



AZIENDA OSPEDALE - UNIVERSITA' PADOVA

Dipartimento Strutturale
Aziendale Medicina

UOC MALATTIE INFETTIVE e TROPICALI



CARTA di ACCOGLIENZA

Edificio Malattie Infettive

PRESENTAZIONE



Gentile Signora/e,

Le presentiamo la carta di accoglienza dell'Unità Operativa Complessa (UOC) Malattie Infettive e Tropicali, strumento che intende favorire una più ampia partecipazione del cittadino al processo di miglioramento dei servizi sanitari.

La carta di accoglienza illustra la metodologia e l'organizzazione interna del nostro Reparto ospedaliero secondo un approccio moderno di informazione e di coinvolgimento del personale, fornendo utili informazioni affinché il Suo accesso all'Unità Operativa e ai relativi servizi sia il più confortevole possibile.

Durante la Sua permanenza nell'Unità Operativa incontrerà il Personale Sanitario composto da Medici, Medici Specializzandi (Medici in formazione specialistica), Infermieri, Operatori Socio Sanitari, e anche Volontari AVO (Associazione Volontari Ospedalieri), tutti identificabili attraverso il cartellino di riconoscimento .

La nostra missione è quella di garantire ai nostri pazienti un elevato livello professionale e tecnico-scientifico insieme al mantenimento di tutti quegli aspetti relazionali e di umanizzazione dell'assistenza attraverso una corretta individuazione dei bisogni di salute nella loro globalità.

Siamo disponibili ad accogliere Sue eventuali esigenze, nel limite del possibile, anche se, per le necessità proprie del Reparto, le anticipiamo che durante la sua permanenza potrebbe essere possibile uno spostamento dalla stanza in cui è stato ricoverato.

Inoltre il Reparto è organizzato secondo alcune regole fondamentali che La invitiamo a rispettare.

Tra queste..... alcune raccomandazioni.....

- La preghiamo di rimanere in Reparto durante l'effettuazione della visita medica e delle maggiori attività infermieristiche. Le chiediamo inoltre di voler cortesemente invitare i suoi famigliari a lasciare il Reparto durante lo svolgimento di tali attività.

-La preghiamo assolutamente di avvisare il Personale prima di allontanarsi dal Reparto per qualsiasi motivo(esempio: bar,breve passeggiata all'interno dell'Ospedale, etc). Le ricordiamo che in caso di assenza ingiustificata >2 ore il personale di Servizio farà una segnalazione alla Direzione Medica e alla Polizia di Stato.

-Il Reparto non risponde di eventuali oggetti di valore lasciati incustoditi

-Le sarà garantita in tempo reale da parte dei medici di riferimento la massima informazione circa il percorso di diagnosi e cura e la sua evoluzione; in alcuni casi potrà esserle richiesto di firmare il "foglio del consenso informato".

Rimaniamo comunque disponibili ad accogliere Sue eventuali esigenze e/o suggerimenti al fine di migliorare il nostro Servizio.

La ringraziamo e Le auguriamo una pronta guarigione.
Il personale UOC Malattie Infettive e Tropicali

I NOSTRI NUMERI TELEFONICI

Segreteria di Direzione 4 piano	049 821 3741
Guardiola 1° piano	049 821 3755
Degenze 1° Piano lato Ovest	049 821 3749
Degenze 1° Piano lato Est	049 821 3756
Archivio cartelle Cliniche	049 821 7603
Ambulatori e Day Hospital: Informazioni e Prenotazioni	049 8213745-65

IL PERSONALE MEDICO

L'équipe medica è così composta:

Direttore: Dott.ssa Annamaria Cattelan

Dott. Francesco Barbano	Dott.ssa Silvia Cavinato
Dott. ssa Nadia Gussetti	Dott. Serena Marinello
Dott. Renzo Scaggiante	Dott.ssa Lolita Sasset
Dott. Andrea Sattin	Dott. Marco Trevenzoli

L' UOC di Malattie Infettive e Tropicali è frequentata anche da Medici Specializzandi e alcuni tirocinanti che svolgono la loro attività formativa presso questo Reparto e che sono tutti identificabili attraverso il cartellino di riconoscimento.

Informazioni al paziente

Il Medico darà **informazioni sullo stato di salute SOLO** alle persone espressamente autorizzate dal paziente

dalle ore 12.00 alle ore 12.30 dei giorni feriali.

In casi particolari sarà possibile concordare personalmente con il Medico di Reparto un orario diverso.

La **Dott.ssa Cattelan**, Direttore dell' UOC Malattie Infettive e Tropicali è a disposizione per colloqui con i familiari,

previo accordo con la Segreteria.

SEGRETERIA DI DIREZIONE

Orario Segreteria: lunedì- venerdì ore 8.00 –14.00

REPARTO DI DEGENZA PERSONALE INFERMERISTICO

È responsabile dell'assistenza generale infermieristica: prevenzione delle malattie, assistenza e cura, educazione sanitaria. L'infermiere identifica i bisogni di assistenza infermieristica della persona formulandone i reali obiettivi. Pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico e garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche terapeutiche.

Alessandri Alessandra	Mason Gabriella
Barbu Violeta	Pizzocaro Valentina
Bernardi Marina	Precoma Rossano
Braghetto Serena	Rapposelli Diego
Disarò Graziano	Salmaso Cristiana
Ercolin Cristina	Savio Filippo
Falcaro Emanuela	Schiavolin Raffaella
Ferrara Pierluigi	Toffanin Bruna
Schiavon Valeria	Gobbato Francesco
	Zanta Giuliana

Coordinatrice Infermieristica Donatella Rampado

Coordina le varie attività amministrative, assistenziali ed organizzative del Reparto Degenze

IL PERSONALE DI SUPPORTO: Operatori Socio Sanitari

Contribuiscono, in collaborazione con il personale infermieristico, a soddisfare i bisogni del paziente

Baldo Elvia	Cesarotto Sabrina
Bertuzzo Tamara	Destro Elisa
Boscolo Debora	Prenzato Susi
Cavallarin Laura	Boscolo Elisabetta

Archivio BRAGHETTO SERENA

Servizio Dietologico La dietista collabora con il personale medico nella personalizzazione delle diete

PERCORSO DEL PAZIENTE DURANTE RICOVERO



INGRESSO IN REPARTO

Il Ricovero presso la UOC Malattie Infettive e Tropicali, Centro di Riferimento Provinciale per le Malattie Infettive, può avvenire con diverse modalità:

- 1) Paziente proveniente dal Pronto Soccorso dell'Azienda o di Altro Ospedale
- 2) Paziente trasferito da altro Ospedale
- 3) Paziente ricoverato in Day Hospital
- 4) Paziente che necessita di ricovero immediato o di immissione in lista di attesa, valutato in ambulatorio dallo specialista .

VIVERE IN REPARTO

Il Reparto è dotato di 28 posti letto ubicati al 1° Piano Edificio Malattie Infettive e Tropicali, suddiviso in Sez.Est ed in Sez.Ovest.

Le camere possono essere da 1 a 2 posti letto, tutte dotate di servizi igienici ed aria condizionata. E' il luogo dove passerà la maggior parte del tempo. Dispone di armadio, comodino e sedia personali, nonché di un tavolo in comune. Ciascun letto è dotato di luce, presa elettrica e di campanello di chiamata. E' permesso portarsi da casa radio, Tv (di piccole dimensioni) e/o altri apparecchi compreso PC o altri dispositivi *mobili* in quanto l'area è dotata di rete Wi-Fi., sempre nel rispetto dell'altra eventuale persona presente nella stanza.

ORARIO dei PASTI

COLAZIONE	Ore 08.00
PRANZO	Ore 12.00
CENA	Ore 18.10

La scelta del menù verrà effettuata durante la mattinata, con l'aiuto del personale di Reparto, ogni giorno per il giorno successivo.

Si sottolinea che per l'aspetto peculair del Reparto tutte le stoviglie sono monouso

VISITE AI DEGENTI

ORARI

Giorni feriali:	Giorni festivi:
Dalle ore 12.00 alle ore 14.00 Dalle ore 18:00 alle ore 20.00	Dalle ore 12.00 alle ore 20.00

Data la particolarità del nostro reparto i visitatori possono accedere alle stanze dall'interno dei reparti solo 1 persona per volta.

L'autorizzazione a visitare in stanza i propri congiunti è concessa solo nei casi di effettiva necessità e va richiesta al Medico di Reparto che la concede, sotto la propria responsabilità compatibilmente con la patologia del degente. Le restrizioni riguardanti le visite sono legate alla tipologia dei nostri pazienti, alcuni dei quali possono essere affetti da malattie contagiose.

Per lo stesso motivo si invitano i Signori Degenti a non lasciare la propria stanza se non autorizzati dal Personale in servizio.

Durante il ricovero Le potrà essere chiesto di trasferirsi in un'altra stanza: l'unica motivazione è quella di non far soggiornare in stanza con Lei una persona che potrebbe trasmettere una malattia contagiosa.

AVVERTENZE

- ▶ Si consiglia di non lasciare oggetti di valore incustoditi nella propria stanza; il reparto declina ogni responsabilità in caso di furto/smarrimento.
- ▶ E' consentito l'uso del telefono cellulare in reparto ai pazienti allettati purché non arrechi disturbo agli altri degenti o al personale sanitario in servizio.
- ▶ Si ricorda che è vietato fumare.

PER CHI ENTRA ...

...PER CHI ESCE

ACCETTAZIONE

All'atto del ricovero il paziente deve recarsi, munito della tessera sanitaria e del documento d'identità, presso la guardiola del reparto, dove saranno espletate tutte le procedure di accettazione amministrativa. Lo stesso Personale del Reparto provvederà all'accoglienza e all'assegnazione del posto letto. Inoltre, si raccomanda al paziente di consegnare tutta la documentazione clinico-radiologica in suo possesso che potrebbe essere utile per il proseguo diagnostico-terapeutico

CERTIFICATO DI RICOVERO

Si può richiedere certificazione di ricovero o di dimissione al Coordinatore di Reparto o un suo preposto all'ingresso in Reparto e/o alla dimissione.

N.B. Per i pazienti dell'Ulss 6 Euganea è prevista l'erogazione diretta dei farmaci presso lo sportello dedicato della Farmacia Ospedaliera

PERMESSI DI USCITA TEMPORANEA

Dovranno essere richiesti al Medico di Reparto o di guardia; saranno concessi solo qualora lo stato clinico del paziente e l'iter diagnostico terapeutico lo consentano e non potranno superare le 24 ore

LETTERA DI DIMISSIONE

Il paziente viene generalmente avvisato il giorno prima delle dimissioni, in modo che si possa organizzare per il ritorno a casa.

La lettera di dimissione viene consegnata il giorno della dimissione generalmente dopo le ore 14.00

AUTODIMISSIONE

Il paziente può, sotto la propria personale responsabilità e firmando l'apposito modulo, chiedere di essere dimesso anche contro il parere medico

SUCCESSIVI CONTROLLI

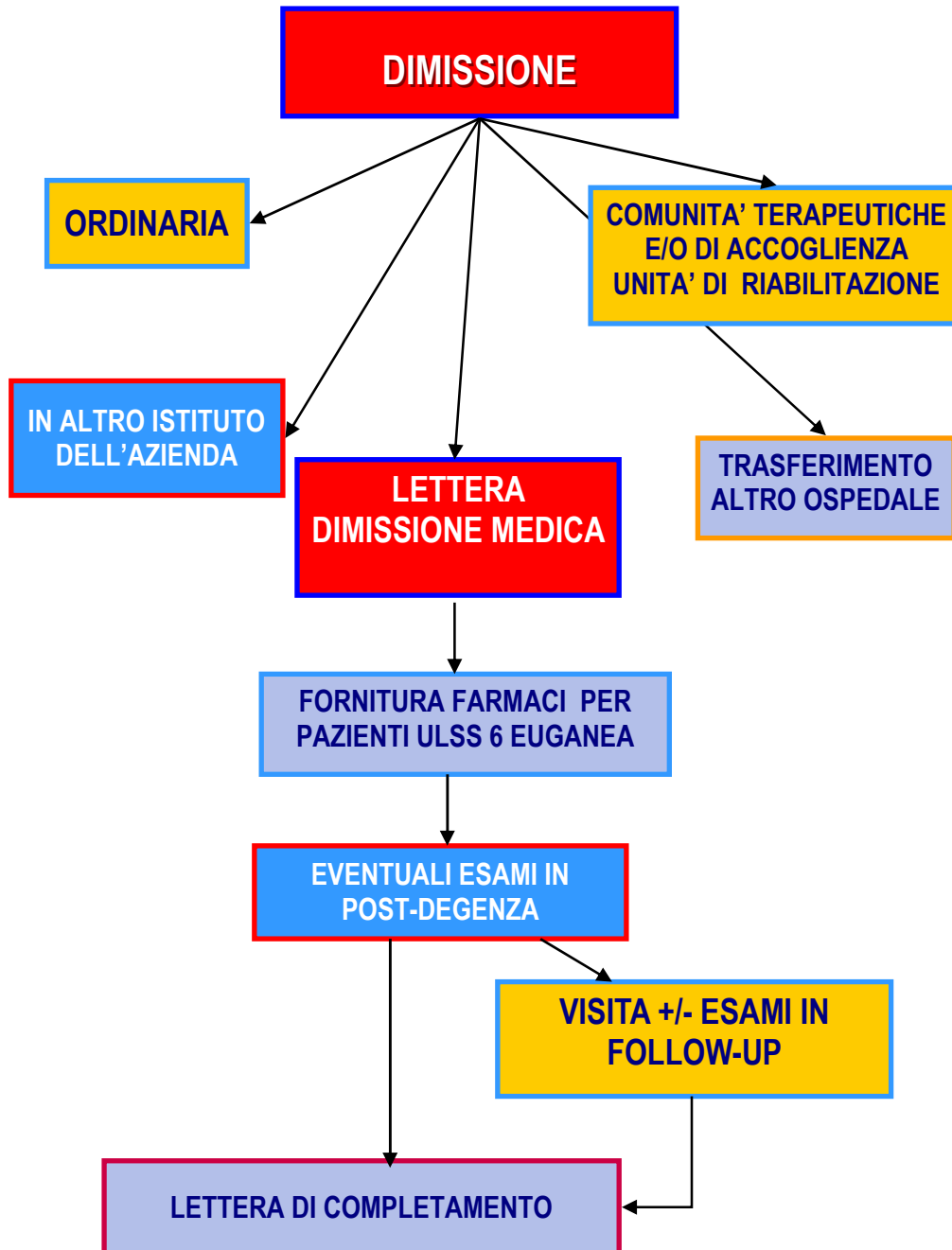
Al momento della dimissione vengono prenotati eventuali controlli successivi, in modo che il paziente torni a casa con la prenotazione già fissata.

NB. Si fa presente che nei 30 giorni dopo la dimissione sono gratuite la prima visita di controllo e tutti gli esami diagnostici che servono allo Specialista per completare l'iter diagnostico.

RICHIESTA COPIA DOCUMENTAZIONE SANITARIA (CARTELLA CLINICA).

Fare riferimento alle disposizioni aziendali presenti su brochure dedicata o rivolgersi allo Sportello Ufficio Cartelle Cliniche atrio Monoblocco e/o sul sito: www.aopd.veneto.it

PERCORSO DEL PAZIENTE ALLA DIMISSIONE



SERVIZIO AMBULATORIALE E DAY HOSPITAL

La UOC Malattie Infettive è dotata di 5 posti di Day Hospital e più di 12 Ambulatori

L'attività ambulatoriale si articola in molteplici aree che si occupano di singole patologie infettivologiche.

Per ognuna di esse, esiste un ambulatorio "dedicato":

▶ **Ambulatorio per la diagnosi e cura dell'infezione da HIV/AIDS**

(dall'offerta del test con il counselling pre/post-test alla terapia antiretrovirale e alla cura delle infezioni opportunistiche).

Nell'ambito dell'infezione da HIV/AIDS si sono sviluppati ambulatori multidisciplinari quali:

- ▶ **Ambulatorio del Metabolismo osseo ed endocrinologico**
- ▶ **Ambulatorio di consulenze Ostetrico-ginecologico**
- ▶ **Ambulatorio di Consulenza psicologica**
- ▶ **Ambulatorio dermato-infettivologico**
- ▶ **Ambulatorio per l'esecuzione del test HIV in anonimato e gratuito**

▶ **Ambulatorio delle epatiti virali acute e croniche**

(epatite virale cronica HBV, HCV-correlate). Nell'ambito della gestione del paziente con epatopatia cronica si effettuano:

- Ecografia addominale completa
- Fibrosan

▶ **Ambulatorio per il controllo delle infezioni nel soggetto immunodepresso**

(trapianto d'organo solido e/o midollo osseo e pazienti in lista di trapianto)

▶ **Ambulatorio per le infezioni materno-fetali ed infantili congenite**

(infezione da CMV, toxoplasmosi, rosolia, inf.da herpes virus, sifilide, ep.C e B- varicella,inf.da HIV)

▶ **Ambulatorio multidisciplinare (oculistico-pediatrico infettivologico.-audiologico)**

ATTIVITÀ AMBULATORIALE E DI DAY HOSPITAL

- ▶ **Ambulatorio per il viaggiatore internazionale**
(profilassi, terapie e consigli)
- ▶ **Ambulatorio per Operatori Sanitari Azienda Ospedaliera, Università e cittadini** in caso di incidenti a rischio biologico, più eventuale profilassi antiretrovirale post esposizione
- ▶ **Ambulatorio per al somministrazione di vaccini**
(vaccinazioni obbligatorie del personale sanitario; vaccinazione antinfluenzale per operatori sanitari dell'Azienda Ospedaliera e Universitaria. Vaccinazioni antirabbiche)

Prestazioni erogate in regime di day- hospital e ambulatorio

Rachicentesi diagnostica

Trasfusioni di sangue ed emoderivati

Somministrazioni farmaci antimicrobici

Infusioni di farmaci antimicrobici con tempi di infusione ed osservazione superiori alle 3 ore

Offerta Test HIV anonimo e gratuito
viene eseguito dal Lunedì al Venerdì
dalle ore 08.00 alle 18.00
e il Sabato dalle 08.00 alle 12.00.
Non serve prenotazione e digiuno.



EQUIPE AMBULATORIALE E DI DAY HOSPITAL

COORDINATORE INFERMIERISTICO Lorella Diserò

Coordina le varie attività amministrative, assistenziali ed organizzative del Reparto Degenze.

PERSONALE INFERMIERISTICO

Risponde ai diversi bisogni assistenziali del paziente.

Donà Cristina	Tolosi Marilena
Guarnieri Tatiana	Baracco Lucia
Mandrizzato Maristella	Ceola Angela
Palazzin Elisa	Fabris Fiorella
Sansone Cristina	Fasolo Monica
Siviero Tiziana	Luciano Monia
Schlagenauf Ester	Ardizzon Giuliana

OPERATORI SOCIO SANITARI

Il Personale OSS contribuisce, in collaborazione con il Personale Infermieristico, a soddisfare i bisogni del paziente:

Aggio Lorena	Scussat Pitt Guido
--------------	--------------------

ATTIVITÀ AMBULATORIALE E DI DAY HOSPITAL

Il ricovero in DH

La registrazione del ricovero avviene presso l'Accettazione sita al Piano terra Malattie Infettive.

E' necessario avere con sé:

- Tessera del SSN in corso di validità
- Codice Fiscale
- Documento di Identità in corso di validità

Il percorso in Day Hospital

Il DH dispone di 5 posti letto. **Il paziente ha a disposizione** un letto, un comodino, una sedia ed un armadietto. E' necessario portare con sé l'occorrente per una giornata, raccomandando di usare abiti comodi (tipo tuta da ginnastica e o pigiama). E' inoltre opportuno portarsi anche i farmaci usualmente utilizzati per il trattamento di patologie concomitanti.

Il paziente viene accolto dal personale infermieristico presente dalle ore 7.00 alle ore 19.00.

Dopo l'assegnazione del posto letto e la registrazione del ricovero, il Medico effettua la visita e la compilazione della cartella clinica informatizzata.

Se necessario, verrà richiesta anche la firma del consenso informato circa i potenziali rischi e benefici legati all'esecuzione di una determinata prestazione.

La dimissione avviene entro le ore 19.00.

Il **Certificato di ricovero** e/o dimissione viene consegnato su richiesta del paziente all'ingresso e/o alla dimissione dal Coordinatore infermieristico o dal personale Infermieristico

Se al momento della dimissione, vi fossero ancora delle procedure in sospeso, queste verranno organizzate entro 30 giorni ed il paziente verrà informato Telefonicamente sulla data, ora e giorno, e dovrà presentarsi munito del Foglietto azzurro che verrà rilasciato al momento della dimissione.

PRENOTAZIONE delle PRESTAZIONI e dei CONTROLLI SUCCESSIVI

Centro Prenotazione Malattie Infettive

Piano Terra

dal lunedì al venerdì

dalle ore 7.30 alle ore 14.00

Telefono

dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.00

al numero: 049 821 3765-3745

allo sportello CUP

(Centro Unico Prenotazione) che si trova presso l'atrio Monoblocco,

dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 19.00;

chiamando il Call Center

al numero 840 000 664

dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle 17.00.

È possibile **prenotare** le

visite ambulatoriali in Libera Professione Intramoenia

presso il **CCA (Centro Clinico Ambulatoriale)** presentandosi
direttamente o telefonando al numero **049 821 2583**

MODALITA' DI DISDETTA APPUNTAMENTI

Entro quando è possibile disdire?

Se non ci si può presentare all'appuntamento prenotato, la disdetta deve avvenire nei seguenti termini:

ALMENO 5 giorni lavorativi prima della data dell'appuntamento, per gli esami strumentali;

3 giorni lavorativi prima della data dell'appuntamento, negli altri casi.

La mancata disdetta comporta il pagamento dell'intera tariffa della prestazione prevista dal vigente Nomenclatore Tariffario, anche se il paziente è esente dalla partecipazione alla spesa sanitaria. (Legge Regionale 30/2016 - art. 38, comma 12).

Dove è possibile disdire?

E' possibile disdire una visita e/o esame tramite i seguenti canali:

■ **Disdetta allo sportello** Presentandosi personalmente presso l'accettazione ambulatori e presso gli sportelli CUP

■ **Disdetta telefonica** Chiamando il numero di Disdetta Vocale: 840.140.301 (un solo scatto alla risposta)

Risponderà un operatore virtuale.

Si ricorda di tenere a portata di mano il foglio della prenotazione e seguire le indicazioni fornite dalla voce.

■ **Disdetta tramite fax**

Inviando un fax al n. 049.821.6330 segnalando i propri dati personali e il numero della prenotazione che si intende disdire.

■ **Disdetta online** per ulteriori informazioni consultare il nostro sito: www.aopd.veneto.it

Attenzione!

I referti vanno ritirati entro 30 giorni dalla data di disponibilità degli stessi, altrimenti si deve pagare tutto il costo della prestazione (e non solo il ticket), anche se si è esenti. (Legge n. 412/91; Legge Finanziaria 2007)

ASSOCIAZIONI di VOLONTARIATO PRESENTI

Associazione CILLA

Offre servizio di **OSPITALITA'**
e buoni pasto

(c/o mense universitarie).

Si trova presso l'atrio del Monoblocco - Policlinico.

E' aperto dalle 09.30 alle 12.00 e dalle 17.00 alle 19.00,
dal lunedì al venerdì

Tel. 049 8213914



CILLA ONLUS

AVO (Associazione Volontari Ospedalieri)

E' presente in quasi tutti i reparti per il sostegno e
l'aiuto ai pazienti.

Funziona anche il Servizio Accoglienza,
presso l'Atrio del Monoblocco-Policlinico,
dalle ore 08.30 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì
Tel. 049 8213913



Associazione Volontari Ospedalieri onlus
PADOVA

Associazione Onlus EpaC

Per informazioni:

Tel. 06/60200566; sito web: www.epac.it



Associazione Onlus

C.A.S.A. (Condivisione Accoglienza Studio contro l'AIDS)

Promuove la mutua assistenza e confronto
tra le persone colpite dal Virus HIV.

Sede: via Pierobon, 20 - 35132 Padova

Tel. e fax: 049 603159.

Orario : Mercoledì dalle ore 21 alle ore 22.30



Condivisione, Accoglienza
Studio contro l'Aids

RISCHIO CLINICO E SICUREZZA DEL PAZIENTE

CHE COS'E'?

Per **RISCHIO CLINICO** si intende l'eventualità per un paziente di subire un danno come conseguenza di un errore.

Il nostro obiettivo è ottenere un'assistenza più sicura, riducendo il rischio di incorrere in gravi danni conseguenti al trattamento.

E' molto importante che tutti siano coinvolti: personale sanitario, dirigenti e cittadini.

La Sua collaborazione e quella dei suoi cari è fondamentale per raggiungere l'obiettivo di "**OSPEDALE SICURO**".

- E' importante che Lei si presenti sempre ad ogni nuovo medico.
- Tra gli obiettivi internazionali per la sicurezza del paziente è previsto che vengano adottate misure idonee per la Sua identificazione. Per tale ragione potrebbe rendersi necessario applicarLe un braccialetto nel quale sono trascritti i Suoi dati anagrafici.
- E' un suo diritto avere informazioni sul suo stato di salute; il medico è tenuto a spiegarLe in modo chiaro e comprensibile tutto ciò che La riguarda.
- Si lavi sempre le mani.
- Porti sempre con Lei la lista delle medicine che prende, compresi i prodotti omeopatici, integratori, infusi e la consegni al medico.
- Segnali sempre le sue allergie o intolleranze.
- Indossi pantofole chiuse, allacci la cintura del pigiama e della vestaglia: Le eviterà di inciampare e cadere.
- Segnali all'infermiere se in passato è già caduto.
- Prima di lasciare l'ospedale, si faccia spiegare cosa dovrà fare e come; chieda inoltre a chi rivolgersi in caso di necessità e quando e dove (giorno, ora e luogo) eseguire i controlli.

Per maggiori informazioni si può rivolgere ai **Responsabili della Sicurezza** all'interno del reparto dove è ricoverato o inviare una mail a:

rischioclinico.aopd@aopd.veneto.it Tel. 049 8217818

Responsabile Rischio Clinico: Dott.ssa Anna Maria Saieva

SERVIZI UTILI

BAR

Nell'Azienda Ospedaliera di Padova sono presenti due bar:

- presso Atrio Monoblocco
- presso Policlinico Universitario

SERVIZIO POSTA

- Nel caso sia impossibilitato a deambulare, può rivolgersi al Coordinatore Infermieristico, o ai Volontari AVO che provvederanno all'invio.

SPORTELLI BANCOMAT

Cassa di Risparmio del Veneto

- ◆ nell'atrio del Monoblocco/Policlinico
- ◆ a destra dell'ingresso principale dell'edificio dell'Ortopedia;
- ◆ presso l'ingresso dell'edificio della Direzione Generale.

Banca Monte dei Paschi di Siena

- nell'atrio del Monoblocco/Policlinico

TAXI

- Radiotaxi Padova
tel. 049 651333 (h24)
 - Servizio di bus navetta "AirService"
prenotabile al numero 049 8704425
 - SmsTaxi al numero 33 88 44 2000;
- Maggiori informazioni sono disponibili nel sito: www.smstaxi.it



COME RAGGIUNGERCI



PARCHEGGIO (a pagamento)

- Parcheggio Autosilos Busonera, Via Gattamelata 60
- Via Sografi
- Prato della Valle (piazza Rabin; disponibile Bus navetta a P.zza del Santo)
- Piovego, Via Trieste
- Via Orus (angolo Via S. Massimo)
- Padova Centro Park, Via Trieste 50



AUTOBUS

- Linea 6
- Linea 14
- Linea 15
- Linea 24
- Linea 41 (solo festivo)
- Linea 43 (solo festivo)





UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Offre **informazioni, indicazioni** sull'organizzazione dell'Azienda,
riceve **richieste** o **segnalazioni**.



Fornisce indicazioni sull'**accoglienza dei parenti dei malati**.

L'ufficio è aperto presso:

Piano Rialzato Monoblocco

(Azienda Ospedale - Università Padova Via Giustiniani 2 - 35128 Padova)

dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 14.00;

 049 821 3200 - fax : 049 821 3364

E-MAIL: urponline@aopd.veneto.it

Aggiornato al 15 gennaio 2020