontanarsi temporaneamente dall'area di degenza, deve verificare sempre con il personale infermieristico l'opportunità del proprio allontanamento, concordandone la durata.

FUMO

Il Policlinico Tor Vergata è un **ospedale senza fumo**. È pertanto consentito fumare solo all'esterno della struttura.

TELEFONO CELLULARE

L'uso del telefono cellulare è ammesso nell'area di degenza nel caso di assoluta necessità. La invitiamo peraltro ad eliminare la suoneria o almeno a tenerla molto bassa e ad usarlo con discrezione per non infastidire gli altri ospiti e per evitare interferenze con apparecchiature elettromedicali presenti nella struttura.

ATTIVITÀ DI SOCIALIZZAZIONE

Ogni qual volta sia possibile, consultato il personale infermieristico, potete farvi accompagnare dal vostro caro “fuori” dalla camera per recarvi insieme nel Soggiorno degenti o nell'Area Visitatori per conversare, consumare i pasti, leggere, scrivere, ascoltare musica, intrattenersi in piccole attività di svago e guardare la televisione. Vi ricordiamo quanto sia importante uscire dalla camera di degenza per relazionarvi con l'ambiente ospedale sviluppando forme di socializzazione.

CIBI E BEVANDE

Si ricorda che non è opportuno introdurre e/o consumare all'interno della camera di degenza alimenti o bevande portati dall'esterno.

IGIENE

Il bagno è riservato all'esclusivo uso dei degenti; i visitatori sono tenuti ad utilizzare i bagni a loro disposizione nell'Area Visitatori. Per farvi eventualmente aiutare dal vostro caro nell'igiene personale consultate il personale infermieristico.

RIPOSO DEI FAMILIARI

Qualora i visitatori che la assistono durante la degenza desiderino riposarsi possono usufruire della Sala Relax ricordando che la permanenza notturna va concordata con il coordinatore infermieristico che provvederà a fornire all'ospite coperte, asciugamani e la chiave dell'armadietto. Le istruzioni sul corretto uso delle poltrone sono presenti all'interno del locale; per ricevere ulteriori chiarimenti in merito è opportuno far riferimento al coordinatore infermieristico.

ORARI DI VISITA

ORARI DI INGRESSO

Il Policlinico intende privilegiare il mantenimento delle relazioni delle persone ricoverate con il mondo esterno, garantendo il coinvolgimento delle persone care nel percorso di cura.

L'accompagnatore è la persona indicata dal degente quale sostegno durante il periodo di permanenza

Al fine di garantire lo svolgimento delle attività Clinico Assistenziali e nel rispetto della privacy delle persone ricoverate, l'**accompagnatore** può sostare nelle ore diurne nella camera di degenza oltre l'orario d'accesso per i visitatori, su valutazione del Coordinatore Infermieristico. Sempre in accordo con quest'ultimo e su specifica valutazione dello stesso, durante le ore notturne, l'**accompagnatore** può sostare all'interno della Sala Relax, attigua al Soggiorno Visitatori e, in

particolari casi, gli può essere consentita la presenza vicino al proprio caro all'interno della camera di degenza.

I visitatori sono le persone in visita al degente; persone care ai degenti e pertanto figure importanti nel percorso di cura

E' opportuno che l'accesso loro riservato all'interno dei moduli di degenza avvenga:

- dalle ore 7.00 alle ore 8.30
- dalle ore 12.30 alle ore 15.00
- dalle ore 19.00 alle ore 21.00

DIMISSIONE

Al momento della dimissione viene consegnata una **scheda di dimissione** per il medico curante, che contiene le informazioni relative al ricovero, alle indagini diagnostiche e alle terapie effettuate, ed a quelle eventualmente da continuare a domicilio, nonché gli eventuali controlli successivi e programmati; è quindi opportuno conservare tutta la documentazione. Chi, nonostante il parere contrario dei medici, chiede di essere dimesso, deve firmare una dichiarazione di assunzione di responsabilità. Il paziente dovrà ricordarsi di ritirare tutti gli oggetti personali.

EROGAZIONE DIRETTA DEI FARMACI

Al fine di attuare la continuità terapeutica nei casi ove si renda necessario iniziare o proseguire una terapia farmacologica prescritta nella scheda di dimissione, per i pazienti dimessi dai presidi dell'Azienda Ospedaliera è prevista l'erogazione diretta dei farmaci (di fascia A e H, per un massimo di 7 gg.) presso il Servizio Farmaceutico Ospedaliero del PTV, raggiungibile seguendo la Linea 5 e scendendo al piano -1.

RICHIESTA DOCUMENTAZIONE SANITARIA

E' attivo il servizio di richiesta documentazione sanitaria a pagamento nei seguenti giorni e orari presso il CUP, in Galleria, a piano terra:

RICHIESTA E RITIRO: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 16.00; prefestivi, escluso il sabato, dalle ore 10.00 alle ore 14.00.

I moduli informativi per la richiesta della documentazione sono a disposizione presso:

- le Unità di degenza
- i Punti Accoglienza e il CUP

- sul sito internet www.ptvonline.it

Informativa all'utente di richiesta Cartella Clinica
(http://www.ptvonline.it/modulistica/mod_ircc.pdf)

ESAMI DIAGNOSTICI EFFETTUATI DURANTE IL RICOVERO:

Il cd contenente TC, RM, PET-TC, RX e MAMMOGRAFIE può essere richiesto direttamente all'**Accettazione di Diagnostica per Immagini**, Linea 5, entrata B, piano terra, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 18.00 e il sabato dalle 8.30 alle 12.30.

SERVIZI DI SOSTEGNO

ASSISTENZA SOCIALE

Il Servizio di **Accoglienza Sociale** si occupa dei problemi psico-sociali dei pazienti dal momento del ricovero al momento della dimissione facilitando il ritorno nel contesto di vita abituale e costituendo un ponte tra l'Istituzione Ospedale e il mondo vitale della persona malata.

Le assistenti sociali offrono interventi di sostegno e attivazione di un processo di aiuto a favore dei pazienti ricoverati presso le varie unità operative. Il personale dell'unità operativa può contattare il Servizio per segnalare problematiche di disagio a carico dei pazienti.

Particolare attenzione è riservata ad un'utenza portatrice di specifici bisogni sociali nell'ambito di iter terapeutici lunghi e invalidanti.

Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 17.00

Referenti del Servizio:

- Dr.ssa Francesca Simoncelli
- Dr.ssa Valeria Testa

Il servizio può essere contattato ai seguenti numeri:

06.2090.8199 – 8179- 0172 – 0192
fax 06.2090.2456

ASSISTENZA PSICOLOGICA

Il Servizio di **Assistenza Psicologica** presta sostegno ai pazienti ricoverati presso le aree di degenza.

Si occupa inoltre di:

- assistere i familiari del paziente al fine di contribuire al miglioramento della qualità della vita ed all'elaborazione della sofferenza emotiva;

- sostenere nell'ascolto e nell'elaborazione emotiva l'utente che manifesti stati di angoscia e ansia in concomitanza dell'evento malattia e della comunicazione della diagnosi;
- lavorare alla stesura e realizzazione di progetti finalizzati alla formazione psicologica degli operatori sanitari;
- fornire opera di sostegno psicologico individuale e di gruppo per prevenire lo stress lavorativo;
- partecipare alla promozione di iniziative di prevenzione e promozione della salute;
- contribuire al processo di umanizzazione dell'assistenza.

Il servizio può essere contattato ai seguenti numeri 06.2090.0172 – 0192
fax 06.2090.3827

ASSISTENZA SPIRITUALE


L'assistenza spirituale cattolica nel Policlinico Tor Vergata è garantita, in modo continuativo, dalla presenza di sacerdoti, detti cappellani, coadiuvato da vice-cappellani.

I cappellani che svolgono servizio di assistenza religiosa presso il Policlinico sono: **Rev. Don Paolo Antonio Casu** e **Don Sebastian Kondzior**

L'**assistenza spirituale** prevede tra le varie attività:

- le **celebrazioni** nella Cappella del Policlinico e l'amministrazione dei Sacramenti
- la **visita quotidiana** agli ospiti ricoverati e agli operatori che lo richiedono

È sempre possibile ricevere i sacramenti della Riconciliazione, dell'Unzione degli infermi e la Comunione quotidiana per i degenti che lo desiderino.

Le SS. Messe si celebrano nella Cappella situata al Piano Terra, nel corridoio che conduce alla Torre 6 di degenza, Linea :

dal lunedì al venerdì: 7.30
mercoledì: 7.30 e 13.30
sabato e prefestivi: 17.30
domenica e festivi: 10.00

L'Adorazione al Santissimo Sacramento si celebra ogni mercoledì alle ore 14.00

Il cappellano può essere sempre contattato ai seguenti recapiti:

- dai telefoni interni del PTV: 88287
- dall'esterno o dai cellulari: 06.2090.8287 oppure 320.4333747
- tramite mail: cappellani@ptvonline.it

Per ogni ulteriore informazione ed aggiornamento si può visitare il sito: www.cappellaptv.it

I cittadini che professano una fede diversa dalla cattolica possono rivolgersi al Coordinatore infermieristico oppure all'Ufficio Accoglienza, Tutela e Partecipazione - URP al numero

06.2090.2020 per essere messi in contatto con i ministri dei rispettivi culti che, a richiesta, verranno informati

MEDIAZIONE LINGUISTICA E CULTURALE

Per ricevere l'assistenza di un operatore che possa facilitare la comunicazione attraverso la traduzione delle informazioni e delle richieste in lingue diverse dall'italiano si invita a contattare l'Ufficio Accoglienza, Tutela e Partecipazione – URP 06.2090.2020 dalle ore 09.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì oppure scrivere all'indirizzo e-mail: relazioni.pubblico@ptvonline.it

SPORTELLO ANTIVIOLENZA – TELEFONO ROSA

Il Telefono Rosa aiuta tutte le persone (donne, anziani, adolescenti) che abbiano subito violenza fisica, psicologica, economica, sessuale, mobbing e stalking. Si impegna in favore della prevenzione della violenza e della promozione della cultura della comprensione, della tolleranza e del rispetto.

Sede Nazionale: Viale Mazzini, 73 00195 Roma
Telefono: 06.3751.8282
Fax: 06.3751.8289
Sito Web: www.telefonorosa.it
Mail: telefonorosa@alice.it

SPORTELLO DI ASCOLTO S.O.S. MAMMA

La U.O.C. di Psichiatria in collaborazione con l'U.O.C. Ginecologia, ha attivato uno "Sportello di Ascolto" per le future e neo mamme per la Prevenzione e cura della Depressione in gravidanza e post-partum.

Aperto al pubblico:

- il mercoledì dalle 14.00 alle 18.00

presso gli Ambulatori del PTV, Torre 8 di Degenza, Linea T8, Piano Terra, stanza 111;

è consigliata la prenotazione telefonica

Tel. 334.9949.452 attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 19.00

E-mail: sosmamma@ptvonline.it

SERVIZIO ACCONCIATORE

Il servizio è momentaneamente sospeso e nessun acconciatore è autorizzato a svolgere tale attività all'interno dell'ospedale.

OSPITALITÀ / HOTEL CONVENZIONATI

Alcune strutture ricettive, ubicate per lo più nelle vicinanze del Policlinico Tor Vergata, hanno manifestato la propria disponibilità a riservare tariffe agevolate ai pazienti del Policlinico ed ai loro accompagnatori, nonché agli ospiti istituzionali o ai partecipanti a corsi, convegni ecc. organizzati dal PTV.

Elenco **Strutture Convenzionate** (http://www.ptvonline.it/hotel_conv.asp)

VOLONTARI

ASSOCIAZIONE VOLONTARI PER IL POLICLINICO TOR VERGATA – ONLUS



L'Associazione Volontari per il Policlinico Tor Vergata sostiene i pazienti, i visitatori e gli operatori che ogni giorno vivono l'ospedale. Per richiedere il supporto di un volontario, rivolgersi al coordinatore infermieristico dell'unità di degenza oppure direttamente:

- contattare il numero 06.2090.0596 (oppure il numero 80596 dai telefoni interni del PTV) dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

SERVIZI UTILI

CAFFETTERIE

All'interno del Policlinico si trovano tre Caffetterie che effettuano la vendita al pubblico di gastronomia fredda, bevande, yogurt artigianale e spuntini vari.

Le caffetterie, osservano i seguenti orari e giorni di apertura per venire incontro alle diverse esigenze dell'utenza:

La caffetteria situata presso l'ingresso principale del Policlinico è aperta tutti i giorni dalle 6.30 alle 20.00; è qui possibile anche acquistare generi di prima necessità.

La caffetteria situata al piano terra della Torre 6 di degenza, Linea T6, è aperta dalle 6.30 alle 20.00; in entrambe è attivo il circuito **Qui ticket electronic** ed è possibile trovare piatti caldi e snack senza glutine.

La caffetteria situata al piano terra della Torre 8 di degenza, Linea T8, è aperta dalle 7.00 alle 18.00 ed il sabato dalle 7.30 alle 17.30 ed è **chiusa la domenica**.



Per raggiungere facilmente le Caffetterie seguire il pittogramma:

Al fine di consentire a pazienti, visitatori ed operatori di poter usufruire di generi di ristoro senza doversi necessariamente recare presso le caffetterie, in diversi punti dell'ospedale sono ubicati distributori automatici di snack e bevande calde e fredde:

Ambulatorio di Ematologia, Linea T6, piano -1;
Dialisi, Linea 4, entrata E, piano terra
Area di Diagnostica per Immagini (riservata al personale), Linea 5, entrata B, piano terra;
Day Surgery, Linea 2, entrata A, 1° piano;
Sala d'attesa del Blocco Operatorio, Linea 2, 1° piano;
Uffici Amministrativi Linea 1, entrata A, 1° piano;
Soggiorni Visitatori della Torre di Degenza, Linea T6, dal 1° al 9° piano.

EDICOLA

Nell'atrio principale del Policlinico l'Edicola, aperta dal lunedì al sabato dalle ore 6.30 alle ore 18.30, vende giornali, riviste, biglietti Metrebus, ricariche telefoniche, articoli di cancelleria e generi di prima necessità; è qui possibile anche pagare bollettini (non Sisal).

SALA RISTORAZIONE SELF SERVICE

A disposizione degli operatori e visitatori del Policlinico è attivo il Servizio di Ristorazione self-service, gestito dalla società Innova SpA. Si raggiunge seguendo la Linea T8, piano -1

Il servizio è fruibile:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 15.00

Per raggiungere facilmente la Sala Ristorazione seguire il [pittogramma](#)



Il pagamento del pasto potrà essere effettuato in contanti, mediante carta prepagata ricaricabile rilasciata esclusivamente dal gestore e mediante l'utilizzo dei buoni pasto rilasciati dal PTV e/o dall'Università.

PUNTO BIBLIO

All'ingresso principale del PTV è presente il PuntoBiblio dove è possibile prendere in prestito libri, e-book, quotidiani e periodici digitali, video, audio ed usufruire di una serie di opportunità e servizi messi a disposizione per i pazienti e per gli operatori. Per accedere ai servizi del PuntoBiblio occorre iscriversi.

L'iscrizione è gratuita per i pazienti ricoverati.

E' possibile recarsi personalmente presso il PuntoBiblio (tel. 06 2090 3200 – interno 83200; email: puntobiblio@ptvonline.it)

- dal lunedì al sabato dalle ore 09.30 alle ore 13.00;
- in alternativa è possibile rivolgersi all'Associazione Volontari PTV (06 2090 0596 – interno 80596) dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

BANCA

All'ingresso del Policlinico, sul lato sinistro, si trova un'agenzia UniCredit con sportello bancomat esterno. La banca, aperta dal lunedì al venerdì, osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

- Servizio di cassa allo sportello e di consulenza dalle 8.25 alle 13.35 e dalle 14.30 alle 15.50; prefestivi dalle ore 8.25 alle ore 12.50
- Servizio di consulenza dalle 14.25 alle 16.25

Il servizio di cassa allo sportello è operativo solo al mattino ma durante tutto l'orario il personale dell'Agenzia è a disposizione dei clienti per supportarli nell'utilizzo dei servizi offerti in modalità self service (versamenti di contante e assegni, prelievi, pagamenti di bollettini).

CAMERA MORTUARIA

La Sala del Commiato - Morgue, accessibile dalle ore 8.00 alle ore 17.00 (escluso domenica e festivi), è a disposizione dei familiari ed amici che desiderino stringersi intorno ai propri cari nel giorno programmato per l'esequie. Dall'ingresso del Policlinico la si raggiunge percorrendo l'intera Galleria ed utilizzando la scala esterna che affaccia sul parcheggio; è ubicata al piano -1 ed è dotata di una sala del cordoglio aconfessionale.

Per particolari esigenze dei congiunti e delle Agenzie da questi incaricate è possibile contattare il numero [06.2090.0460](tel:06.2090.0460) oppure tel. 80460 dai telefoni interni.

TELEFONI PUBBLICI

Nel Policlinico Tor Vergata sono presenti alcune postazioni di telefoni pubblici a scheda. I telefoni sono dislocati nelle seguenti aree:

Caffetteria ingresso	n. 1 apparecchio
Piano Terra, Linea 3	n. 1 apparecchio
Poliambulatori, Linea 2, entrata E, 1° piano	n. 1 apparecchio
Poliambulatori, Linea 2, entrata E, 2° piano	n. 1 apparecchio

Nella Torre 6 di Degenza, Linea T6, è presente un telefono pubblico presso il 5°, 6°, 7° e 8° piano; nella Torre 8 di Degenza, Linea T8, è presente un apparecchio al 2° piano.

La maggior parte degli apparecchi telefonici funziona a scheda ed alcuni anche a moneta.