



**ASU FC** Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale

---

**Dipartimento Cardio-toracico**

# **Struttura Operativa Complessa Cardiologia Tolmezzo**

**Ospedale Tolmezzo** via G. Morgagni, 18 – Tolmezzo  
Centralino Ospedale telefono 0433 4881

## Sommario

Sede .....	3
Obiettivi della Struttura .....	3
Attività ambulatoriale .....	4
Presa in carico del Cardiopatico Cronico .....	4
Pace Maker e telemedicina .....	5
Prevenzione cardiologica e cardiologia territoriale .....	5
Riabilitazione cardiologica ambulatoriale .....	5
Ambulatorio scopenso .....	5
Servizio prenotazioni .....	5
Consegna del referto .....	6
Come ricevere informazioni .....	7
Copia di documentazione sanitaria .....	7
Servizio di mediazione culturale .....	7
Tutela e partecipazione dei cittadini .....	7
Telefoni .....	7
Area di ristoro .....	8
Parcheeggi .....	8
Altre informazioni .....	8

## Sede

Padiglione Ospedale Vecchio - Tolmezzo

**Segreteria:** da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 15:00

Telefono 0433 488 390

E mail [cardioto@asufc.sanita.fvg.it](mailto:cardioto@asufc.sanita.fvg.it)

Il direttore, i medici e il coordinatore infermieristico ricevono per colloqui previa richiesta alla segreteria.

## Obiettivi della Struttura

L'equipe della Cardiologia è strutturata per la gestione della persona cardiopatica degente (consulenza specialistica per le persone ricoverate) ed ambulatoriale.

La Struttura non è dotata di posti letto; eventuali ricoveri vengono effettuati presso i reparti di Medicina d'Urgenza e di Medicina dove il Cardiologo è chiamato a concorrere al percorso di diagnosi e cura.

## Attività ambulatoriale

La Cardiologia è istituzionalmente deputata ai seguenti compiti:

- Prevenzione delle malattie cardiovascolari
- Cura del cardiopatico acuto
- Presa in carico del cardiopatico cronico
- Riabilitazione dopo un infarto o dopo un intervento cardiocirurgico
- Attività di impianto e controllo di pacemaker

In base ai Livelli Essenziali di Assistenza, eroga le seguenti prestazioni nelle diverse sedi in base al livello di complessità:

- Visita cardiologica: su richiesta del Medico di Medicina Generale, in base ai criteri di priorità, serve per nuovi problemi o per aggravamenti di malattie note.
- Elettrocardiografia: su richiesta del Medico di Medicina Generale, accesso su prenotazione

A seguito della visita cardiologia, il percorso di cura (basato su appropriatezza presa in carico e continuità assistenziale), può necessitare dei seguenti esami strumentali<sup>1</sup>:

- Elettrocardiografia di durata: ECG dinamico sec. Holter, event e loop recorder
- Ecocardiografia: ecocardiografia Color-Doppler transtoracica, transesofagea bidimensionale e tridimensionale e strain echo; con stress fisico o farmacologico; ecocardiografia pediatrica; ecocardiografia con contrasto
- Ergometrie: test da sforzo al ciclo ergometro o tappeto; test del cammino
- Cardio TAC (in collaborazione con le SOC di Radiologia)

### Presa in carico del Cardiopatico Cronico

I pazienti con malattie cardiache che necessitano di controlli (dopo un infarto, un intervento alle coronarie, alle valvole, dopo aritmie gravi,...) vengono presi in carico e seguiti nel tempo secondo criteri di gravità e utilità clinica.

---

<sup>1</sup> Per garantire la presa in carico e la continuità assistenziale, gli esami strumentali vengono eseguiti solo a completamento del percorso diagnostico iniziato dal Cardiologo e non su richiesta della Medicina Generale o di altri Specialisti.

## Pace Maker e telemedicina

- impianto e sostituzione pacemaker
- controllo e programmazione pacemaker e defibrillatori ambulatoriali ed in remoto
- impianto ed espianto loop recorder interni
- teleconsulto con MMG

## Prevenzione cardiologica e cardiologia territoriale

- Ambulatorio infermieristico di continuità assistenziale

## Riabilitazione cardiologica ambulatoriale

- Sedute di terapia educativa collettiva (in collaborazione con fisioterapia, supporto psicologico, nutrizionista e centro dipendenze)
- Sedute terapia educativa individuale

## Ambulatorio scopenso

## 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;
- le farmacie abilitate;
- **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.
- eventuali esami diagnostici a completamento della diagnosi vengono prenotati direttamente dalla segreteria della Cardiologia che fornisce anche l'impegnativa.

**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 telefonando 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 la malattia per cui si riceve la prestazione o relativa ad altre malattie rilevanti.

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.

Il giorno della visita è richiesta l'accettazione presso lo sportello CUP posto al piano terra "ospedale nuovo" di Tolmezzo, prima dell'accesso al servizio.

### Consegna del referto

Di regola, la consegna dei referti è contestuale alla visita e alle prestazioni strumentali.

Diversamente il paziente verrà avvisato quando sarà disponibile.

Gli elettrocardiogrammi urgenti vengono refertati subito

Gli esami Holter – Loop recorder e Event recorder vengono refertati in circa 10 giorni (il paziente verrà avvisato quando è disponibile).

I referti si ritirano presso la segreteria della Cardiologia di Tolmezzo, dalle ore 8.00 alle ore 15.00, dal lunedì al venerdì.

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;
- 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.

## Come ricevere informazioni

Tutte le informazioni vengono fornite solo al diretto interessato o ad altra persona espressamente indicata dallo stesso o a persona che ne abbia la legale tutela.

Si ricorda che, per motivi di tutela della privacy, il personale non rilascia informazioni telefoniche.

## Copia di documentazione sanitaria

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta:

1. di **persona** agli sportelli CUP: dall'avente diritto, munito di documento d'identità valido, o da un suo incaricato munito di delega e documento di identità, in corso di validità, oltre alla fotocopia del documento d'identità del delegante. Gli eredi devono allegare un'autocertificazione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà comprovante la propria posizione. Gli operatori del CUP verificheranno la presenza del consenso al trattamento dei dati.
2. tramite **posta**: (Protocollo generale - ASUFC - via Pozzuolo, 330 Udine)  
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
3. tramite **e-mail**: Archivio Tolmezzo: [archivioto@asufc.sanita.fvg.it](mailto:archivioto@asufc.sanita.fvg.it)

## 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.

## 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 (Udine) 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

Ogni struttura è dotata di posti auto liberi e a pagamento 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.

**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