



**ASU FC Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale**

---

# **Dipartimento di Medicina Interna**

## **Clinica Medica**

**Presidio Ospedaliero Universitario “Santa Maria della Misericordia”**

**Sede:** Padiglione n. 8 (Nuove Mediche), primo piano

**Segreteria:** 0432 559801

**Degenze:** 0432 559806

**Day Hospital:** 0432 559471

**Fax:** 0432 559490

**Email:** [clinicamedicina@asufc.sanita.fvg.it](mailto:clinicamedicina@asufc.sanita.fvg.it)

**Centralino:** 0432 5521

## Sommario

Obiettivi della Struttura .....	3
Attività .....	3
Aspetti di eccellenza .....	3
Attività di ricerca .....	3
Sede .....	3
Modalità di accesso .....	4
Orari.....	4
Le ricordiamo di portare con sé.....	4
Ritiro referti.....	5
Pagamento ticket .....	5
Consigliamo di non portare in ospedale: .....	5
Come ricevere informazioni.....	5
Rinuncia alla prestazione programmata .....	5
Copia di documentazione sanitaria .....	6
Accesso in auto all'area ospedaliera .....	6
Area di ristoro .....	6
Parcheggio.....	6
Volontariato .....	6
Telefoni.....	7
Servizio di mediazione culturale .....	7
WiFi.....	7
Tutela e partecipazione dei cittadini .....	7
Divieto di fumo.....	7

## Obiettivi della Struttura

La Clinica Medica è un reparto universitario che affronta le problematiche cliniche internistiche (cardiovascolari, pneumologiche, infettivologiche, gastro-enterologiche, epatologiche, tromboemboliche, metaboliche) dei pazienti ricoverati, in particolare ad elevata complessità diagnostica e terapeutica. In tale reparto operano docenti universitari con l'obiettivo di applicare a livello clinico le più aggiornate competenze scientifiche. Pertanto vi si svolgono correntemente le attività pratiche dei medici in formazione specialistica, degli studenti di medicina e delle professioni sanitarie. In considerazione di ciò, un'ampia parte delle attività mediche ed infermieristiche vengono svolte in presenza delle figure in formazione e/o con il loro diretto coinvolgimento. Potrà inoltre verificarsi che vi venga richiesta la disponibilità di essere coinvolti nello svolgimento delle parti pratiche delle sessioni di verifica di apprendimento.

L'attività clinica comprende sia la gestione dei pazienti degenti presso il reparto sia la gestione dei pazienti in regime di ricovero diurno (Day Hospital) o ambulatoriali; i medici del reparto svolgono inoltre attività di consulenza presso gli altri reparti del Presidio Ospedaliero.

## Attività

La Clinica Medica svolge una consistente attività ambulatoriale nei seguenti settori:

- patologie cardiovascolari con particolare riferimento a:
  - ipertensione arteriosa sia essenziale che secondaria;
  - ipertensione arteriosa in gravidanza;
  - scompenso cardiaco;
  - prevenzione cardiovascolare primaria e secondaria;
- patologie metaboliche con particolare riferimento a:
  - diabete mellito di tipo I;
  - diabete mellito di tipo II;
  - dislipidemie;
  - aterotrombosi;
- patologie gastro-enterologiche con particolare riferimento a:
  - epatologia generale;
  - malattie metaboliche del fegato;
  - malattie neoplastiche del fegato;
  - alcolologia;
- patologia tromboembolica venosa;
- patologia respiratoria con particolare riferimento alle malattie ostruttive polmonari.

## Aspetti di eccellenza

La Clinica Medica è sede del Centro di Eccellenza Europeo per l'Ipertensione Arteriosa riconosciuto dalla European Society of Hypertension ed è centro di riferimento in ambito nazionale per l'inquadramento diagnostico e terapeutico dell'ipertensione arteriosa primaria e di natura secondaria.

## Attività di ricerca

La Clinica Medica svolge attività di ricerca in plurimi ambiti disciplinari, ivi compresi:

- l'ipertensione arteriosa;
- i fattori di rischio cardiovascolare;
- il diabete mellito e le sue complicanze;
- lo scompenso cardiaco;
- le patologie gastro-enterologiche in particolare epato-biliari.

## Sede

La Clinica Medica ha sede al Padiglione n. 8 (Nuove Mediche), primo piano



### Modalità di accesso

Il ricovero può avvenire in **urgenza** previa valutazione del Pronto Soccorso o programmato a seguito di indicazione del medico specialista del Reparto stesso.

L'accesso alle prestazioni ambulatoriali per le visite istituzionali e in libera professione avviene su prenotazione presso gli sportelli CUP, tramite Call center Regionale (0434 223522 da lunedì a venerdì 7:00 - 19:00 sabato 8:00 - 14:00) o tramite la Segreteria di Reparto (0432 559801 da lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:00).

Per la prenotazione presso il CUP il paziente deve portare con sé:

- tessera sanitaria per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione;
- impegnativa del medico inviante;
- documentazione medica utile per l'appropriata gestione della prenotazione.

### Orari

**Visita ai degenti:** tutti i giorni dalle 12:00 alle 14:00 e dalle 18:00 alle 19:00

Per colloqui con i con i parenti dei degenti sono previste le seguenti modalità:  
dal lunedì al venerdì al mattino a fine giro visita (indicativamente tra le 12:00 e le 13:00)  
oppure su appuntamento precedentemente concordato.

Il coordinatore infermieristico riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 12:15 alle 13:00.

**Segreteria:** da lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 12:00 risposte telefoniche al 0432 559801

**Day hospital:** da lunedì a venerdì dalle 7:30 alle 19:30

**Degenze:** chiamata telefonica preferibilmente dalle 13:00 alle 14:00 al numero 0432 559806

**Day Hospital:** 0432 559471

**Fax segreteria:** 0432 559490

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

### Le ricordiamo di portare con sé

Ai fini della degenza:

- tessera sanitaria per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione;
- impegnativa del medico inviante;
- documentazione medica utile nel caso in esame (documentazione clinica/documentazione radiologica. Tale documentazione è da esibire e consegnare agli addetti al momento dell'effettuazione della prestazione. Tale documentazione verrà integralmente restituita al paziente, il giorno stesso della prestazione o al momento stabilito per il ritiro referto);
- terapia domiciliare.

I pazienti degenti dovranno essere forniti del necessario per l'igiene personale (sapone, manopole, asciugamani, biancheria intima, ...).

### Ritiro referti

I referti relativi alle prestazioni ambulatoriali o di Day Hospital vengono consegnati al paziente direttamente al termine della visita; in alternativa possono essere inviati tramite posta ordinaria a domicilio su richiesta dell'interessato.

In ultimo sarà possibile visionare referto ed immagini direttamente da casa attraverso il portale SESAMO.

### Pagamento ticket

Il pagamento del ticket, se dovuto, può essere effettuato presso la struttura ospedaliera:

- al Padiglione n. 1, lato sud nei seguenti orari: da lunedì a venerdì 7:30-13:00, con ritiro del numero d'ordine entro quindici minuti prima dell'orario di chiusura degli sportelli (ovvero il sistema di gestione elimina code distribuisce l'ultimo biglietto alle 12:45)
- al Padiglione n. 1 lato nord - salone laboratorio analisi: dal lunedì al venerdì dalle 13:00 alle 18:30 (il sistema di gestione elimina code distribuisce l'ultimo biglietto alle 18:15). Il sabato dalle 7:30 alle 12:30 ma SOLO con il BANCOMAT.
- utilizzando le casse automatiche disponibili presso il CUP Prestazioni, Padiglione n. 1, Piano Terra, presso il salone CUP utilizzando il promemoria in possesso o la tessera sanitaria.

**N.B.** Nel caso si sia esenti dal pagamento del ticket a vario titolo, controllare che il codice di esenzione sia stato regolarmente inserito sull'impegnativa. Se dovesse mancare, è fondamentale fare apporre il codice esenzione dal medico prescrittore PRIMA di ogni prenotazione di prestazioni sanitarie.

La richiesta deve essere correttamente compilata, in particolar modo per quanto riguarda i criteri di priorità e deve contenere il quesito clinico e/o notizie anamnestiche.

Potrebbe verificarsi la necessità del pagamento di un ulteriore ticket nel caso in cui il medico ritenga di dover effettuare approfondimenti diagnostici.

### Consigliamo di non portare in ospedale:

- oggetti di valore
- 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.

### Come ricevere informazioni

Il paziente è moralmente e legalmente l'unico interlocutore del personale sanitario per ogni argomento che riguardi le proprie condizioni di salute e l'eventuale trattamento medico e chirurgico.

Eventuali informazioni potranno essere fornite solo a persone espressamente indicate dal paziente.

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

### Rinuncia alla prestazione programmata

Il paziente è pregato di rispettare gli appuntamenti, nel caso in cui dovessero insorgere problemi la disdetta deve essere effettuata almeno 3 giorni prima dalla data di esecuzione delle prestazioni, pena il pagamento del ticket anche in presenza di esenzione ticket.

La rinuncia/modifica dell'appuntamento può essere fatta al numero unico call center salute e sociale 0434 223522 escluso domenica e festivi o recandosi presso i CUP aziendali.

La sola rinuncia può essere comunicata anche mediante il sito aziendale [www.asufc.sanita.fvg.it](http://www.asufc.sanita.fvg.it) (mediante la funzione "annullamento prenotazione") o mediante il portale [www.sesamo.sanita.fvg.it](http://www.sesamo.sanita.fvg.it)

Per le modifiche delle visite di controllo e di tutte le prestazioni prenotate direttamente dalla segreteria ci si deve rivolgere direttamente a quest'ultima.

### **Copia di documentazione sanitaria**

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".

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta:

#### **1. di persona**

La richiesta può essere consegnata presso il punto informazioni posto nell'atrio del padiglione 1.

L'avente diritto può fare richiesta se munito di documento d'identità valido o può delegare alla richiesta un suo incaricato che deve essere munito di: delega, fotocopia del documento d'identità del delegante e documento di identità valido. Gli eredi devono allegare un'autocertificazione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà comprovante la propria posizione.

#### **2. tramite posta:**

L'avente diritto invia il modulo di richiesta compilato e sottoscritto allegando copia del documento d'identità in corso di validità e copia della ricevuta di avvenuto pagamento al seguente indirizzo: ASUFC Via Pozzuolo 330 – 33100 UDINE

**3. tramite e-mail:** L'avente diritto invia il modulo di richiesta compilato e sottoscritto allegando copia del documento d'identità in corso di validità e copia della ricevuta di avvenuto pagamento; al Presidio Ospedaliero Universitario "Santa Maria della Misericordia":

- per richiesta [copia di cartella clinica](#) inviare una mail all'indirizzo: [archivioud@asufc.sanita.fvg.it](mailto:archivioud@asufc.sanita.fvg.it)
- per richiesta [copia di referti di radiologia](#) inviare una mail all'indirizzo: [richiestacopia.radiologia@asufc.sanita.fvg.it](mailto:richiestacopia.radiologia@asufc.sanita.fvg.it)
- per completare una pratica già presentata allo sportello mediante l'inoltro di ulteriore documentazione inviare una mail all'indirizzo [cup.smm@asufc.sanita.fvg.it](mailto:cup.smm@asufc.sanita.fvg.it)

#### **Contatti:**

Centralino 0432 5521

Ufficio copia cartelle cliniche 0432 552207 - fax 0432 552992

Punto informazioni 0432 554440

### **Accesso in auto all'area ospedaliera**

L'autorizzazione all'ingresso delle auto viene rilasciata dalla Direzione Medica di Presidio, sita al Padiglione 1, terzo piano (0432 552203/05) esclusivamente per accompagnare pazienti operati o con gravi handicap.

### **Area di ristoro**

Sono a disposizione degli utenti 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.

### **Volontariato**

L'Azienda Sanitaria riconosce, favorisce e promuove il contributo, delle associazioni di volontariato per garantire servizi più aderenti alle necessità dei cittadini. L'elenco delle associazioni di volontariato convenzionate è consultabile sul sito aziendale.

### Servizio assistenza religiosa

A tutti i pazienti ricoverati viene garantito il rispetto della loro fede.

I degenti possono chiedere, tramite il Coordinatore Infermieristico del reparto, l'assistenza del ministro di culto desiderato.

Viene garantita la massima collaborazione per i riti funebri specifici della confessione religiosa di appartenenza dello stesso.

### Telefoni

Per motivi di rispetto nei confronti degli altri utenti si chiede che i telefoni cellulari siano silenziati all'interno della struttura ospedaliera.

Il personale non dà il proprio consenso ad essere ripreso o fotografato.

### Servizio di mediazione culturale

Il personale del servizio può avvalersi, se necessario dell'aiuto di mediatori linguistico-culturali come supporto alle attività clinico-assistenziali al fine di favorire la comunicazione fra pazienti stranieri e personale sanitario.

**È necessario informare preventivamente la struttura erogante di questa esigenza al fine di poter organizzare il supporto di mediazione in tempi congrui.**

### WiFi

È attivo in azienda un servizio gratuito di connettività a internet che è fruibile da tutti i dispositivi equipaggiati con un'interfaccia wireless e tramite i normali servizi basati su protocollo IP.

L'utente che si trova all'interno dell'azienda visualizza il portale di autenticazione alla rete aoud-guest e, cliccando sull'apposito tasto, viene reindirizzato alla pagina web che gestisce l'accesso o la prima registrazione per gli ospiti. Istantaneamente il sistema invia gratuitamente al numero di cellulare indicato un SMS contenente le credenziali di accesso al servizio con la durata stabilita a priori dalla policy di servizio dell'azienda (30 giorni). L'utente può quindi inserire le proprie credenziali dal portale di accesso e iniziare la sessione di navigazione. Tutti i dati di associazione tra account e numero di cellulare sono registrati presso un Data Center e conservati secondo la normativa vigente e per gli scopi consentiti dalla stessa.

### Tutela e partecipazione dei cittadini

L'Azienda garantisce la funzione di tutela degli utenti e promuove gli interventi per il miglioramento dei servizi e l'adeguamento alle esigenze dei cittadini.

Il contributo degli utenti è considerato essenziale: punti di forza o disservizi potranno essere comunicati al Direttore, al Coordinatore infermieristico o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP

telefono 0432 552796 (Udine)- Email [urp@asufc.sanita.fvg.it](mailto:urp@asufc.sanita.fvg.it)

### Divieto di fumo

In tutte le strutture aziendali è vietato fumare per disposizioni di legge e soprattutto per rispetto della salute propria e altrui.

**Attenzione:** gli orari e le modalità di accesso alle strutture/reparti dell'Azienda potrebbero subire variazioni in base alle necessità organizzative dei servizi o a causa di emergenze sanitarie. Tutte le variazioni sui servizi sono pubblicate sul sito dell'Azienda Sanitaria [www.asufc.sanita.fvg.it](http://www.asufc.sanita.fvg.it)

### Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale

Sede legale: via Pozzuolo, 330 - 33100 Udine - Italia

Sito web: [www.asufc.sanita.fvg.it](http://www.asufc.sanita.fvg.it)

PEC: [asufc@certsanita.fvg.it](mailto:asufc@certsanita.fvg.it)

La presente guida ai servizi riporta le informazioni in vigore al momento della pubblicazione.

AGGIORNAMENTO OTTOBRE 2023