



**Dipartimento di Scienze  
Ginecologiche e della  
Riproduzione Umana  
Sezione Ginecologica**

**IL REPARTO  
CARTA  
DI ACCOGLIENZA  
PER IL PAZIENTE  
ED I SUOI FAMILIARI**

**Ubicazione: 2° Piano Clinica Ostetrica**

**Tel. 049 8213425/049 8213497**

**Fax 0498211785**



Gentile Signora/e,

il Personale Sanitario desidera fornirLe alcune utili indicazioni per facilitare la Sua degenza.

Nel nostro Reparto incontrerà il Personale Sanitario composto da Medici, Infermieri, Ausiliari socio–sanitari ed anche Volontari AVO ( Associazione Volontari Ospedalieri), tutti identificabili attraverso il cartellino di riconoscimento.

Il Reparto è organizzato secondo alcune regole fondamentali, riportate di seguito, che La invitiamo a rispettare.

Nelle pagine seguenti Le verranno date alcune informazioni allo scopo di facilitare la Sua permanenza presso il nostro Reparto e rendere confortevole la Sua degenza.

In fondo al volumetto sono inoltre presenti alcune cartine per permetterLe di orientarsi più facilmente in questo Ospedale.

La ringraziamo per la cortese attenzione.

Il Personale di Reparto

# **UNITA' OPERATIVA COMPLESSA di GINECOLOGIA e OSTETRICIA**

**Direttore : Prof. Giovanni B. Nardelli**

## **SERVIZI**



### L' Unità Operativa

All'interno dell'Unità Operativa della Clinica Ginecologica opera un

Team altamente qualificato, presentato nelle pagine seguenti.

L'altissima specializzazione raggiunta permette di affrontare settori molto delicati come:

- chirurgia ginecologica
- chirurgia oncologica
- chirurgia uro-ginecologica
- chirurgia vaginale
- chirurgia endoscopica
- endoscopia operativa

Per ognuna di queste specialità è presente un'équipe dotata di adeguate strutture per l'assistenza ed il trattamento del Paziente.

### Il Personale Medico

Il personale medico è composto da Medici Strutturati; sono presenti anche Medici Specializzandi che collaborano alla gestione del malato e sono identificabili dall'apposito badge di riconoscimento.

Il responsabile medico di reparto è a disposizione per colloqui tutti i giorni, dal lunedì al venerdì dopo la visita medica con i familiari dei pazienti, dopo le ore 9,00.





## La Caposala

la **Signora Zagolin Loretta**,  
coordina l'attività del personale  
infermieristico ed O.S.S.  
e sovrintende l'organizzazione del reparto.

## Il Personale Infermieristico

Risponde alle diverse necessità  
assistenziali dell' ammalato : igiene,  
prelievi, medicazioni, misurazioni  
(polso, temperatura, etc.) e  
somministrazione della terapia.



## Il Personale OSS

Contribuisce, in collaborazione con il Personale infermieristico,  
al completamento delle attività assistenziali del paziente

In questo reparto si esegue la  
**TERAPIA DEL DOLORE POST OPERATORIA**

## La Psicologa



é la Dott.ssa Trivellato Patrizia,  
affiancata dai suoi collaboratori.

## Servizio Dietologico ed i Pasti



La Dietista, **Sig.ra Dilia Bettio**, collabora con il Personale medico ed infermieristico nella personalizzazione delle diete.

La Dietista è disponibile per problematiche dietologiche presso l'ambulatorio di Via Gustavo Modena il lunedì dalle ore 08:30 alle 10:00. Per prenotarsi chiamare il n. telefonico 049 821.3974.

Il personale OSS provvede alla consegna giornaliera di un Menù dal quale i pazienti scelgono, fra le varie opzioni proposte, quella più gradita. I pasti vengono consegnati ai Pazienti dal Personale di Reparto e ritirati dal Personale della Ristorazione.

I pasti vengono serviti con i seguenti orari:

Colazione	ore 08:00
Pranzo	ore 12:00
Cena	ore 18:00

### **ATTENZIONE**

Si sconsiglia di lasciare sul vassoio oggetti personali (bicchieri, tovaglioli).

E' assolutamente vietato appoggiare sul vassoio oggetti contaminati biologicamente (cerotti, siringhe, cotone sporco di sangue, etc.)



## Il Servizio di Pulizie

Il Servizio garantisce l'igiene e la pulizia dei locali del Reparto.

E' espletato dalla ditta " A.T.I. Markas Cooperativa Solidarietà" in convenzione con l'Azienda Ospedaliera di Padova.



## Ufficio Relazioni con il Pubblico

Offre informazioni, indicazioni sull'organizzazione dell'Azienda e riceve ogni tipo di richiesta e/o segnalazione sia direttamente che attraverso il telefono (049 821.3200— 821.2090).

Inoltre fornisce indicazioni sull'**Accoglienza dei Parenti dei Malati** ricoverati in questo Ospedale.

Afferisce a questo Ufficio anche il Servizio di Assistenza Sociale. Si trova presso l'atrio del Monoblocco al piano rialzato .

E' aperto : dal lunedì al venerdì  
dalle ore 08:30 alle 16:30 sabato  
dalle ore 09:00 alle 12:00



# IL RICOVERO



# PER CHI ENTRA...

Il Paziente entra in Reparto previo appuntamento confermato dal personale di reparto. Deve avere con sé la tessera sanitaria, documento di identità, la documentazione clinica e radiologica eseguita all'esterno o in precedenti ricoveri.

## Accettazione

Le pratiche di accettazione amministrativa verranno espletate direttamente dal Personale del Reparto, che provvederà inoltre all'accoglienza e all'assegnazione del posto letto.

## Documentazione Clinica Personale

Potrà consegnarla al Caposala, agli Infermieri o ai Medici. Tutta la documentazione Le sarà restituita al momento della dimissione.

## Permessi di Uscita temporanea



Compatibilmente con lo stato clinico del Paziente, e se non contrastano coi programmi diagnostico-assistenziali, possono essere chiesti dei permessi temporanei di uscita. Non possono superare le 24 ore e sono rilasciati dal Medico di sala o dal Medico di Guardia.

## Certificato di Ricovero

Viene consegnato su richiesta del Paziente, o dei suoi Familiari, all'ingresso e/o alla dimissione. Può essere richiesto al Caposala o al Personale nella guardiola di Reparto.

## Lettera di Dimissione

La lettera di dimissione è una sintetica relazione del quadro clinico del paziente e di quanto avvenuto durante il ricovero . E' indirizzata, generalmente, al Medico curante del Paziente e viene consegnata dal Medico. Inoltre Le verrà consegnato il modulo azzurro per la visita entro i 30 giorni sala, di regola, entro le ore 15:00.

## Ritiro esami istologici

Viene effettuato presso il reparto previa telefonata al n° 049 821.3425 dalle ore 11 alle ore 13 dal lunedì al venerdì.

## Copia della Cartella Clinica

Una copia della Cartella Clinica può essere richiesta, non prima della dimissione, all'Ufficio Cartelle Cliniche che si trova presso l'atrio del Monoblocco, ed è aperto al pubblico al lunedì al venerdì dalle: 09:00—13:00 martedì e giovedì anche dalle: 15:00—18:00 Per eventuali informazioni si può chiamare il numero telefonico 049 821.3055 dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle 09:00 e dalle ore 13:00 alle 14:00.



Richiesta allo Sportello

Può essere presentata dall'interessato o da un suo incaricato, muniti di un valido documento d'identità

Richiesta per Posta o Fax  
(049 8213056)

La richiesta dev'essere sottoscritta e deve essere allegata una copia di un valido documento d'identità del richiedente

Richiesta della Cartella Clinica per i minori (0-18 anni)

Dev'essere compilata allo sportello o allegando, alla richiesta per posta o fax , l'autocertificazione di esercenza della potestà genitoriale o di tutela legale.

Richiesta della Cartella Clinica di persone decedute

Dev'essere compilata allo sportello o allegando, alla richiesta per posta o fax , l'autocertificazione di essere erede legittimo del defunto.

## Autodimissione



Il Paziente , **sotto la propria personale responsabilità e consapevole dei rischi che tale atto comporta per la propria salute**, può chiedere di essere dimesso anche contro il parere dei Sanitari firmando un apposito modulo. Nessuna documentazione clinica è dovuta al Paziente dopo tale richiesta.

## Successivi controlli

Alla dimissione viene già fissata la data del successivo controllo ambulatoriale, o di eventuali esami strumentali, e per questo Le verrà consegnato un apposito modulo azzurro. Insieme alla lettera di dimissione Le verranno spiegate date e modalità per effettuare le ulteriori visite o esami.



*Si fa presente che entro 30 giorni dopo il ricovero sono gratuite la prima visita di controllo e tutti gli esami diagnostici che servono allo Specialista per definire la diagnosi.*

### **ATTENZIONE**

Se non può presentarsi alla visita prenotata deve avvisare il CUP almeno 24 ore prima, in caso contrario dovrà rimborsare all'Azienda un "Malum" di €25,82 così come stabilito dalla Carta dei Servizi. In questo modo sarà possibile diminuire i tempi d'attesa.



# VIVERE IN REPARTO



# VIVERE IN REPARTO

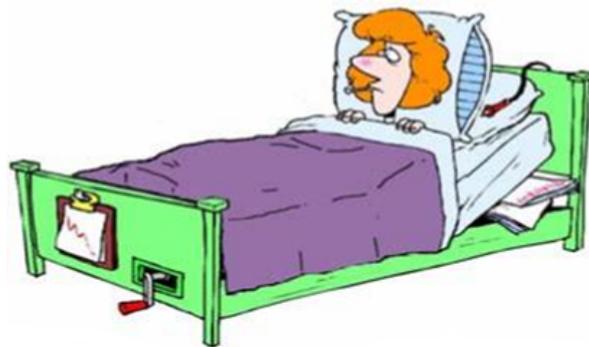
## Le Camere

La camera può essere a 2 o 6 posti letto, dotata di bagni con doccia.

È il luogo dove passerà la maggior parte del tempo. Dispone di armadio, comodino e sedia personale, nonché di un tavolo in comune.

Ciascun letto è dotato di luce, presa elettrica e di un campanello di chiamata.

Il comodino dispone di piano mobile per permettere il suo utilizzo anche stando a letto, nonché un vano portavalori la cui chiusura avviene mediante una chiave esclusiva a Sua disposizione.



## Il Campanello

Di chiamata per il personale infermieristico.





### **ATTENZIONE**

- Il Reparto non risponde di eventuali oggetti di valore lasciati incustoditi.
- E' vietato l'uso del telefono cellulare in Reparto poiché potrebbe interferire con le apparecchiature di Monitoraggio ed Assistenza.
- Prima di allontanarsi dal Reparto **AVVISARE SEMPRE** la Caposala o l'infermiere/a della propria Corsia.



### Il soggiorno

Si trova in fondo al reparto; é dotato di TV e distributore di bibite calde. E' riservato ai degenti e ai familiari, solo nel pomeriggio durante l'orario di visita.

## Una giornata in Reparto

Nel Reparto viene svolta un'intensiva attività diagnostico-assistenziale 24 ore su 24 da parte di tutto il Personale

Infermieristico e Medico. Questo lavoro è rappresentato da attività diagnostiche ed operatorie, svolte presso Servizi e Sale

Operatorie con orari difficilmente strutturabili, ed attività assistenziale vera e propria svolta in Reparto secondo lo schema riportato di seguito.

Si ricorda che questo schema è puramente indicativo in quanto, spesso, molte attività possono svolgersi contemporaneamente e talune di queste possono sfuggire da schemi prefissati in rapporto alla gravità delle condizioni del Paziente ed alle sue peculiari necessità.



La preghiamo di restare in Reparto durante l'effettuazione della visita medica e delle maggiori attività infermieristiche.

Le chiediamo inoltre di voler cortesemente invitare i Suoi Familiari a lasciare il Reparto durante lo svolgimento di tali attività, al fine di non intralciare il lavoro dei Sanitari e, soprattutto, in rispetto della privacy degli altri Pazienti.

## Schema di attività assistenziale in Reparto

da ore 07:15	Assistenza Infermieristica <ul style="list-style-type: none"><li>- prelievi <u>ematochimici</u></li><li>- Terapia medica, controllo parametri</li><li>- cambio sacchetti raccolta drenaggi</li></ul>
da ore 08:00	Ristorazione
da ore 09:00	Visita Medica
da ore 09:30	Assistenza di base <ul style="list-style-type: none"><li>- rifacimento letti</li><li>- igiene personale</li><li>- mobilizzazione</li></ul>
da ore 10:00	Medicazioni
da ore 11:30	Terapia medica
da ore 12:00	Ristorazione
14:00 - 15:00	Visita Parenti
da ore 15:00	Assistenza Infermieristica <ul style="list-style-type: none"><li>- eventuali prelievi <u>ematochimici</u></li><li>- Terapia medica</li><li>- controllo parametri</li></ul>
da ore 18:00	Ristorazione                      Visita
19:00- 20:00	Parenti                      Assistenza
da ore 21:00	infermieristica <ul style="list-style-type: none"><li>- Terapia medica</li><li>- controllo parametri</li><li>- assistenza ai pazienti per il riposo</li></ul>
da ore 23:00	Monitoraggio infermieristico notturno
da ore 24:00	Terapia medica
da ore 06:00	Controllo parametri e Terapia medica

---

## L' INTERVENTO CHIRURGICO

---



## IL GIORNO PRIMA DELL'INTERVENTO

### Il Consenso Informato

Lei verrà ulteriormente informato dal Medico di sala sul tipo d'intervento a cui verrà sottoposto, quali sono i rischi ed il decorso post-operatorio.

Se accetterà di sottoporsi all'intervento, consapevole dei rischi che potranno esserci, firmerà il modulo del consenso informato. Se il Paziente non è in grado di decidere, perché in condizione d'incapacità d'intendere e di volere, firmerà il tutore legale che se ne assumerà la responsabilità. In caso di pazienti minorenni l'assenso verrà dato da uno dei genitori.



### La visita dell'Anestesista

Prima dell'intervento, un Medico anestesista visionerà tutta la documentazione clinica e, all'occorrenza, valuterà il Suo stato fisico. Egli s'informerà se Lei è allergico ad alcuni farmaci, se ha protesi dentarie mobili e se ha problemi a livello mandibolare (apertura della bocca) o di ridotta mobilità articolare in altre parti. Alcuni esami potranno essere ripetuti per controllo sia prima che dopo l'intervento chirurgico. L'Anestesista potrà chiederLe ulteriori informazioni su malattie passate.



## L'alimentazione

Il giorno prima dell'intervento chirurgico è importante osservare le seguenti regole riguardo l'alimentazione:

- Il mattino può fare colazione poi dovrà seguire una dieta liquida
- Non bere assolutamente alcolici (possono interferire con l'anestesia)
- Non fumare (può dare problemi respiratori durante l'anestesia).|



# IL GIORNO DELL'INTERVENTO

## Il Digiuno e preparazione

Dalla mezzanotte il Paziente dovrà osservare un digiuno completo.

E' necessario avvertire subito gli Infermieri se, per dimenticanza, dovesse succedere di mangiare o di bere. L'assunzione abituale di farmaci dev'essere sospesa salvo diversa indicazione del Medico di sala o dell'Anestesista.

Per alcuni interventi è fondamentale avere una buona preparazione intestinale che verrà eseguita mediante uso di clistere evacuativo o lassativi osmotici.

## La pulizia della pelle

E' importante che tutte le parti del corpo e soprattutto ombelico, unghie, pieghe della pelle ed i capelli siano ben puliti. Lo sporco ed il sudore, infatti, favoriscono la proliferazione di germi normalmente residenti sulla nostra pelle e questo può provocare la successiva infezione della ferita chirurgica ritardando la guarigione. E' importante effettuare anche una corretta igiene e pulizia del cavo orale.

Il giorno dell'intervento è necessario fare una doccia accurata utilizzando l'apposito "Kit di pulizia della cute" che le verrà consegnato. Anche lo smalto ed il trucco devono essere tolti in quanto nascondono il vero colore della pelle e delle unghie la cui valutazione può essere di grande importanza clinica.



## Il camice e calze

- **Camice operatorio:** dopo aver eseguito la doccia, asciugarsi con un telo pulito e successivamente indossare il camice, che Le sarà consegnato dal personale infermieristico.
- **Indossare le calze elastiche** per la prevenzione della trombosi venosa profonda, se consegnate dall'infermiera di sala operatoria, durante l'accertamento pre-operatorio.

## La depilazione (tricotomia)

La mattina dell'intervento, in Sala Operatoria, un operatore eseguirà la rasatura ampia della zona interessata dall'intervento, perché lungo i peli risiedono colonie di germi che potrebbero contaminare il campo operatorio e far infettare la ferita.



## Oggetti da non portare in Sala Operatoria



In Sala Operatoria **non** si devono indossare, e **non** si devono portare con sé:

- Anelli, bracciali, orologi, orecchini o altri monili
- Forcine o fermagli per capelli
- Protesi dentarie mobili o di altro genere.

### **ATTENZIONE**

Si consiglia di consegnare gli oggetti di valore ad un familiare o ad una persona di fiducia

## In sala operatoria



- Arriverà in sala operatoria a piedi, verrà accolta dal personale infermieristico di Sala Operatoria, verrà accomodata sul letto operatorio indossando calzari, cuffia e accompagnata in "zona preparazione". Un'infermiera l'assisterà durante tutta la fase di preparazione all'intervento chirurgico ed eseguirà l'incannulazione venosa per la somministrazione dei farmaci per l'anestesia.
- Al termine della preparazione verrà accompagnata in Sala Operatoria dove verrà eseguita l'anestesia. Tutte le manovre invasive, quali l'inserimento del catetere vescivole, l'intubazione oro tracheale, ecc. saranno eseguite in sedazione pertanto non percepirà alcun dolore. L'infermiera strumentista e l'operatore di sala l'assisteranno durante tutto l'intervento chirurgico.
- Al termine dell'intervento verrà trasportata nella "recovery room" dove un'infermiera la seguirà fino alla completa stabilizzazione delle funzioni vitali. Il trasferimento al reparto di degenza verrà deciso in collaborazione col medico anestesista, dopo aver valutato le funzioni vitali, il grado di intensità di dolore garantendo un'adeguata terapia antalgica.

## DOPO L'INTERVENTO

### Il Risveglio

Dopo l'intervento il Paziente sarà tenuto per un breve periodo nell'apposita sala di risveglio in pre-Sala Operatoria.

Se è stata somministrata l'anestesia generale, pur essendo cosciente, è probabile che per l'effetto dell'anestesia stessa abbia qualche difficoltà a parlare e a compiere piccoli movimenti.

Se invece è stata praticata l'anestesia locoregionale (lombare, peridurale, etc.) sarà perfettamente cosciente ma potrà



### La Terapia Intensiva (TIPO)

I Pazienti con condizioni generali compromesse o che hanno subito un intervento chirurgico particolarmente pesante, possono essere trasferiti in Terapia intensiva dove saranno monitorizzate tutte le funzioni vitali. Appena le Sue funzioni vitali si stabilizzano il Paziente sarà trasferito all'Unità Operativa di provenienza.

Durante questa permanenza i Familiari del Paziente possono ricevere informazioni dal Medico anestesista secondo regole e orari della Terapia Intensiva



## ASSISTENZA FAMILIARE

E' ammessa una persona che terrà compagnia alla paziente dopo l'uscita dalla sala operatoria e presumibilmente dalle ore 13 alle ore 21. Le eventuali modifiche dell'orario di visita verranno valutate dalla caposala solo nei casi estremamente particolari e se lo riterrà necessario.

---





+

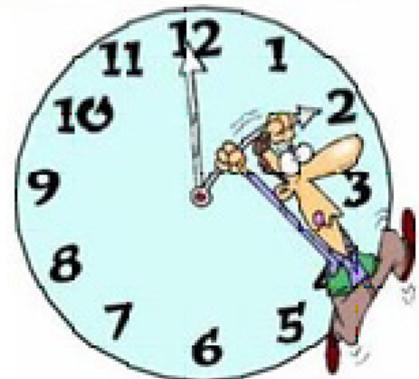
**INFORMAZIONI  
E  
SERVIZI UTILI**



## orari

### Pasti

Colazione	ore 08:00
Pranzo	ore 12:00
Cena	ore 18:00



### Visite Parenti



Tutti i giorni:  
dalle ore 14:00 alle 15:00  
dalle ore 19:00 alle 20:00

Non è **assolutamente consentita** la presenza di parenti al di fuori degli orari di visita.  
E' sconsigliato far entrare in corsia bambini di età inferiore ai 12 anni.



## Associazione AVO

L'Associazione Volontari Ospedalieri è presente in quasi tutti i Reparti per il sostegno e l'aiuto ai Pazienti. Funziona anche il Servizio Accoglienza, presso l'Atrio del Monoblocco, dalle ore 08:30 alle 12:00, dal lunedì al venerdì.

Telefono 049 821.3913.

## Associazione CILLA

Offre servizio di ospitalità e buoni pasto (presso mense universitarie). Si trova presso l'atrio del Monoblocco, ed è aperto dalle ore 09:30 alle 12:00 e dalle ore 17:00 alle 19:00, dal lunedì al venerdì.

Telefono 049 821.3914

## Servizio Bar

Sono presenti tre esercizi nell'area ospedaliera ma uno solo è abilitato a servire anche i Pazienti:

- Bar del Monoblocco: adiacente all'atrio del Monoblocco (per Pazienti e Familiari).
- Bar del Policlinico: adiacente all'aula Morgagni nell'edificio del Policlinico (solo Familiari).
- Bar della Palazzina dei Servizi: adiacente all'edificio dell'Ortopedia (solo Familiari).



## Servizio di distribuzione automatica di Bevande ed altro

Sono presenti vari distributori automatici nell'atrio del Monoblocco, al piano terra del Giustiniano, e in piani o Reparti dislocati in vari edifici.

### Edicola

Un'edicola è posta di fronte al Bar del Monoblocco, nel piano soprastante il Pronto Soccorso



### Bancomat

Uno sportello Bancomat della Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo è disponibile presso l'atrio del Monoblocco. Inoltre uno sportello della medesima banca si trova a fianco dell'Ospedale Giustiniano. Vi si può accedere dall'interno dell'Ospedale oppure da via dell'Ospedale civile 28, dove c'è un altro sportello Bancomat.  
Telefono 049 821.3959



## Parcheggi

Sono tutti a pagamento. Aree di parcheggio sono dislocate tutto intorno all'Ospedale. Altre aree sono poste:

- Parcheggio Autosilos Busonera — via Gattamelata
- Parcheggio Via Sografi
- Parcheggio Prato della Valle
- Parcheggio Ex Mercato Ortofrutticolo  
(c'è il servizio di collegamento con l'Azienda garantito da un Minibus dell'ACAP)
- Parcheggio Via Orus, angolo via SanMassimo con Zooprofilattico



## Principali linee Bus

Il collegamento tra la Stazione Ferroviaria e l'Ospedale è fornito dalle seguenti linee urbane : n° 5-6

Le fermate sono poste vicino all'ingresso esterno dell'Ospedale

## TAXI



In prossimità dell'ingresso esterno dell'Ospedale e del Giustiniano, in via dell'Ospedale civile, sono situate due postazioni di Taxi.

Telefono 049 651333

## Servizio religioso Cattolico

E' tenuto dai Padri Camilliani, che si possono incontrare nei Piani di degenza o presso il loro alloggio, al Piano Terra del Monoblocco.

Inoltre al piano terra della Clinica è presente una Chiesa a vostra disposizione

.  
Ci si può rivolgere al Coordinatore Infermieristico di reparto, sia per chiedere l'unzione degli infermi sia per chiedere la presenza di un rappresentante di altre professioni religiose diverse da quella cattolica.

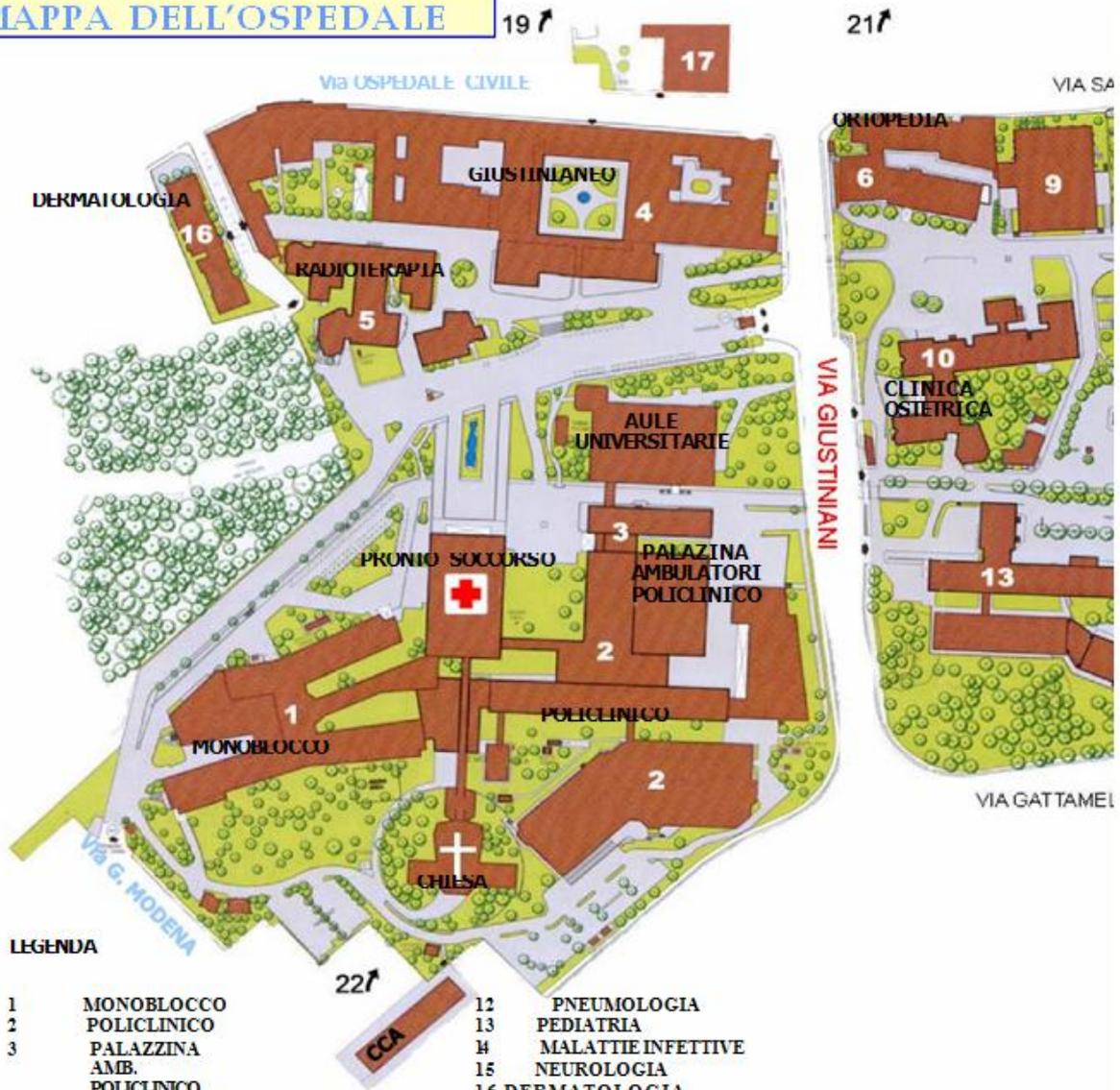


## Numeri Utili

Reparto ginecologia.....	049 821.3497
Caposala .....	049 821.3425
- , Fax .....	049 821.1785
Ambulatorio Clinica Ostetrica.....	049 821.3406
Associazione AVO .....	049 821.3913
Associazione CILLA .....	049 821.3914
Banca Cassa Risparmio Pd.....	049 821.3959
Centro Unico Prenotazioni .....	840000664
Ferrovie dello Stato Informazioni .....	1478 88088
Sacerdoti .....	049 821.2691
Servizio Dietologico .....	049 821.3974
Ufficio Cartelle Cliniche .....	049 821.3055
Ufficio Relazioni con il Pubblico .....	049 821.3200
- .....	049 821.2090
- , Fax .....	049 821.3364
Taxi.....	049 651333

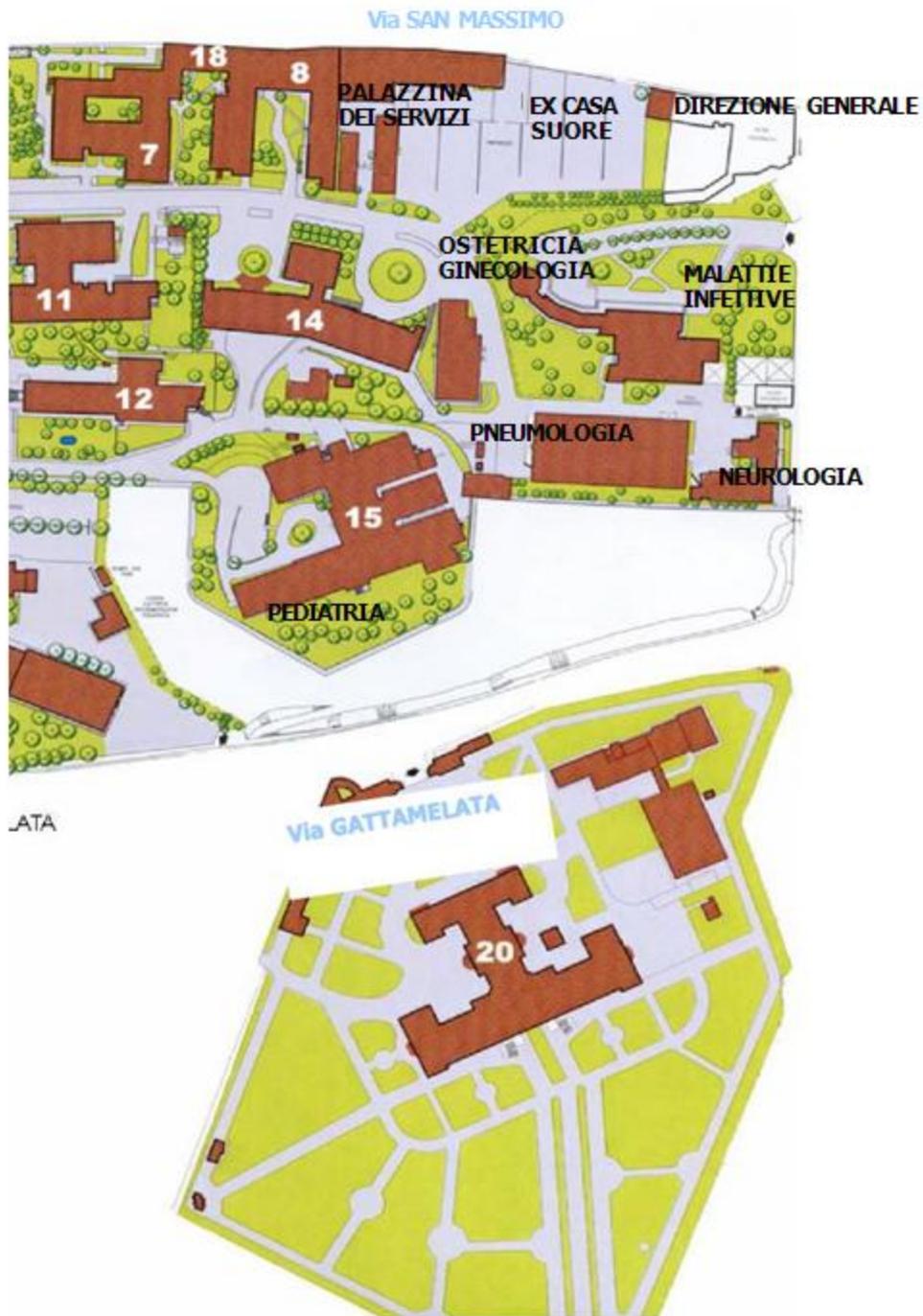


# MAPPA DELL'OSPEDALE



## LEGENDA

- |    |                          |    |                    |
|----|--------------------------|----|--------------------|
| 1  | MONOBLOCCO               | 12 | PNEUMOLOGIA        |
| 2  | POLICLINICO              | 13 | PEDIATRIA          |
| 3  | PALAZZINA AMB.           | 14 | MALATTIE INFETTIVE |
| 4  | POLICLINICO GIUSTINIANEO | 15 | NEUROLOGIA         |
| 5  | RADIOTERAPIA             | 16 | DERMATOLOGIA       |
| 6  | ORTOPEDIA                | 17 | VIA OSPEDALE 105   |
| 8  | DIREZIONE GENERALE       | 18 | VIA S. MASSIMO     |
| 9  | PALAZZINA DEI SERVIZI    | 19 | VIA GABELLI        |
| 10 | CLINICA OSTETRICA        | 20 | IOV                |
| 11 | OSTETRICA- GINECOLOGIA   | 21 | VIA FALLOPPIO 17   |
|    |                          | 22 | CCA Via G. MODENA  |
|    |                          | 23 | SEDI ESTERNE       |



**IOV**

Gentile Sig./Sig.ra,

lo staff del reparto La invita ad utilizzare il presente modulo qualora Lei ritenesse di portare a conoscenza della Caposala eventuali suggerimenti e segnalazioni che potrebbero essere utili per migliorare il nostro servizio. Potete inserirlo nell'apposita cassetta che è situata vicino alla stanza degli infermieri.

La segnalazione può essere completamente anonima.

Suggerimenti

Segnalazioni

Eventuale Firma

Data

Come giudica nel complesso l'assistenza e le cure ricevute ?

<b>Totalmente Insoddisfatto</b> ☹	<b>Non soddisfatto</b> ☺	<b>Soddisfatto</b> ☐	<b>Molto soddisfatto</b> 😊😊
--	---------------------------------	-------------------------	------------------------------------

Ringraziamo per la Vostra collaborazione