

## Carta di accoglienza

# Sala Parto

 CLINICA MANGIAGALLI

—  
**DIRETTORE**

Irene Cetin

**RESPONSABILE**

Enrico Iurlaro

—  
**COORDINATORI OSTETRICI**

Irene Spreafico

Claudio Plumieri

—  
**CONTATTI**

Sala Parto: **02 5503.2276 / 2278**

**ostetricia@policlinico.mi.it**



### Gentile Signora, un benvenuto al Policlinico.

Le sarà chiesto di indicare una persona di fiducia per eventuali comunicazioni sul suo stato di salute e di acconsentire all'uso dei dati personali nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.

Sarà informata adeguatamente sulle procedure assistenziali, diagnostiche e terapeutiche previste durante il travaglio e il parto, per le quali potrà essere richiesto il consenso informato.



#### Documenti da tenere sempre con sé \_\_\_\_\_

- Tessera sanitaria personale ed eventuali esenzioni.
- Documento di identità in originale e una fotocopia.
- Documentazione clinica della gravidanza (esami del sangue, tampone vagino-rettale, gruppo sanguigno, ecografie, ECG se disponibile).



#### Cosa portare in ospedale \_\_\_\_\_

- Abbigliamento adeguato e confortevole, ciabatte chiuse con suola antiscivolo.
- Biancheria e necessario per l'igiene personale.
- Contenitori per lenti a contatto, per protesi acustiche, dentarie o di altro tipo.
- Farmaci che si assumono abitualmente.

**Non portare oggetti di valore o eccessive somme di denaro.**



#### Presenza dell'accompagnatore \_\_\_\_\_

Un accompagnatore potrà essere presente dalle ore **8:00** alle ore **20:00** in caso di ricovero in area **pre-travaglio**.

Un accompagnatore potrà essere presente durante il **travaglio di parto** fino al momento del parto e nelle due ore post-partum.



#### Alimentazione \_\_\_\_\_

Durante il travaglio l'alimentazione e l'idratazione saranno regolate in base alle indicazioni cliniche.

Si chiede di informare il personale sanitario su eventuali allergie o intolleranze.

È possibile portare snack leggeri ed energetici, come barrette e cioccolato, e bevande come acqua e succhi di frutta.



#### Uso di dispositivi elettronici personali \_\_\_\_\_

**È severamente vietato l'utilizzo di dispositivi di ripresa (foto e video) da parte delle pazienti o dei familiari.**

## **Struttura della Sala Parto**

La Sala Parto è divisa strutturalmente e organizzativamente in quattro sezioni:

- **Area pre-travaglio:** donne non ancora in travaglio attivo ma con membrane rotte o in attesa o in corso di induzione al travaglio di parto
- **Area travaglio attivo:** assistenza alle donne in travaglio di parto attivo, con monitoraggio clinico materno e fetale e supporto ostetrico continuo.
- **Area Chirurgia Ostetrica:** con tre sale operatorie, destinate alla gestione dei tagli cesarei programmati, dei tagli cesarei urgenti, delle emergenze ostetriche e degli interventi di chirurgia fetale.
- **Area post partum:** osservazione per almeno due ore dopo il parto per il monitoraggio clinico materno e neonatale.

## **Servizi collegati**

I servizi collegati alla Sala Parto sono accessibili su prenotazione tramite posta elettronica all'indirizzo **prenota.mangiagalli@policlinico.mi.it**

- Ambulatorio di gravidanza a termine (dalla 37<sup>a</sup> settimana)
- Ambulatorio Rivolgimento (dalla 37<sup>a</sup> settimana)
- Ambulatorio Scelta appropriata della modalità del parto (dalla 24<sup>a</sup> settimana)
- Ambulatorio di programmazione del taglio cesareo (dalla 35<sup>a</sup> settimana)

## **Regole di comportamento e disposizioni assistenziali**

- Assistenza ostetrica one to one durante il travaglio di parto attivo.
- Contatto pelle a pelle madre-neonato immediatamente dopo la nascita, anche in caso di taglio cesareo programmato, compatibilmente con le condizioni cliniche materne e neonatali.
- Clampaggio ritardato del cordone ombelicale in assenza di controindicazioni cliniche.

## **Assistenza durante il travaglio e il parto**

L'assistenza è garantita da un'équipe multidisciplinare composta da ostetriche, medici ginecologi, anestesisti e neonatologi, nel rispetto delle linee guida e delle buone pratiche cliniche.

## **Abbigliamento per il neonato dopo il parto**

Per favorire il benessere del neonato nelle prime ore di vita, si richiede di portare:

- un cappellino da mettere subito dopo la nascita;
- un cambio completo da indossare al neonato dopo il parto.

## **Copia Documentazione Sanitaria**

Richiesta online su **www.policlinico.mi.it**  
Tel. **02 5503.2455** (lun-ven 8:00-15:00).

## **Ricorda che...**

- Il Policlinico è un ospedale senza fumo.
- È vietato portare fiori e piante.
- Nessuno è autorizzato a chiedere denaro.
- L'ospedale non risponde di furti o smarrimenti.

## **URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Tel: **02 5503.2213** oppure **02 5503.3103**  
Email: **urp@policlinico.mi.it**  
Sito: **www.policlinico.mi.it/urp**

## **Servizio religioso**

Richiedibile tramite il personale di reparto.  
Tutti i giorni 9:00-13:00.



Sul sito **www.policlinico.mi.it** troverà numeri, sedi e orari sempre aggiornati.