



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

SALUTEINFO

Ospedale
“G.B. Morgagni – L. Pierantoni” Forlì

guida al ricovero



l'accoglienza
la permanenza
le dimissioni

Gentile signora/re,

questa Guida contiene alcune informazioni utili a facilitare la Sua permanenza presso questo Ospedale. Per informazioni più specifiche riguardanti la struttura di degenza presso la quale è ospite, può rivolgersi direttamente al personale in servizio o, ancora, consultare il sito internet aziendale www.auslromagna.it. Le ricordiamo che Lei potrà comunicare, tramite apposita modulistica che può trovare presso ogni reparto di degenza, qualsiasi suggerimento che riterrà utile per aiutarci a migliorare la qualità dell'assistenza e dei servizi erogati presso questo Ospedale. Allo stesso modo potrà segnalarci se i servizi e le cure ricevuti sono stati per Lei soddisfacenti. Nel ringraziarLa per il contributo che vorrà dare, Le auguriamo una pronta guarigione e un sereno soggiorno.

La Direzione



Sommario

Strutture di degenza

- Unità di degenza

Documenti

- Documenti necessari per il ricovero

Accoglienza

- Accettazione sanitaria del Ricovero
- Documentazione sanitaria
- Prestazioni in regime di libera professione intramoenia in costanza di ricovero

La permanenza

- Cosa portare in ospedale
- I pasti
- I diritti della persona ricoverata
- Norme di comportamento
- I permessi d'uscita

Le dimissioni

- Le dimissioni
- Distribuzione farmaci post-dimissione
- Certificato di ricovero
- Copia cartella clinica

Notizie utili per famigliari e assistenti

- Visita alla persona ricoverata
- Dichiarazione di nascita e scelta del pediatra
- Pasti per chi presta assistenza
- Assistenza non sanitaria
- Assistenza sociale

Servizi presenti in ospedale

- Assistenza religiosa
- Polizia di Stato
- Telefono pubblico
- Sportello cassa ticket e casse automatiche
- Servizio bancomat
- Bar
- Edicola
- Distributori automatici

Relazioni con i cittadini

- Ufficio relazioni con il pubblico
- Servizio mensa per esterni
- Punto informativo / portineria
- Mediazione culturale / interpretariato
- CAAD - Informa handicap
- C.C.M. Comitato Consultivo Misto

Associazioni di volontariato presenti in Ospedale

- Associazioni di volontariato

Come arrivare all'Ospedale G.B. Morgagni – L. Pierantoni

Strutture di degenza

Unità di degenza all'interno dell'Ospedale "G.B. Morgagni – L. Pierantoni" di Forlì

- ANESTESIA E RIANIMAZIONE
- CARDIOLOGIA - UTIC
- CHIRURGIA GENERALE E T.O.A.
- CHIRURGIA ENDOCRINA
- CHIRURGIA TORACICA
- CHIRURGIA VASCOLARE
- DERMATOLOGIA
- ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE METABOLICHE
- GASTROENTEROLOGIA ED ENDOSCOPIA DIGESTIVA
- GERIATRIA
- MALATTIE INFETTIVE
- MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE
- MEDICINA INTERNA
- MEDICINA INTERNA E LUNGODEGENZA
- NEFROLOGIA E DIALISI
- NEUROLOGIA
- OCULISTICA
- ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
- OSTETRICIA E GINECOLOGIA
- OTORINOLARINGOIATRIA
- PEDIATRIA
- PNEUMOLOGIA
- SENOLOGIA
- SERVIZIO PSICHIATRICO DI DIAGNOSI E CURA
- UROLOGIA

Documenti necessari per il ricovero

• Per i cittadini italiani residenti nel territorio:

- tessera sanitaria
- documento di riconoscimento con residenza aggiornata

• Per i cittadini italiani non residenti nel territorio:

- tessera sanitaria
- documento di riconoscimento con residenza aggiornata

• Per i cittadini stranieri comunitari residenti in Italia:

- tessera sanitaria
- documento di riconoscimento con residenza aggiornata

• Per i cittadini stranieri comunitari non residenti:

- documento di riconoscimento con residenza aggiornata
- attestato che dimostri di avere titolo all'assistenza con oneri a carico di istituzioni estere (tessera europea di assicurazione malattia o certificato sostitutivo provvisorio)
- oppure assicurazione privata che, mediante fax, comunichi la presa in carico" delle spese di ricovero

• Per i cittadini stranieri in possesso di permesso di soggiorno che dia diritto all'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale:

- tessera sanitaria
- documento di riconoscimento rilasciato da Autorità Italiana

• Per i cittadini stranieri non in regola con le norme relative al permesso di soggiorno:

- passaporto
- attestato STP in corso di validità

• Per i cittadini stranieri in possesso di permesso di soggiorno per motivi di studio:

- permesso di soggiorno per "motivi di studio"
- documento di riconoscimento con residenza aggiornata
- assicurazione volontaria privata o iscrizione volontaria al Servizio Sanitario Nazionale;

• Per i cittadini stranieri in possesso di permesso di soggiorno per turismo:

- passaporto
- pagamento delle prestazioni sanitarie direttamente o tramite assicurazione privata che comunichi via fax la "presa in carico" delle spese di ricovero.

Accoglienza

Accettazione sanitaria del Ricovero

L'accesso in Ospedale per un ricovero in emergenza/urgenza avviene tramite il Pronto Soccorso.

Tipologia di ricovero

L'Ospedale presenta un'offerta diversificata di ricoveri per tipologia e per livelli di intensità di cure.

Ricoveri ordinari

I ricoveri ordinari si suddividono in livelli di intensità di cura: area intensiva, area sub-intensiva, area acuti, lungodegenza.

Le Unità di Degenza effettuano ordinariamente ricoveri diretti: programmati o urgenti.

In tal caso viene compilato il modulo di "accettazione sanitaria" dal Medico dell'Unità Operativa che andrà consegnato all'Ufficio Accettazione nell'atrio del Padiglione Morgagni; gli orari di apertura al pubblica sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle 7.30 alle 13; sabato dalle 7.30 alle 12.30.

La lungodegenza permette il completamento delle cure e/o la stabilizzazione delle condizioni cliniche del cittadino ricoverato.

Ricoveri in day hospital

Tali ricoveri prevedono il completamento del ciclo di cura nell'arco diurno e accessi ripetuti in giornate diverse.

Documentazione sanitaria

E' necessario portare con sé i documenti sanitari identificativi (tessera sanitaria e carta d'identità), tutta la documentazione clinica precedente (esami, radiografie, referti, cartelle cliniche, ecc.) e l'elenco dei farmaci eventualmente assunti a domicilio, nonché informazioni su allergie specifiche.

Prestazioni in regime di libera professione intramoenia in costanza di ricovero

Presso il Presidio Ospedaliero è possibile eseguire interventi in regime di libera professione intramoenia in costanza di ricovero.

Per accedere, il cittadino deve effettuare una visita in regime libero professionale individuando il medico di sua scelta, dal quale, riceverà, qualora ne faccia richiesta, un preventivo di intervento in regime di libera professione intramoenia.



La permanenza

Cosa portare in ospedale

- **Occorrente per l'igiene personale** (es. detergente liquido, pettine, deodorante, ecc.)
- **Biancheria** (es. pigiama o camicia da notte, vestaglia, biancheria intima, ciabatte o pantofole, asciugamani)
- **Per i pasti:** tazza per la colazione, bicchiere, posate, tovaglietta e tovagliolo, acqua.
- **Non esiste un servizio di custodia valori o effetti personali presso l'Ospedale.** Pertanto, è consigliabile non tenere in camera oggetti di valore o somme ingenti di denaro. La Direzione non si assume responsabilità in caso di smarrimenti o furti sia di oggetti di valore che di effetti personali (comprese eventuali protesi).

I pasti

Il Servizio di Ristorazione interno assicura un'ampia scelta fra quattro menù stagionali, a rotazione settimanale, nel rispetto delle diverse culture e tradizioni alimentari.

I pasti sono personalizzati e il degente può scegliere fra varie tipologie di piatti, anche se è sottoposto a regimi dietetici vincolati. Il vitto viene prenotato tramite sistema informatico direttamente dal letto del degente e viene somministrato su vassoio monoporzione con servizio di stoviglie in porcellana. La colazione viene servita alle ore 8,00, il pranzo alle ore 12,30, la cena alle ore 18,30 e negli orari intermedi saranno servite bevande calde. Nelle sale pranzo di ogni piano sono collocati distributori automatici di acqua e bibite a disposizione di tutti gli utenti.

I diritti della persona ricoverata

La persona ricoverata ha il diritto di ricevere le informazioni che riguardano il proprio stato di salute e di scegliere fra diverse alternative terapeutiche se presenti. Il paziente ha la possibilità di decidere quali soggetti possono ricevere informazioni sul suo stato di salute. La persona ricoverata ha il diritto di accettare o di rifiutare le terapie e gli interventi proposti dal medico. Il consenso informato è lo strumento che formalizza il percorso consapevole del cittadino.

Norme di comportamento

Divieto di fumo: ai sensi della Legge 11 novembre 1975, n. 584 e successive modificazioni e della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 - art.51, all'interno dell'Ospedale e nelle immediate adiacenze degli ingressi non è permesso fumare.

Uso corretto dei cellulari: in alcune aree ospedaliere non è possibile l'uso dei telefoni cellulari poiché possono alterare il funzionamento delle apparecchiature sanitarie. È possibile richiedere ulteriori informazioni al personale dell'Unità di Degenza. Ove fosse possibile l'utilizzo del cellulare, si raccomanda di attivare la modalità "vibra-call" e di rispettare il silenzio nelle ore di riposo.

I permessi d'uscita

È possibile ottenere permessi di uscita per motivi personali o di tipo organizzativo, da concordare ed autorizzare da parte del Medico dell'Unità di Degenza.

Le dimissioni



Le dimissioni

Le dimissioni dall'Ospedale, ordinariamente, sono decise dal medico dell'Unità di Degenza.

Tuttavia, la persona ricoverata può chiedere di essere dimessa dall'Ospedale prima del termine del programma clinico, rivolgendosi al personale medico. In questo caso, interrompe il trattamento di cura ospedaliera sotto la propria responsabilità, firmando la dichiarazione di volontà di dimettersi. A conclusione del ricovero viene compilata la lettera di dimissione da presentare al proprio medico curante per informarlo e dare continuità alle cure ed alle terapie prescritte; inoltre i pazienti ricevono i farmaci prescritti per la continuità terapeutica.

La documentazione sanitaria consegnata all'Unità di Degenza relativamente ad indagini eseguite antecedentemente al ricovero viene restituita al momento della dimissione.

Distribuzione farmaci post-dimissione

Il Punto Erogativo Farmaci situato nel Padiglione Morgagni è dedicato alla distribuzione dei farmaci in fascia A agli utenti dimessi da degenza ospedaliera ed è aperto da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 17.00; il sabato dalle ore 9.00 alle 13.30.

E' necessario portare con sé la prescrizione del farmaco (lettera di dimissioni o referto specialistico o piano terapeutico).

Per farmaci a temperatura controllata (tra 2 e 8°C) gli utenti devono essere muniti di borsa termica.

Certificato di ricovero

Il certificato di ricovero durante il periodo di degenza, se richiesto viene rilasciato direttamente a titolo gratuito dall'Unità di Degenza.

Dopo la dimissione, può essere richiesto all'ufficio Accettazione ed il rilascio non è soggetto a pagamento; gli orari sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle 7.30 alle 13; sabato dalle 7.30 alle 12.30.

Copia cartella clinica

Può essere richiesta copia della cartella clinica, rivolgendosi personalmente allo sportello dell'Ufficio Cassa (atrio Padiglione Morgagni) da lunedì a venerdì dalle 7.30 alle 13 e dalle 14.00 alle 18.15; sabato dalle 7.30 alle 12.30 (Tel. 0543/731522), oppure inviando richiesta tramite posta o fax (0543/738622), unitamente a copia di documento d'identità valido, a: Ufficio Cassa - Ospedale "G.B. Morgagni - L. Pierantoni" - via Carlo Forlanini, n. 34 - 47121 Forlì (FC).

La cartella clinica può essere richiesta anche:

- da altra persona, con documento di identità valido e delega firmata, corredata di fotocopia del documento di identità dell'interessato
- dal genitore esercente la responsabilità genitoriale nei confronti del minore
- dal tutore e/o amministratore di sostegno previa produzione di copia dell'atto di nomina
- dai familiari, se l'interessato della cartella è deceduto, con dichiarazione sostitutiva di atto notorio e documento di identità.

La fotocopia della cartella clinica ha un costo per il richiedente o suo delegato: il pagamento può essere effettuato al medesimo Ufficio Cassa. All'atto del ritiro, da parte dell'interessato o suo incaricato provvisto di delega, è necessario produrre la ricevuta di effettuato pagamento. E' possibile ricevere copia della cartella clinica per posta, previo pagamento delle spese di fotocopione e postali.

Di norma l'Ufficio rende disponibile la copia di cartella clinica richiesta entro 30 giorni.

Notizie utili per famigliari e assistenti

Visita alla persona ricoverata



Sono ammessi visitatori per le persone ricoverate negli orari stabiliti da ciascuna Unità di Degenza (riportati in dettaglio nella scheda allegata). Si invitano i visitatori a:

- evitare permanenze prolungate ed a rispettare un numero non superiore a due persone presenti contemporaneamente per degente, salvo i casi in cui è consigliabile la presenza a turno di un solo visitatore per ciascun degente;
- utilizzare i telefoni cellulari al di fuori delle camere di degenza e dei corridoi antistanti le camere;
- mantenere un tono di voce moderato e rispettoso dell'ambiente e delle esigenze di riposo delle persone ricoverate;
- seguire le indicazioni del personale in servizio. Si suggerisce di accompagnare sempre i minori in visita ai degenti.

Dichiarazione di nascita e scelta del pediatra

Entro 3 giorni successivi alla nascita e nei giorni ed orari indicati nell'informativa rilasciata ai genitori nel reparto di Ostetricia, il genitore può effettuare la dichiarazione presso l'Ufficio Accettazione Ricoveri nel Padiglione Morgagni (mar-gio-ven dalle ore 10 alle ore 12).

Successivamente alla dichiarazione di nascita è possibile effettuare la scelta del Pediatra di fiducia del neonato, previa acquisizione del codice fiscale presso l'Agenzia delle Entrate.

Pasti per chi presta assistenza



Per l'accompagnatore di:

- minore di 12 anni,
- persona portatrice di handicap ai sensi della L. 104/92,
- persona nella condizione di grande invalido, non vedente, pluriamputato,

è garantita la possibilità di consumare il pasto presso le Unità Operative ospedaliere.

Per l'accompagnatore di minore di 12 anni il pasto è gratuito; negli altri casi è previsto il pagamento del costo pasto presso lo sportello dell'Ufficio Cassa presente nell'atrio del Padiglione Morgagni.

Assistenza non sanitaria

La Direzione Sanitaria e Infermieristica garantiscono un'adeguata assistenza sanitaria ai ricoverati, ma è diritto del degente farsi assistere da famigliari o da persone di fiducia. Nel caso si ricorresse all'assistenza privata a pagamento, si ricorda che l'elenco delle persone autorizzate a svolgere tale attività è affisso presso il soggiorno di ogni Unità Operativa in cui si è ricoverati. Tale attività deve sempre avvenire nel rispetto del regolamento aziendale.

Assistenza sociale

È presente l'assistente sociale aziendale che viene attivato dai sanitari dell'unità di degenza, qualora venga verificata una difficoltà socio-sanitaria alla dimissione.

Servizi presenti in ospedale



Assistenza religiosa

Nell'Ospedale sono disponibili due cappelle per le funzioni religiose di rito cattolico (una al piano terra del Padiglione Allende, e una al primo piano del Padiglione Morgagni).

Un Padre Cappellano, se richiesto, visita quotidianamente i degenti; ogni paziente può inoltre ricevere l'assistenza religiosa personale, rivolgendosi al sacerdote.

La Santa Messa viene celebrata nella cappella del Padiglione Morgagni nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì alle 9.30; domenica e festivi alle 9.30 e 15.30; il sabato viene celebrata nella cappella del Padiglione Allende alle ore 15.30.

E' prevista la possibilità di contattare ministri di altri culti religiosi, diversi da quello cattolico, fornendo il nominativo al Coordinatore Infermieristico.



Polizia di Stato

Il posto di polizia si trova al primo piano seminterrato della Torre del Padiglione Morgagni, vicino al Pronto Soccorso (Tel. 0543/735811).



Telefono pubblico

Un telefono pubblico, a moneta, si trova nell'atrio del Padiglione Morgagni vicino al bar.

Non è possibile utilizzare i telefoni di servizio della Unità di Degenza, tranne in caso di grave urgenza ed eccezionale necessità.



Sportello cassa ticket e casse automatiche

Lo sportello cassa ticket con operatore è situato nell'atrio del Padiglione Morgagni ed osserva i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.15; il sabato dalle ore 7.30 alle ore 12.30.

Sono presenti altresì n. 3 casse automatiche: una situata al piano terra del Padiglione Vallisneri, una situata nell'atrio del Padiglione Morgagni e l'ultima presso il Pronto Soccorso.



Servizio Bancomat

Il Bancomat è situato nell'atrio del Padiglione Morgagni, vicino al Punto Informativo.

Servizi presenti in ospedale



Bar

E' presente un bar nell'atrio del Padiglione Morgagni. E' aperto tutti i giorni, anche festivi dalle ore 6.30 alle ore 20.30. Presso il bar è possibile effettuare ricariche telefoniche.

Sono altresì in vendita i biglietti dell'autobus.



Distributori automatici

Nelle sale pranzo di ogni piano sono collocati distributori automatici di acqua e bibite.



Edicola

Si trova nell'atrio del Padiglione Morgagni ed è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 6.40 alle ore 18.30; il sabato dalle ore 6.40 alle ore 13.40; la domenica è chiusa.

Effettua anche servizio di distribuzione giornali presso le Strutture di Degenza, su prenotazione presso il Coordinatore Infermieristico.

Sono altresì in vendita i biglietti dell'autobus

Relazioni con i cittadini



Ufficio relazioni con il pubblico

L'URP Ufficio Relazioni con il Pubblico svolge funzioni di informazione, accoglienza, tutela e partecipazione:

- facilita l'accesso ai servizi anche attraverso notizie sulle attività, sulla struttura, sui tempi di attesa, ecc.;
- raccoglie elogi, apprezzamenti, suggerimenti, reclami e rilievi in merito all'erogazione delle prestazioni e servizi;
- gestisce le segnalazioni dei cittadini in merito a problemi, disagi e disservizi, fornendo risposte e favorisce il miglioramento della qualità dei servizi e prestazioni erogati;
- mantiene rapporti di collaborazione, confronto e verifica con le associazioni di volontariato e le organizzazioni di tutela dei cittadini per il miglioramento, in particolare, degli aspetti che riguardano l'umanizzazione dei servizi.

In ogni Unità di Degenza è disponibile la modulistica per inoltrare elogi, apprezzamenti, suggerimenti, reclami e rilievi.

L'URP, situato nell'atrio del Padiglione Morgagni, è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30; inoltre il martedì ed il giovedì anche dalle 14.30 alle 17.30. E' possibile contattare l'URP telefonicamente al numero 0543/735147, tramite fax allo 0543/738675, tramite e-mail: urp.fo@auslromagna.it

Servizio mensa per esterni

È consentito a tutti coloro che accedono dall'esterno ai servizi ospedalieri dell'Ospedale "G.B. Morgagni-L.Pierantoni" usufruire della mensa del servizio ristorazione attivo presso il primo piano del Padiglione Morgagni dalle 12 alle 15,30 da lunedì al sabato, pagando il pasto allo sportello cassa ticket nel medesimo Padiglione, al piano terra, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.15; il sabato dalle ore 7.30 alle ore 12.30.



Punto informativo / portineria

E' a disposizione per fornire informazioni sui servizi offerti, l'ubicazione e l'accessibilità alle Unità di Degenza / servizi. E' situato nell'atrio del Padiglione Morgagni ed è aperto 7 giorni su 7, 24 ore su 24. E' possibile ricevere informazioni anche telefonicamente al numero 0543/735097.



Mediazione culturale / interpretariato

Il Servizio ha lo scopo di facilitare l'accesso ed il soggiorno nella struttura delle persone immigrate, cittadini stranieri e di altra cultura, attraverso l'intervento di Mediatori delle diverse etnie ed interpreti, fornendo ascolto e sostegno nel percorso diagnostico-assistenziale. Il Servizio di Mediazione Culturale è disponibile in tutto l'arco della giornata sia per le persone ricoverate (attivato su richiesta della struttura di degenza interessata), sia per l'utenza ambulatoriale (su richiesta degli operatori). Inoltre presso l'atrio del Padiglione Morgagni è attivo uno sportello informativo di Mediazione Culturale in lingua cinese aperto nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì dalle 11.00 alle 14.00.

Relazioni con i cittadini



Caad Informa-Handicap

Il Centro, realizzato dai Comuni del distretto di Forlì in collaborazione con l'AUSL della Romagna, offre consulenza e informazione per favorire la permanenza al proprio domicilio di persone disabili e anziane.

Il servizio, rivolto a cittadini ed operatori, offre gratuitamente informazioni e consulenze specifiche su varie tematiche: adattamento e accessibilità della casa per favorire le attività quotidiane; disponibilità di contributi e agevolazioni fiscali relativamente a barriere architettoniche, mobilità e adattamento dei veicoli; informazioni sugli ausili presenti sul mercato; opportunità offerte dai diversi soggetti presenti sul territorio.

Per le situazioni più complesse il centro opera in collegamento al Centro Regionale Ausili di Bologna e al Centro Regionale di Informazione sulle Barriere Architettoniche di Reggio Emilia.

Dove andare:

Ospedale Morgagni-Pierantoni - Padiglione Allende - Galleria dei Beni della Salute - via Carlo Forlanini, 34 - tel. 0543/731810 - e-mail: info.caad@comune.forli.fc.it

Il Centro è aperto il venerdì mattina dalle ore 8.30 alle ore 12.30. Per consulenze l'equipe riceve solo su appuntamento. Il Servizio è gratuito.

Comune di Forlì - via Tina Gori, 58 (sopra il Conad Ravaldini) tel. 0543/712685 - Call center: Comune di Forlì 0543/712888. Lunedì dalle 9.00 alle 12.00, martedì dalle 15.30 alle 17.30.



C.C.M. Comitato Consultivo Misto

È un organo dell'Azienda composto da rappresentanti dell'Azienda stessa e delle Associazioni di Volontariato e di Tutela dei cittadini. Ha funzioni di verifica della qualità dei servizi dalla parte del cittadino e, pertanto, collabora con l'Azienda USL per iniziative di miglioramento della fruizione dei servizi e dei rapporti con i cittadini.

Per contatti, telefonare al numero 0543/735147 oppure inviare una mail all'indirizzo urp.fo@auslromagna.it oppure ccm.fo@auslromagna.it

La sede del C.C.M. di Forlì si trova in via Carlo Forlanini 34, nella palazzina dell'ingresso del presidio ospedaliero accanto alla sede della Guardia Medica.

Associazioni di volontariato



Associazioni di volontariato convenzionate con l'Azienda presenti nell'Ospedale Morgagni-Pierantoni di Forlì

Associazione	Sede Legale	Contatti	Sito Web	e-mail
ASSOCIAZIONE DIABETE ROMAGNA ONLUS	VIA DECIO RAGGI 23 47121 FORLÌ	0543 731162	www.diabeteromagna.it	info@diabeteromagna.it
ADMO E.R. ONLUS ASSOCIAZIONE DONATORI MODULO OSSEO	VIA A GRAMSCI 14 PARMA SEDE DI FORLÌ: VIA GIACOMO DELLA TORRE 7	3921197476	n.d.	forli@admoemiliaromagna.it
APOS - ASSOCIAZIONE FORLIVISE STOMIZZATI E INCONTINENTI	P.ZA F. BORSELLINO 6 47121 FORLÌ	0543 736606	www.stomizzati-emilia-romagna.it	afos@austromagna.it
AFMF - ASSOCIAZIONE FORLIVISE PER LE MALATTIE DEL FEGATO	P.ZA DON MARIO RICCA ROSELLINO 11 47121 FORLÌ	tel 0543-731422	www.afmf.it	info@afmf.it
AIC - ASSOCIAZIONE ITALIANA CELIACHIA	STRADELLO SAN MARONE 15 41126 MODENA	tel 0543-480301	www.aicemiliaromagna.it	aicfo@libero.it
AMMP - ASSOCIAZIONE MORGAGNI MALATTIE PULMONARI	PIAZZALE FALCONE BORSELLINO 11 47121 FORLÌ	0543-735830	www.ammpforlung.it	ammpforli@gmail.com
AISM - SCLEROSI MULTIPLA ASSOCIAZIONE ITALIANA	SEDE DI FORLÌ: VIA (RINALDO) PALARETI 1 47121 FORLÌ	0543/553583	n.d.	aifmc@aism.it
ASSOCIAZIONE VOLONTARI E AMICI DELLO IOR	VIA ANDREA COSTA 28 47122 FORLÌ	0543/35929	www.ior-romagna.it	info@ior-romagna.it
ARTINCOUNSELLING	VIA MALANOTTE 1136 LONGIANO (FC)	3315969221	n.d.	artincounseling@libero.it
L'AQUILONE DI IQBAL	VIA CAVALCAVIA 709 47521 CESENA	0547 353968	www.aquiloneiqbal.it	info@aquiloneiqbal.it
AVO - ASSOCIAZIONE VOLONTARI OSPEDALIERI FRANCESCO BRAZZINI FORLÌ - FORLUMPOPOLI	VIALE ROMA 124 47121 FORLÌ	0543 402858	n.d.	avoforli@gmail.com
IL PORTO DEI PICCOLI	VIA FIESCHI 19/9 16121 GENOVA	010/8593458	www.ilportodeipiccoli.org	progettazione.psicopedagogica@ilportodeipiccoli.org
LILT - LEGA ITALIANA PER LA LOTTA CONTRO I TUMORI	VIA BIONDI# 27 47121FORLÌ	TEL 0543-731882	WWW.LILT.FC.IT	info@lilt.fc.it
VIP - VIVIAMO IN POSITIVO	VIA BAISSIZA 65 47122 FORLÌ	3289218577	www.vipforli.com	direttivovipforli@gmail.com

Come arrivare all'Ospedale Morgagni - Pierantoni

In auto

Autostrada A14:

All'uscita del casello di Forlì, si seguono le indicazioni per Castrocaro Terme - Firenze fino al quartiere Vecchiazzano, dove è ubicato l'Ospedale, in via Carlo Forlanini 34.

•Altre vie d'accesso:

Da viale dell'Appennino ci si immette in via del Partigiano; arrivati alla seconda rotonda si svolta in via Bruschi, in fondo alla quale si arriva ad una rotonda che si immette in via Carlo Forlanini in corrispondenza del parcheggio dell'Ospedale.

Da via Firenze si prosegue fino a località San Varano, da qui ci si immette in via Guado; arrivati alla prima rotonda si svolta in via Bruschi, in fondo alla quale si arriva ad una rotonda che si immette in via Carlo Forlanini in corrispondenza del parcheggio dell'Ospedale.

Parcheggi

L'area dell'Ospedale Morgagni – Pierantoni è dotata di parcheggi gratuiti.

Categorie specifiche di utenti (invalidi, persone in cura per gravi patologie, pazienti in trattamento al Pronto Soccorso, donne gravide o puerpere), munite di apposito contrassegno, possono usufruire di parcheggi riservati.

In treno

Per raggiungere l'Ospedale dalla stazione ferroviaria sono disponibili:

- il servizio di taxi (tel. 0543/331111) direttamente dal piazzale della Stazione Ferroviaria
- autobus linea n. 2 e n. 3

In autobus

Linea urbana 2 (Forlì FS - p.le del Lavoro - p.za Saffi - Libertà Scuole - Campus Corridoni - Porta Ravaldino - Ribolle - Ospedale)

Linea urbana 3 (Forlì FS - p.le del Lavoro - p.za Saffi - Libertà Scuole - Centro Studi - Ca' Ossi - Appennino - Ospedale)

I biglietti per gli autobus sono in vendita, in Ospedale, presso il bar o l'edicola nell'atrio del Padiglione Morgagni

A cura di: Argia Bartolini e Giampaolo Grilli - Ufficio Relazioni con il Pubblico – Forlì
Anna Maria Piraccini – Coordinamento Uffici Relazioni con il Pubblico
Area dipartimentale Piattaforme Amministrative
Direttore: Daniela Montanari

Hanno collaborato a questa edizione: Direzione Medica di Presidio, Direzione Infermieristica e Tecnica, U.O. Gestione Inventario e Servizi Alberghieri, Piattaforma Amministrativa FO-CE
Progetto grafico: Sandro Santarelli – Centro Stampa Cesena – U.O. Programmazione Beni e Servizi

1° edizione del 01/02/2019