

## STRANIERI

Il personale di reparto può avvalersi, se necessario, dell'aiuto di mediatori linguistico-culturali come supporto alle attività clinico-assistenziali.

## TELEFONI

Si chiede che i cellulari siano silenziati per rispetto nei confronti degli altri utenti. Il personale non dà il proprio consenso ad essere ripreso o fotografato nel corso dell'intera durata di permanenza dell'utente.

## RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'ufficio relazioni con il pubblico (URP) a cui si può presentare osservazioni, segnalazioni, opposizioni, reclami, esposti o proporre suggerimenti per migliorare i servizi, ha sede nel Padiglione 16 - recapito telefonico 0432 552796.

## SERVIZIO RELIGIOSO

I degenti che lo desiderano possono chiedere al personale di reparto la presenza del Sacerdote o del Ministro del proprio culto.

## AREA DI RISTORO

Sono a disposizione distributori automatici di cibi e bevande nel seminterrato dei Padiglioni 1, 3, 5 e 9 al piano terra dei Padiglioni 6, 7 e 15. All'interno dell'area ospedaliera è presente un bar ubicato presso il Padiglione 1 (Ingresso).

## PARCHEGGIO

Nei pressi dell'area ospedaliera sono presenti tre parcheggi a pagamento, uno antistante al Padiglione 1 (Ingresso Ospedale), uno in Via Pieri con accesso dal Piazzale Santa Maria della Misericordia ed uno in Via Colugna.

## ALTRE INFORMAZIONI

Qualora avesse bisogno di altre informazioni non presenti in questo depliant o per degli approfondimenti può rivolgersi direttamente al personale infermieristico presente nel reparto.

## Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale

Sede legale: Via Pozzuolo, 330 - 33100 Udine

Pec: asufc@certsanita.fvg.it

Sito web: www.asufc.sanita.fvg.it

Azienda Sanitaria Informa: +39 0432 554440

Centralino + 39 0432 5521



## CONTATTI STRUTTURA

**Presidio Ospedaliero Universitario "Santa Maria Misericordia"**

**SOC OTORINOLARINGOIATRIA**

**Segreteria** Padiglione 5, quinto piano, ala ovest

**Telefono:** 0432 552801

**Email:** otorinoiaringoiatria@asufc.sanita.fvg.it

**Orario:** da lunedì a venerdì dalle 8:00 alle 14:00

**Degenza:** Padiglione 5, secondo piano, ala ovest

**Telefono:** 0432 552518

**Email:** otorinoiaringoiatria@asufc.sanita.fvg.it

**Degenza Breve (Week-Surgery)**

Padiglione 5, quinto piano, ala est

**Telefono:** 0432 552806

**E-MAIL:** otorinoiaringoiatria@asufc.sanita.fvg.it

**DOMENICA E FESTIVI RIVOLGERSI A DEGENZA ORDINARIA DIPARTIMENTO TESTA-COLLO E NEUROSCIENZE: Padiglione 5 secondo piano**

 **ASU FC Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale**

**DIPARTIMENTO TESTA-COLLO E  
NEUROSCIENZE**

**STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA  
OTORINOLARINGOIATRIA**

**INFORMAZIONI UTILI  
PER IL RICOVERO**



## IL GIORNO DEL RICOVERO

Il ricovero può essere d'urgenza, su decisione del medico di guardia del reparto, o programmato in regime ordinario presso l'area di degenza del 2° piano del padiglione 5 o presso le degenze week-surgery T.C. del 5° piano del padiglione 5.

Il giorno del ricovero dovrà presentarsi, possibilmente accompagnato, alla sezione Degenze, alle ore 7:00, a digiuno dalle ore 24:00 del giorno prima.

## LE CONSIGLIAMO DI PORTARE CON SÈ

- tessera sanitaria e codice fiscale, per gli adempimenti amministrativi;
- referti ed eventuali esami e/o visite mediche eseguiti prima del ricovero, immagini radiografiche, copie delle cartelle cliniche o lettere di dimissione dei precedenti ricoveri;
- gli effetti personali necessari.

Consigliamo di non portare con sé oggetti di valore o grosse somme di denaro. Se ciò non fosse possibile la invitiamo ad avvertire sempre il personale o il coordinatore infermieristico per concordarne la custodia, in caso contrario l'Azienda non ne risponde.

## ASPETTI ORGANIZZATIVI

### Visita medica

I degenti vengono visitati almeno due volte al giorno, mattino e pomeriggio (anche più volte se necessario), nell'ambulatorio del reparto o, in caso di necessità o opportunità, nel proprio letto.

### Farmaci personali

Alcuni farmaci sono incompatibili con l'esecuzione di determinati interventi: al momento della programmazione del ricovero le chiediamo di informare il medico di reparto sulla terapia che sta assumendo. Possono essere assunti soltanto i farmaci prescritti dal medico di reparto, che eventualmente potrà confermare una terapia abituale o prescritta dal medico di medicina generale.

### Assistenza ai malati

Qualora si presentino particolari necessità è consentita la presenza di una persona che assista durante il ricovero sia di giorno che di notte, previo accordo con i medici e il coordinatore infermieristico.

## LA SUA GIORNATA CON NOI

La sua giornata è così programmata:

- prima colazione alle ore 8.00
- visita medica dalle ore 8:30 alle 10:00 e dalle 17:00 alle 17:30 (se degenza al II piano)
- visita medica dalle ore 10:30 alle 11:30 e dalle 18:00 alle 18:30 (se degenza presso week-surgery T.C.)
- pranzo alle ore 12.30
- cena alle ore 18.30

A intervalli programmati viene somministrata dall'infermiere la terapia prescritta dal medico. Al mattino e quando necessario viene assicurata l'igiene ai degenti non in grado di provvedere autonomamente.

**N.B.** Esigenze dietetiche particolari vanno segnalate al personale per trasmetterle al servizio di Nutrizione Clinica.

I familiari che assistono i pazienti possono acquistare il buono per consumare il pasto in reparto; per informazioni rivolgersi al coordinatore infermieristico.

## COME RICEVERE INFORMAZIONI

Colloqui con medici e infermieri

Le comunicazioni particolari o approfondite non vengono fatte direttamente al letto del paziente, ma in spazi riservati.

Il direttore riceve su appuntamento, rivolgendosi alla segreteria.

Il personale medico, il coordinatore infermieristico e gli infermieri sono a disposizione per informazioni tutti i giorni, compatibilmente con le condizioni di servizio del momento.

N.B. Le ricordiamo che lei è moralmente l'unico nostro interlocutore per ogni argomento che riguardi le sue condizioni di salute e l'eventuale trattamento medico e chirurgico.

Le informazioni che la riguardano potranno essere fornite solo a persone espressamente indicate da lei.

Le ricordiamo, inoltre, che il personale medico ed infermieristico, per motivi di tutela della privacy, non rilascia informazioni telefoniche relative alle sue condizioni di salute.

## STRUTTURA DEL REPARTO

Le stanze di degenza sono dotate di 1, 3 o 4 posti letto e bagno in camera.

Ogni degente ha a disposizione un armadietto ed un comodino con piano estraibile. I letti sono articolati per la mobilitazione elettrica delle singole parti.

Ogni posto letto è dotato di un punto luce personale e di campanello di chiamata per il personale. In entrambi i piani è presente una sala d'attesa dotata di televisore per i pazienti e parenti visitatori.

## ORARIO DI VISITA AI DEGENTI

Degenze 2° piano: dalle 13:00 alle 14:00 e dalle 16:30 alle 18:00 tutti i giorni

Degenze week-surgery 5° piano : dalle 19:00 alle 20:00 dal lunedì al venerdì

E' consentita la presenza di un visitatore per malato.

Se sussistono particolari problemi può essere richiesto al coordinatore infermieristico un permesso di entrata ad altri orari.

Qualora un malato necessiti di attività assistenziali durante gli orari di visita tutti i visitatori dovranno allontanarsi dalla stanza.

## DIMISSIONI

Alla dimissione verrà consegnata una lettera per il medico di medicina generale dove vengono fornite tutte le informazioni relative all'intervento, al decorso post-operatorio, alle cure e/o agli esami da effettuare nel post-ricovero.

## CERTIFICATO DI RICOVERO

I certificati di ricovero vanno richiesti al personale infermieristico.

È possibile chiedere copia della cartella clinica e degli eventuali radiogrammi; il modulo della richiesta di documentazione sanitaria è scaricabile dal sito internet aziendale [www.asufc.sanita.fvg.it](http://www.asufc.sanita.fvg.it) alla voce "Richiesta documentazione sanitaria Udine".