Da consegnare al momento dell'ingresso

- Documento d'identità (in corso di validità)
- Tesserino sanitario
- Originale o copia del certificato di invalidità (per chi ne è in possesso)
- Originale o copia del certificato di accompagnamento (per chi ne è in possesso)
- Documentazione sanitaria attuale e pregressa
- Schema della terapia
- Prescrizione della terapia del medico curante o lettera di dimissione ospedaliera
- Eventuale prescrizione di mezzi di protezione

Inoltre:

- ausili per la deambulazione - se assegnati (carrozzine, tripodi, bastoni, ecc...)
- elenco dei capi di vestiario consegnati (non è necessario procurare asciugamani e lenzuola)

Numero di guardaroba assegnato: N. ... Nucleo ... (PRIMO PIANO)

Recapiti		
Coordinatrice di Struttura	Dott.ssa Manuela Di Fabio m.difabio@asp.parma.it	0521-900320
RAA (Responsabile delle attività assistenziali)	Sig.ra Mollica Manuela m.mollica@asp.parma.it	0521-900316
RAA (Responsabile delle attività assistenziali) Serv. Lavanderia	Sig.ra Liduina Chiesa l.chiesa@asp.parma.it	0521-900364
RAS Medico di struttura* Ambulatorio Infermieri	Dott.ssa Irene Abati i.abati@asp.parma.it Dott. Guerra Manrico	0521-900321 0521-900305
Sala da Pranzo ALA GIALLA		0521-900304
Corridoio ALA BLU		0521-900308
Torretta		0521-900309
Palestra/Fisioterapista		0521-900313
Psicologa	Dott.ssa Silvia Vescovi s.vescovi@asp.parma.it	334-5050511
OSS / ANIMATRICE per visite/videochiamata	Corradi Cinzia/Cavalera Roberta orari lun/ven9.30-11.30//15-17.30	0521-900363

*Il medico è disponibile dal lunedì al venerdì come da orari esposti.
Per fissare un appuntamento contattare il numero tel. 0521-900305

Per informazioni relative ai pagamenti rivolgersi a:
UFFICIO BILANCIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
Via Cavestro, n. 14 - Tel. 0521-900405 Centralino Tel. 900111

Eventuali reclami, suggerimenti o elogi possono essere presentati: di persona, per telefono, via fax o per posta ordinaria o elettronica alla Coordinatrice di Struttura, alla Responsabile di Nucleo, alla Direzione Generale; oppure consegnando l'apposita scheda (presente nel sito aziendale e nella Carta dei Servizi) presso l'ufficio protocollo della Direzione Generale. È presente, nella home page del sito dell'Azienda, una procedura on line per effettuare reclami, suggerimenti, elogi in maniera informatizzata.