

CERTIFICATI DI RICOVERO

I certificati di ricovero e di esenzione dal ticket vanno richiesti al coordinatore infermieristico.

STRANIERI

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

TELEVISORI E RADIO

Nella degenza ordinaria l'uso di dispositivi audiovisivi è ammesso al di fuori dell'attività medica e infermieristica e nel rispetto della tranquillità degli altri ricoverati. Si raccomanda l'uso di auricolari o cuffie. Il personale non è responsabile di malfunzionamenti o furti degli apparecchi personali.

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 degenza 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.



CONTATTI STRUTTURA

Presidio Ospedaliero Universitario "Santa Maria della Misericordia"- Udine

SOSD EPATOLOGIA

Segreteria Epatologia: risposta telefonica da lunedì a venerdì dalle 8:30 alle 12:30

Telefono: 0432 552636

E_mail epatologia@asufc.sanita.fvg.it

Segreteria Piattaforma Assistenziale Trapianti: risposta telefonica da lunedì a venerdì dalle 8:30 alle 15:30

Telefono: 0432 552613 cell. 3667531967

E_mail: trapiantifegato.udine@asufc.sanita.fvg.it

DEGENZE

Visita ai degenti: da lunedì a domenica dalle 13:30 alle 14:30 e dalle 18:00 alle 19:00

Telefono: 0432 552692

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



ASU FC Azienda sanitaria
universitaria Friuli Centrale

**DIPARTIMENTO
MEDICINA SPECIALISTICA**

STRUTTURA OPERATIVA SEMPLICE
DIPARTIMENTALE
EPATOLOGIA

**INFORMAZIONI UTILI
PER IL RICOVERO**



La struttura di Epatologia e Trapianti di Fegato ha come "mission" sanitaria l'assistenza ed il trattamento di pazienti adulti affetti da malattie acute e croniche del fegato di qualunque etiologia.

ACCOGLIENZA ED ORIENTAMENTO

L'attività diagnostico-terapeutica viene svolta sia in regime di degenza ordinaria, che di Day Hospital e di regime ambulatoriale.

Sezione di Degenza Ordinaria

Dedicata alla diagnosi e terapia di patologie epatiche, alla gestione clinica dello scompenso epatico, all'inquadramento clinico per l'avvio dello studio di candidabilità al trapianto epatico, alla gestione dei pazienti con malattia epatica severa e con malattia acuta su cronica in lista per trapianto e nella fase post trapianto di fegato.

Sezione di Day Hospital

Dedicata alla diagnosi e terapia di patologie epatiche e delle fasi terapeutiche per le quali è necessario e sufficiente l'accesso giornaliero ed il ricovero diurno.

Sezione Ambulatoriale

Dedicata alla diagnosi e terapia delle varie patologie epatiche ed al follow-up di quelle croniche. Si occupa inoltre della gestione dei pazienti in studio di candidabilità o in lista di trapianto di fegato o dei pazienti già trapiantati. Segue i pazienti nelle fasi pre ricovero o post ricovero per quanto riguarda il controllo degli esami diagnostici effettuati e dei risultati clinici ottenuti con le terapie.

ATTIVITÀ DI DAY HOSPITAL

Le prestazioni in regime di Day Hospital comprendono tutte le attività diagnostiche, terapeutiche ed assistenziali a supporto dell'attività ambulatoriale e di degenza, finalizzate a garantire la continuità del percorso clinico intrapreso con la presa in carico del paziente. Non è necessaria l'impegnativa per accedere alle prestazioni.

ATTIVITÀ AMBULATORIALE

Le prestazioni ambulatoriali comprendono visite e i controlli epatologici e trapiantologici. Vengono inoltre fornite consulenze epatologiche a reparti intra ed extraospedalieri.

Per effettuare una visita, un controllo o una consulenza epatologica è necessario prenotare la prestazione. Per la prenotazione è necessaria l'impegnativa del medico curante che identifica la priorità e le eventuali esenzioni.

Al termine della visita verrà rilasciata una lettera per il medico curante, all'interno della quale saranno presenti gli elementi essenziali della diagnosi e del percorso clinico-terapeutico suggerito.

ATTIVITÀ DI DEGENZA

La struttura di Epatologia e Trapianto di Fegato accoglie pazienti che necessitano di assistenza, esami e cure per le malattie acute e croniche del fegato.

Per i ricoveri programmati l'orario viene concordato e comunicato i giorni precedenti.

Per improvvisa indisponibilità di posti letto, dovuta a cause non prevedibili e non procrastinabili, il ricovero programmato può essere annullato con brevissimo preavviso e verrà successivamente riprogrammato nel più breve tempo possibile.

La struttura di Epatologia e Trapianto di Fegato accoglie, previa consulenza, anche pazienti in regime non programmato che presentino i segni dello scompenso clinico acuto di una malattia epatica o una particolare complessità diagnostica e/o terapeutica.

LE RICORDIAMO DI PORTARE CON SE'

- Tessera sanitaria e codice fiscale per completare eventuali pratiche amministrative.
- Documentazione clinica in proprio possesso, elenco della terapia farmacologia assunta a domicilio.
- Biancheria comoda ed effetti personali limitati all'essenziale.

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 l'infermiere coordinatore per concordarne la custodia, in caso contrario l'Azienda non ne risponde.

ASPETTI ORGANIZZATIVI

Visita Medica

I medici effettuano il giro visita una volta al giorno.

Assistenza ai malati

Per ogni necessità che si dovesse manifestare durante il periodo di degenza è invitato a rivolgersi al personale. Per ragioni di correttezza, il personale non fornisce indicazioni su agenzie o personale per assistenza privata.

LA SUA GIORNATA CON NOI DURANTE IL RICOVERO

La sua giornata è così programmata (salvo urgenze o spostamenti per visite ed esami diagnostici):

- prima colazione ore 8:00
- visita medica dalle ore 9:45 alle 11.30
- pranzo ore 12:00
- merenda ore 15:00
- cena ore 18:00.

Al mattino e ogni qualvolta sia necessario viene assicurata l'igiene delle persone non in grado di provvedervi autonomamente.

Agli intervalli definiti dal medico viene somministrata la terapia o effettuate le procedure diagnostiche previste.

COME RICEVERE INFORMAZIONI

I familiari possono richiedere un colloquio con i medici per chiarimenti in merito alla situazione clinica del proprio congiunto. Tale momento verrà concordato in base all'attività clinica e la disponibilità del medico responsabile.

N.B. Le ricordiamo che lei è moralmente e legalmente 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 a uno o due letti dotate di servizi igienici propri.

Ogni degente ha a disposizione un armadietto, un comodino con piano estraibile per consumare i pasti e il campanello di chiamata bidirezionale.

ORARIO DI VISITA AI DEGENTI

Deroghe all'orario vanno concordate con coordinatore infermieristico o con il medico di reparto. Durante il ricovero non si può uscire dalla struttura se non a seguito di autorizzazione del medico di reparto.

DIMISSIONE

Alla dimissione riceverà una serie di raccomandazioni e di informazioni utili al suo rientro a casa. La lettera di dimissione è la relazione per il medico curante; contiene la sintesi del percorso diagnostico e clinico del ricovero, le prescrizioni terapeutiche, le raccomandazioni utili (stile di vita, consigli dietetici, medicine prescritte, etc.) e tutte le altre indicazioni utili (medicazioni e controlli ambulatoriali successivi al ricovero, etc.).

E' consigliabile leggere la relazione prima di lasciare il reparto, così da poter chiedere spiegazioni al medico di riferimento sui punti che non sono chiari.