



Livello 2 – Media intensità di cure
Dipartimento: area delle chirurgie specialistiche
S.C. Maxillo Facciale e plastica ricostruttiva

Direttore: dott. Giuseppe Verrina
Coordinatore infermieristico Sig. Massimiliano Bergonzo

SCHEDA INFORMATIVA PER IL PAZIENTE

Sig. ETICHETTA
Ingresso:
Dimissione:

Documentazione Personale

Al momento della dimissione, si chiede al paziente o alla famiglia di controllare che la documentazione sanitaria personale sia stata restituita dagli operatori di reparto.

Visita di controllo “ferita chirurgica”

Il paziente deve recarsi presso l'ambulatorio Maxillo facciale al pad. -1D alle ore 10 (ingresso Mura delle Cappuccine 10), la data è indicata sulla lettera di dimissione medica e **non necessita di richiesta del medico curante. Portare sempre con sé la lettera di dimissione ai controlli.**

Controlli post ricovero

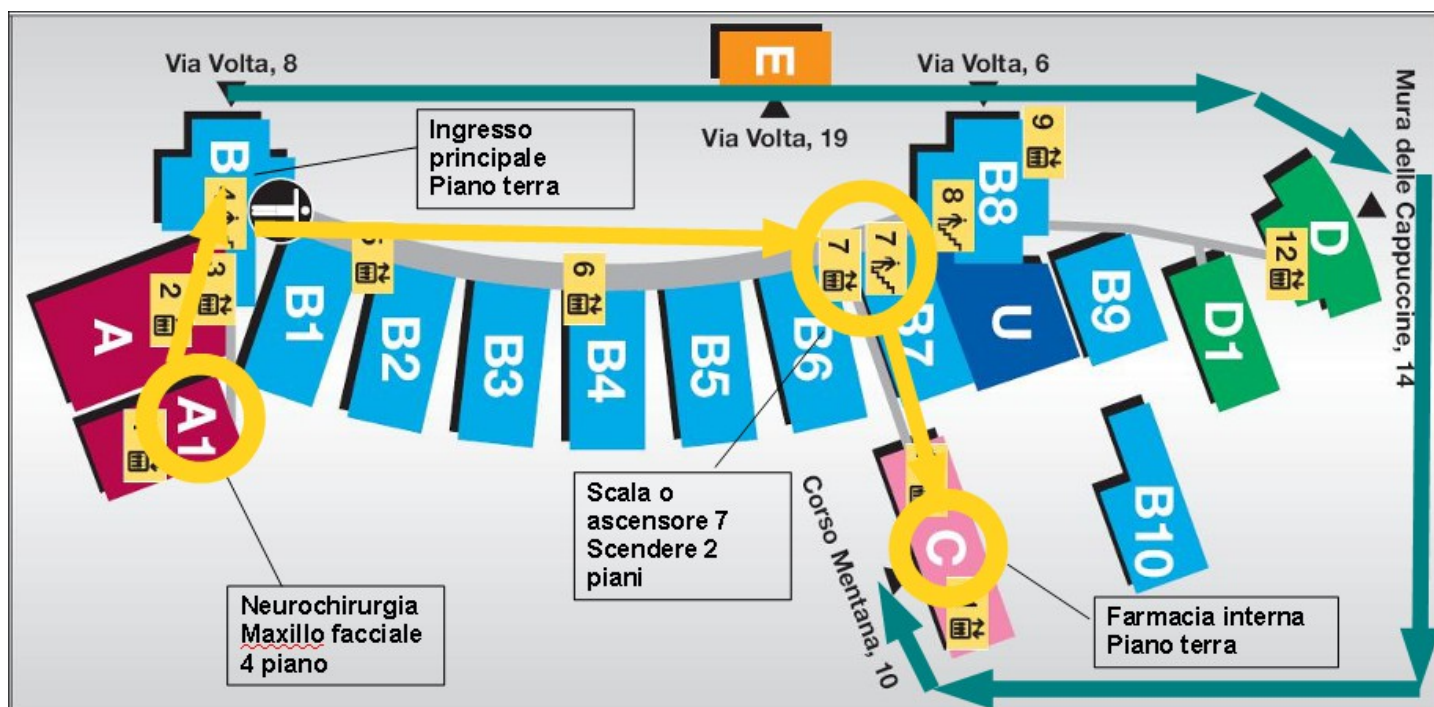
Eventuali controlli radiologici o visite specialistiche che **non riguardano la patologia maxillo facciale sono programmate dal reparto di degenza** entro 30 giorni dalla data di dimissione. La richiesta viene effettuata direttamente dal reparto con apposito modulo e consegnato al paziente alla dimissione.

Ulteriori visite di controllo Maxillo facciali in ambulatorio, da effettuare dopo i trenta giorni dalla data di dimissione, devono essere prenotate dal paziente, con la necessaria prescrizione effettuata dal medico curante, tramite CUP Liguria telefonico (800 098 543 o 010 5383400, dalle ore 8 alle ore 18) o di persona al CUP Galliera o metropolitano.

Ritiro farmaci

Alla dimissione viene consegnato un modulo compilato dal medico per il ritiro dei farmaci presso la Farmacia interna dell'Ospedale. La farmacia interna è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 17:30, il sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30, ed è situata al piano terra del Pad C accessibile dall'ingresso Corso Mentana 10.

(vedi retro per PIANTINA a piedi e in automobile)



■ Percorso pedonale **■ Percorso in automobile**

Ritiro copia cartella clinica:

la copia della cartella clinica può essere richiesta direttamente presso l'archivio cartelle cliniche o tramite Fax 010 5634018 (è presente apposito modulo sul sito internet aziendale)

L'archivio delle cartelle cliniche è situato al piano terra del padiglione B8 accessibile dall'ingresso centro prenotazioni di via Volta 6, apertura lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 8:00 alle ore 12:00 e martedì e giovedì: dalle ore 8:00 alle ore 14:00, per informazioni tel. 010 563 4030.

Ritiro esami radiologici: rx cranio, rx massiccio facciale, rx ortopantomica, ecc.

La copia CD o pellicole degli esami radiologici eseguiti durante il ricovero può essere richiesta, su apposito modulo e a pagamento, presso Ufficio amministrativo della Radiodiagnostica, ubicato al piano inferiore del padiglione A, 8, accessibile dall'ingresso principale di via Volta 8, dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 15:15. Per informazioni tel. 010 563 4806, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 11:00.

Ritiro esami neuroradiologici TAC e RMN

La copia del CD degli esami neuroradiologici eseguiti durante il ricovero può essere richiesta, su apposito modulo e a pagamento, presso l'Ufficio amministrativo del servizio di Neuroradiologia diagnostica e interventistica ubicata al piano inferiore del padiglione B1, accessibile dall'ingresso principale di via Volta 8. Per informazioni tel. 010 563 4626 - dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 14:00, fax 010 563 4624.

Per ulteriori informazioni consultate la Carta dei servizi on line www.galliera.it

Ufficio Relazioni con il Pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 15, telefono 010 563 2090 - urp@galliera.it