

SCHEDA DI SEGNALAZIONE E RECLAMO

Scheda per la segnalazione di disfunzioni - reclami - suggerimenti
Da consegnare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico

del Sig./Sig.ra

abitante a

in Via

tel.:

Oggetto della segnalazione

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma dell'utente

Tipo di segnalazione:

verbale con lettera allegata telefonica

Ricevuta da

in data

Spazio riservato all'ufficio

Prot.

L'U.R.P. trasmette la segnalazione a:

- Direttore Sanitario
 Responsabile Amministrativo
 Responsabile Unità Operativa
 Responsabile Servizio

Il

Firma

Ricevuta da

in data

SERVIZI ACCESSORI

Sono disponibili presso il
Presidio Ospedaliero:

Distributori

Bevande calde e fredde sono disposizione degli
Utenti in vicinanza dell'Area Riabilitativa e dei
reparti.

Parrucchieria

Martedì e Venerdì dopo le 15.30;
per le prenotazioni rivolgersi al Caposala

SERVIZIO ASSISTENZA RELIGIOSA

Al piano terra è situata una Cappella di rito
Cristiano-Cattolico.

Orario della S. Messa:
ore 9:00 (Domenica e festivi)

Il Cappellano, Don Mario Di Nolfo, è presente nei
Reparti, in particolare verso i degenti non
autosufficienti che desiderano un'assistenza
religiosa.



FONDAZIONE SALVATORE MAUGERI
CLINICA DEL LAVORO E DELLA RIABILITAZIONE
I.R.C.C.S.

Presidio sanitario di Ribera
ASP1 AG-Distretto Ospedaliero Ag2
P.O. "F. Ili Parlapiano"

Foglio di Accoglienza

U.O. Riabilitazione Neuromotoria

Gentile Signora/Signore,

con questo foglio l'Istituto desidera fornirLe una guida
utile a rendere più agevole la conoscenza dei vari aspet-
ti della vita del Reparto di degenza e dell'ospedale, e
farLe comprendere come anche lei, con il Suo
comportamento possa facilitare il nostro lavoro.

La Direzione, i professionisti e gli operatori dell'Istituto
si impegnano a garantirLe:

- ◆ Qualità dell'assistenza e dell'ospitalità
- ◆ Informazione adeguata a Lei e al Suo Medico curante
- ◆ Dimissione informata e assistita in collaborazione con il Suo Medico curante

Il rispetto degli impegni assunti viene controllato dal-
l'Istituto anche attraverso l'opinione dei suoi stessi
Utenti, pertanto La invitiamo a proporci eventuali sug-
gerimenti utili al miglioramento dell'attività ospedalie-
ra e Le saremo grati se al momento della
dimissione vorrà compilare il Questionario
conoscitivo che Le è stato consegnato al momento
del ricovero. Le Sue risposte e le Sue osservazioni
ci aiuteranno a migliorare la qualità dei nostri servizi.

I Professionisti e gli operatori che si prenderanno cura di Lei come equipe al completo sono:

Direttore

Dr. Domenico De Cicco
Tel./Fax 0925-962359

Primario

Dr. Salvatore Condello
Tel./Fax 0925-562225



Staff medico

D.ssa Caterina Inga Tel. 0925-562308
D.ssa Valentina Navarra
D.ssa Natascia Settipani Tel. 0925-562275

Caposala

I.P. Claudio Brocca Tel. 0925-562283
Medicheria Tel. 0925-562280 lato A
Medicheria Tel. 0925-562222 lato B

Coordinatore Area Riabilitativa

F.t. D.ssa Angela De Palo Tel. 0925-962376

Area Riabilitativa

Palestra-Terapia Occupazionale-Logopedia
Tel. 0925-562292-293

Responsabile Amministrativo

Dr. Ignazio Di Leo Tel. 0925-962381

Assistenti Amministrativi

Dr. Pietro Gentile
D.ssa Patrizia Testone Tel. 0925-962386

Prenotazione Ricoveri e Visite Ambulatoriali

I.P. Dr.ssa Calogera Maniscalco Tel. 0925-962695

ORARIO DI RICEVIMENTO PER I COLLOQUI CON I MEDICI:

Il Direttore e i Medici ricevono dal lunedì al venerdì dalle h 14:00 alle h 16:00

Durante la Sua permanenza in Reparto verrà costantemente aggiornato sulle modalità e la tempistica di esecuzione degli accertamenti che sono stati per Lei programmati.

Ogni provvedimento terapeutico che i medici dovessero ritenere necessario instaurare Le sarà spiegato e preventivamente discusso. In qualsiasi momento non esiti tuttavia a chiedere ulteriori informazioni o chiarimenti al Primario o ai medici del reparto.

INFORMAZIONI SPECIFICHE

- All'atto del ricovero è utile portare tutti gli esami e gli accertamenti diagnostici già eseguiti ed eventuali cartelle cliniche di ricoveri precedenti in altri ospedali.
- Durante la visita medica e la somministrazione della terapia e le manovre di igiene relative ai pazienti, i visitatori sono tenuti ad allontanarsi dal Reparto.
- Si consiglia inoltre di non tenere nel comodino e nell'armadietto oggetti di valore o eccessive somme di denaro, non personalizzare la stanza e il comodino con oggetti poco adeguati all'ambiente.
- La permanenza dei bambini in reparto non è consigliata.
- Le attività preliminari per essere sistemati a letto verranno eseguite dal personale entro le ore 20.00
- Si avvisa che, per una maggior tutela della privacy dei Degenti, il personale sanitario non può fornire informazioni sanitarie per mezzo telefono per l'impossibilità di accertare l'identità dell'interlocutore.
- E' fatto divieto ai pazienti di uscire dall'Istituto senza preventiva autorizzazione del Direttore.
- Il caregiver può sostare nel reparto solo nei tempi stabiliti dal Primario, dal Medico e dal Caposala
- Il caregiver può accedere nell'Area Riabilitativa solo dopo autorizzazione del Primario.

LA GIORNATA TIPO DI DEGENZA

Attività assistenziale

La presenza dei Medici è assicurata dalle 8.00 alle 20.00 dal lunedì al venerdì. Il sabato dalle 8.00 alle 14.00. Oltre tale orario e nei giorni festivi è presente il medico di guardia del Presidio Ospedaliero.

Attività riabilitativa

La presenza dei Fisioterapisti, Terapisti Occupazionali Logopedisti è assicurata dal lunedì al venerdì dalle 8.20 alle 15.50, il sabato ed i festivi dalle 8.20 alle 12.20.

Orario distribuzione pasti:

I pazienti possono consumare i pasti nelle loro camere o in sala da pranzo. Il menù, con possibilità di scelta per i pazienti a dieta libera, viene proposto dal Caposala un giorno per l'altro. Mentre per coloro che seguono restrizioni nella dieta, il menù è deciso dal Medico e dalla Logopedista.

Prima colazione: ore 7.30 - 8.30

Pranzo: ore 12.30 - 13.00

Cena: ore 18.00 - 18.30.

E' sconsigliato portare alimenti ai ricoverati dall'esterno: potrebbero non coincidere con le diete consigliate.

Orario di visita ai Degenti

Giorni feriali e festivi: dalle 13.00 alle 14.00
dalle 19.30 alle 20.30

In ogni caso, durante la visita medica, la somministrazione della terapia e le manovre di igiene relative ai pazienti, i visitatori sono tenuti ad allontanarsi dal reparto.

MODALITÀ DI DIMISSIONI

Al momento della dimissione Le verrà rilasciata una relazione dettagliata da consegnare al Suo Medico Curante con la diagnosi, il riepilogo dei principali esami effettuati, il decorso clinico e con le indicazioni sulla terapia farmacologica da proseguire a domicilio, nonché indicazioni sulla opportunità di successivi controlli ambulatoriali.

Nel caso intendesse richiedere copia della cartella clinica, dovrà rivolgersi all'Ufficio cartelle cliniche, presso la Direzione Sanitaria, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30 e nei due giorni di rientro, martedì e giovedì, dalle 15.00 alle 16.30.