



**ASU FC Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale**

---

## **Dipartimento Chirurgico Latisana-Palmanova**

# **Struttura Operativa Complessa Otorinolaringoiatria Palmanova - Latisana**

**Ospedale Palmanova** via Natisone – Palmanova  
Centralino Ospedale telefono 0432 921 111

**Sede Otorinolaringoiatria Palmanova:**

Ambulatori - piano 1 corpo A

**Ospedale Latisana** via Sabbionera, 45 – Latisana  
Centralino Ospedale telefono 0431 529 111

**Sedi Otorinolaringoiatria Latisana:**

- Ambulatori n. 8 - 9 – 10, Ambulatorio Audiologia  
Piano 1 – all'interno della Piastra Ambulatoriale
- Pre ricovero – piano 4
- Degenze – piano 3

## Sommario

Obiettivi della Struttura .....	3
Attività ambulatoriali e di diagnostica strumentale.....	3
Attività chirurgica .....	3
Aspetti di eccellenza.....	4
Attività ambulatoriale Palmanova e Latisana .....	4
Servizio prenotazioni.....	5
Segreteria pre ricovero Latisana.....	6
Attività di degenza Latisana.....	6
Accoglimento .....	6
Le ricordiamo di portare con sé: .....	7
Informazioni sulle condizioni di salute .....	8
Orario pasti.....	8
Servizio mensa .....	9
Orario visita ai degenti.....	9
Certificato di ricovero .....	10
Dimissione .....	10
Servizio assistenza religiosa.....	10
Copia di documentazione sanitaria .....	10
Servizio di mediazione culturale .....	11
Tutela e partecipazione dei cittadini.....	11
Telefoni.....	11
Area di ristoro.....	12
Parcheeggi.....	12

## Obiettivi della Struttura

L'équipe di otorinolaringoiatria, tramite prestazioni ambulatoriali, ricovero urgente e programmato, in day hospital o in regime ordinario, garantisce la prevenzione, la diagnosi, il trattamento medico e chirurgico, l'assistenza e la riabilitazione di molteplici affezioni specialistiche del distretto testa-collo. Nello specifico affronta la diagnosi, il trattamento e la prevenzione negli adulti e nei bambini mediante:

### Attività ambulatoriali e di diagnostica strumentale

- Visite e controlli specialistici
- Audiometria (tonale, vocale, automatica)
- Impedenzometria
- Otomicroscopia
- Potenziali evocati acustici
- Otoemissioni
- Elettronistagmografia
- Videonistagmografia
- VEMPs
- Otomicroscopia
- Endoscopia nasale
- Fibroendoscopia delle prime vie aero-digestive
- Stroboscopia laringea
- Valutazione Protesica acustica
- Logopedia
- Riabilitazione vestibolare

### Attività chirurgica

- Otochirurgia per patologia malformativa, infiammatoria, tumorale dell'orecchio esterno e medio
- Chirurgia della sordità: otosclerosi e ipoacusia trasmissiva, impianto a conduzione ossea
- Chirurgia del naso e dei seni paranasali per patologia funzionale, infiammatoria, allergica e tumorale
- Chirurgia del cavo orale e della faringe (chirurgia tonsillare, ecc.)
- Chirurgia delle ghiandole salivari per patologia infiammatoria e tumorale
- Chirurgia oncologica ORL e cervico-facciale (cavo orale, faringe, ipofaringe, laringe e collo) anche mediante tecniche microinvasive Transorali con utilizzo di Laser CO2
- Fonochirurgia (chirurgia funzionale delle corde vocali)
- Chirurgia della tiroide e delle paratiroidi
- Chirurgia del collo non oncologica
- Laser chirurgia ORL
- Chirurgia della roncopatia e dell'OSAS

L'indirizzo della Struttura privilegia, dove possibile, l'approccio chirurgico mininvasivo alla patologia della testa e del collo: in particolare nella chirurgia endoscopica dei seni paranasali, nella Fonochirurgia, nella Chirurgia Oncologica Transorale delle prime vie aerodigestive mediante Laser CO2. Questo riduce la degenza a pochi giorni e molte patologie possono essere risolte in regime di day surgery.

Particolare interesse e continuità sono stati dati da anni alla diagnostica delle sordità di diversa natura ed entità, consentendo la terapia medica ed in particolare chirurgica di tutte le patologie dell'orecchio esterno e medio (malformazioni, otiti croniche semplici e loro esiti, otiti colesteatomatose, otosclerosi) e dell'orecchio interno (malattia di Menière, ipoacusia improvvisa, sordità autoimmuni).

### **Aspetti di eccellenza**

- Chirurgia della tiroide e delle paratiroidi
- Otomicrochirurgia per patologie infiammatorie croniche dell'orecchio medio
- Chirurgia funzionale endoscopica del naso e dei seni paranasali per patologie rinosinusitiche croniche
- Chirurgia demolitiva e ricostruttiva di piccole lesioni benigne e maligne della cute cervico-facciali

Il direttore, i medici e i coordinatori infermieristici ricevono per colloqui previa richiesta alla segreteria.

### **Attività ambulatoriale Palmanova e Latisana**

**Palmanova:** : piano 1 corpo A (lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì)  
Recapito Segreteria Unica Ambulatoriale: telefono 0432 921 291 dalle ore 12:30 alle ore 14:30

È INDISPENSABILE ESEGUIRE REGISTRAZIONE PRESSO LA SEGRETERIA UNICA (corridoio ambulatori – corpo A) PRIMA DI FRUIRE DELLE PRESTAZIONI AMBULATORIALI. Orario accettazione dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 15:00

**Latisana:** piano 1 piastra ambulatoriale

Recapito ambulatori: telefono 0431 529 382 – 529 392

Orari di segreteria: dal lunedì al venerdì dalle ore 12:00 alle ore 15:00.

## Servizio prenotazioni

La **prenotazione** delle prestazioni sanitarie può essere fatta:

- telefonicamente, al **numero unico del call center 0434 223 522**, dal lunedì al venerdì dalle 7:00 alle 19:00, sabato dalle 8:00 alle 14:00;
- personalmente presso gli **sportelli del CUP** (Centro Unico di Prenotazione) collocati nelle sedi ospedaliere e distrettuali;
- **on line** collegandosi al portale regionale SeSaMo [www.sesamo.sanita.fvg.it](http://www.sesamo.sanita.fvg.it)  
Non tutte le prestazioni sono prenotabili on line.

**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.

Se si è impossibilitati a presentarsi è necessario **disdire** l'appuntamento telefonando almeno 3 giorni prima al numero unico del call center o recandosi presso i CUP aziendali o utilizzando il collegamento al portale regionale SeSaMo [www.sesamo.sanita.fvg.it](http://www.sesamo.sanita.fvg.it)

Informazioni sulle prestazioni e i **tempi stimati di attesa** sono disponibili collegandosi al portale regionale SeSaMo [www.sesamo.sanita.fvg.it](http://www.sesamo.sanita.fvg.it)

È importante portare con sé la **documentazione clinica** già in possesso e inerente alla malattia per cui si riceve la prestazione o relativa ad altre malattie rilevanti.

Il **referto** della visita verrà consegnato direttamente dal medico al termine della visita.

Il pagamento del **ticket** (se dovuto) di norma avviene prima dell'esecuzione della prestazione, utilizzando il promemoria e/o la tessera sanitaria Carta Regionale dei Servizi/TEAM, tramite:

- gli sportelli CUP;
- le Casse Automatiche situate presso l'ingresso principale degli ospedali e dei distretti;
- on line collegandosi al portale regionale SeSaMo [www.sesamo.sanita.fvg.it](http://www.sesamo.sanita.fvg.it)

La ricevuta dell'avvenuto pagamento va esibita al momento del ritiro del referto.

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

La documentazione sanitaria firmata digitalmente è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma apposta su carta e ne assume lo stesso valore legale.

Eventuali controlli successivi saranno prescritti e prenotati contestualmente alla prima visita su indicazione dello specialista.

## Segreteria pre ricovero Latisana

**Sede** pre ricovero Latisana: piano 4

**Telefono** 0431 529 213

Al pre ricovero accedono i pazienti valutati dai medici afferenti alla Struttura Operativa Complessa di Otorinolaringoiatria di Latisana Palmanova. Durante il pre ricovero verranno erogate prestazioni sanitarie specifiche (esami di laboratorio, strumentali e visite mediche) per l'idoneità all'intervento chirurgico previsto. Queste prestazioni non sono soggette al pagamento del ticket.

Nel caso in cui il paziente, dopo aver effettuato gli esami pre operatori, rinunci all'intervento o decida di sua volontà di rivolgersi ad una Struttura Ospedaliera di un'altra Azienda, è tenuto a pagare il ticket per tutti gli esami già eseguiti come da disposizione contenuta nella Delibera di Giunta Regionale FVG n. 2034 del 16 ottobre 2015.

## Attività di degenza Latisana

L'attività di degenza della Struttura Complessa Otorinolaringoiatria si trova presso il presidio ospedaliero di Latisana.

**Sede degenza Latisana:** piano 3 ingresso principale

**Recapito degenza:** telefono 0431 529 398

## Accoglimento

Due le tipologie di ricovero:

- **programmato** a seguito di indicazione del medico specialista ORL
- **in urgenza** previa valutazione del Pronto Soccorso e consulto dello specialista ORL

Le persone che devono essere sottoposte ad intervento ORL con ricovero programmato vengono prese in carico presso la **segreteria pre ricovero**.

La degenza pediatrica di competenza ORL avviene presso la degenza pediatrica del Presidio Ospedaliero.

Al momento del ricovero nel reparto di degenza ad ogni paziente verrà applicato un braccialetto identificativo di sicurezza dove sono riportati il cognome, il nome e la data di nascita.

Ogni paziente ha a disposizione un comodino ed un armadietto dove riporre i propri effetti personali.

### **Le ricordiamo di portare con sé:**

- tessera sanitaria e codice fiscale;
- referti di eventuali esami e/o visite mediche eseguiti prima del ricovero, lettere di dimissione relative a precedenti ricoveri anche in altri reparti;
- la terapia assunta a domicilio, riportante tipologia e dosaggio dei farmaci. I farmaci personali non devono essere custoditi dal paziente ma devono essere consegnati se richiesto al personale infermieristico. Se non sono necessari vengono restituiti ai familiari

Si consiglia vivamente di non tenere con sé grosse somme di denaro e oggetti di valore. 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.

Si prega di non portare piante e fiori.

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

Il giorno prima dell'intervento, salvo diversa indicazione, assumere una dieta leggera. Prima di ricoverarsi consigliamo di fare la doccia, tagliare le unghie di mani e piedi e, per chi lo usasse, di togliere lo smalto od il gel; non usare trucco.

Il giorno del ricovero presentarsi all'ora concordata a digiuno.

Per l'abbigliamento: canottiera o maglietta di cotone, pigiama o camicia da notte comodi possibilmente con maniche larghe e/o in materiale elasticizzato (es. maglino) con bottoni davanti, vestaglia, biancheria intima, pantofole chiuse.

Al fine di garantire tranquillità ai degenti, si chiede cortesemente di impostare il cellulare in modalità silenziosa.

Inoltre, si ricorda che, in alcuni ambienti, il cellulare può creare interferenze con le apparecchiature bio - medicali pertanto viene indicato di spegnerlo.

Prima di essere sottoposti a determinati esami diagnostici, sierologici, emotrasfusioni e suoi derivati ed interventi chirurgici verrà richiesto, il consenso scritto, dopo aver ricevuto una adeguata informazione.

**MEDICO di riferimento:** in ogni sede sarà a disposizione dell'utenza il medico di turno ivi presente; ciò in quanto la turnazione sulle diverse sedi aziendali non permette di garantire la presenza costante dei diversi medici.

**INFERMIERE di riferimento:** nelle ventiquattro ore è presente un Infermiere di riferimento per ogni turno. Tale infermiere sarà responsabile dell'assistenza infermieristica dei degenti assegnati a cui l'utenza potrà rivolgere eventuali richieste specifiche.

**ICA – Infermiere di Continuità Assistenziale:** l'ICA è la figura infermieristica responsabile della continuità assistenziale tra Ospedale e Territorio. A tale figura l'Utenza potrà rivolgersi, fin dall'inizio del ricovero, per segnalare eventuali criticità nella gestione a domicilio del paziente e per organizzare un eventuale supporto assistenziale o sociale a domicilio.

### Informazioni sulle condizioni di salute

**FAMIGLIARE di riferimento:** al momento del ricovero il paziente potrà indicare, se lo riterrà opportuno, il nominativo della persona al quale il Medico è autorizzato a fornire informazioni cliniche sullo stato di salute. Tale nominativo e recapito telefonico verrà registrato dal personale sulla Cartella Clinica.

In caso di presenza di Amministratore di Sostegno o di Tutore, i nominativi dovranno essere immediatamente comunicati al personale al momento dell'ingresso in Reparto.

Le informazioni cliniche potranno essere richieste al Medico di riferimento dal lunedì al venerdì, dalle 13:00 alle 14:00.

Al fine di ottimizzare e razionalizzare la gestione delle informazioni, sarà cura del Medico, dopo un primo colloquio, programmare tempi e modalità dei successivi aggiornamenti sulle condizioni cliniche.

Non verranno fornite informazioni cliniche al telefono, fatta eccezione per situazioni di urgenza o di criticità, nel qual caso sarà il personale stesso a contattare il familiare di riferimento indicato nella Cartella Clinica.

Se il paziente non desidera che il suo nome compaia tra i pazienti ricoverati, lo comunichi alla coordinatrice infermieristica che provvederà ad avvertire i centralini dell'ospedale.

### Orario pasti

COLAZIONE: ore 8:00      PRANZO: ore 12:00      CENA: ore 18:00

Per quanto riguarda la ristorazione, i pazienti non soggetti a particolari restrizioni dietetiche possono prenotare i pasti giornalmente ed in modo individualizzato scegliendo dal menù proposto sulla base delle proprie convinzioni etiche o religiose. Si consiglia di non portare da casa cibi o bevande senza consultare il personale di reparto. Per le persone affette da particolari patologie per le quali è indicato un regime alimentare



dedicato, devono informare il personale del reparto per l'eventuale attivazione di consulenza dietetica.

In particolari situazioni al paziente ricoverato, compatibilmente con le risorse strutturali, viene riservata una stanza singola, questo al fine di ridurre gli stimoli fastidiosi ed offrire un ambiente tranquillo dove anche i familiari possono permanere senza limiti d'orario.

### **Servizio mensa**

Le persone che assistono un familiare in modo continuativo possono usufruire del servizio mensa acquistando i buoni per la consumazione del pasto presso il CUP.

Per le informazioni sulle modalità di accesso rivolgersi al reparto di degenza.

### **Orario visita ai degenti**

#### **Tutti i giorni**

dalle 13.00 alle 14.00

dalle 19.00 alle 20.00

È ammesso l'ingresso di un visitatore a paziente alla volta.

Sono limitate le visite extra orario per consentire lo svolgimento delle attività clinico - assistenziali in sicurezza. Eventuali permessi extra-orario dovranno essere concordati con la Coordinatrice. La presenza di persone di assistenza incaricate dai familiari ed estranee al reparto dovrà essere motivata e registrata nella cartella clinica.

È consentito l'accesso al reparto ai minori di anni 12 se accompagnati.

Si raccomanda di mantenere un comportamento consono ad una struttura di degenza.

All'interno del reparto è presente un soggiorno con apparecchio televisivo, angolo lettura fornito di libri a disposizione di degenti e familiari. Sono, inoltre, a disposizione distributori automatici di bevande calde e fredde.

**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)

## **Certificato di ricovero**

È possibile rivolgersi al personale del reparto per ottenere il certificato di ricovero.

Al momento dell'accoglimento verrà richiesto se sia necessario l'invio all'INPS della comunicazione telematica di inizio malattia; la successiva certificazione utile al periodo di convalescenza verrà consegnata unitamente alla lettera di dimissione. Per qualsiasi altro tipo di certificazione (ricovero, presenza, accompagnamento etc.) sarà opportuno rivolgersi al personale infermieristico o medico in servizio.

## **Dimissione**

La dimissione verrà programmata con anticipo, concordata e comunicata al paziente e all'eventuale familiare di riferimento; un colloquio conclusivo prima della dimissione sarà finalizzato a puntualizzare le condizioni di salute, le eventuali ulteriori indagini diagnostiche o controlli da effettuare successivamente al ricovero, e ad illustrare la terapia che verrà consigliata a domicilio.

Al momento della dimissione viene consegnato al paziente, o al familiare di riferimento, la lettera di dimissione e verranno illustrate le modalità di distribuzione del primo ciclo di terapia.

Gli esami strumentali, di laboratorio e le consulenze richiesti per un successivo ricovero programmato od in relazione allo stesso ricovero, se effettuati entro 21 giorni dalla dimissione, non sono soggetti al pagamento del ticket.

Nel caso di controlli ambulatoriali è necessario esibire la lettera di dimissione, l'impegnativa post-ricovero e gli eventuali referti diagnostici o strumentali eseguiti nel periodo successivo alla dimissione.

## **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.

## **Servizio assistenza al defunto e alla famiglia**

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

.

## **Copia di documentazione sanitaria**

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta direttamente dall'interessato o da soggetto legittimato compilando l'apposito modulo di richiesta, reperibile anche sul sito aziendale, in tutte le sue parti allegando

un documento di identità valido e indicando un recapito telefonico per eventuali comunicazioni:

- presso i CUP dei Presidi Ospedalieri dove è avvenuta la prestazione
- tramite Email
  - [archivio.latisana@asufc.sanita.fvg.it](mailto:archivio.latisana@asufc.sanita.fvg.it)
  - [archivio.palmanova@asufc.sanita.fvg.it](mailto:archivio.palmanova@asufc.sanita.fvg.it)

Per informazioni:

**Ospedale Palmanova:** 0432 921 111

**Ospedale Latisana:** 0431 529 111

La copia della cartella clinica e/o altra documentazione sanitaria può essere ritirata personalmente o da persona delegata presso il CUP ove è stata fatta la richiesta oppure al momento della richiesta può essere chiesto l'invio a domicilio, in questo caso il pagamento avverrà in contrassegno.

## 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.

Inoltre, presso l'Ospedale di Latisana è attivo, durante il periodo estivo, il Servizio di interpretariato dedicato agli utenti stranieri.

## 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 552 796 Email [urp@asufc.sanita.fvg.it](mailto:urp@asufc.sanita.fvg.it)

## 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.

## Divieto di fumo

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



## **Area di ristoro**

Esistono distributori automatici di cibi e bevande e nell'area ospedaliera è presente un bar.

## **Parcheggi**

Le strutture sono dotate di posti auto liberi per l'utenza.

## **Altre informazioni**

Qualora avesse bisogno di altre informazioni o di ulteriori approfondimenti può rivolgersi al personale del reparto o consultare il sito aziendale [www.asufc.sanita.fvg.it](http://www.asufc.sanita.fvg.it)

Il personale del reparto con la relativa qualifica è identificabile attraverso il cartellino di riconoscimento.

## **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 MAGGIO 2024**