



ASU FC Azienda sanitaria
universitaria Friuli Centrale

Dipartimento di Medicina Interna

Struttura Operativa Complessa Medicina Tolmezzo

Ospedale di Tolmezzo via Morgagni, 18
Centralino Ospedale telefono 0433 4881

Sedi della Struttura Operativa Complessa Medicina Tolmezzo

Il reparto di degenza medica si trova:

- piano 3 (Medicina Interna 1)
- piano 4 (Medicina Interna 2)

Gli ambulatori medici e il Day Hospital si trovano al piano 5.

Sommario

Obiettivi della Struttura	3
Attività di degenza	4
Accoglimento	4
Le ricordiamo di portare con sé.....	4
Informazioni sulle condizioni di salute	5
Orario pasti	6
Servizio mensa.....	6
Servizio CASA MIA.....	6
Orario visita ai degenti	7
Certificato di ricovero	7
Dimissione.....	7
Servizio assistenza religiosa	8
Attività ambulatoriale	9
Ambulatorio Diabetologico	9
Ambulatorio Internistico	9
Ambulatorio Internistico ad indirizzo Pneumologico	9
Ambulatorio Internistico ad indirizzo Epatologico	9
Ambulatorio Neurologico.....	9
Ambulatorio Reumatologico.....	9
Servizio prenotazioni	9
Come ricevere informazioni	11
Copia di documentazione sanitaria.....	11
Servizio di mediazione culturale	11
Telefoni.....	12
Tutela e partecipazione dei cittadini	12
Area di ristoro	12
Parcheeggi	12
Altre informazioni	12

Obiettivi della Struttura

La Medicina governa l'assistenza dei pazienti con patologie internistiche garantendo prestazioni per la diagnosi, la cura e il controllo di patologie comprese nell'ambito della Medicina Interna e Specialistica, quali malattie cardiovascolari, ematologiche, oncologiche, dell'apparato respiratorio, renale, gastrointestinale, del fegato e vie biliari, malattie endocrine, infettive, metaboliche, diabete mellito, malattie reumatiche e autoimmuni, nonché dermatologiche e neurologiche.

L'equipe della Medicina articola la sua offerta in regime di degenza, day hospital e ambulatoriale. La degenza ordinaria accoglie le persone con malattie di competenza internistica in fase acuta e sub-acuta favorendo la continuità assistenziale Ospedale e Territorio.

L'articolazione dell'offerta ambulatoriale è suddivisa per specialità internistiche.

Attività di ricerca

Le attività di ricerca presso la struttura vengono svolte in linea con il mandato dell'Azienda Sanitaria.

Il direttore riceve per colloqui previa richiesta alla segreteria ubicata al 5 piano (telefono 0433 488435) o direttamente al reparto (Medicina 3 telefono 0433 488442; Medicina 4 0433 488343) dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

I medici e il coordinatore infermieristico ricevono previa richiesta al reparto di riferimento da effettuarsi nella stessa fascia oraria.

Attività di degenza

La sede del reparto di degenza medica si trova ai piani 3 e 4 e si suddivide nelle seguenti aree di degenza:

MEDICINA INTERNA 1

Sede: piano 3

Telefono: 0433 488442 (ala ovest) - 0433 488374 (ala est) dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00

MEDICINA INTERNA 2

Sede: piano 4

Telefono 0433 488343 dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00

DAY HOSPITAL

Sede: piano 5

Telefono 0433 488382 dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00

Accoglimento

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

Al momento del ricovero 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 e 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;
- la terapia assunta a domicilio, riportante tipologia e dosaggio dei farmaci.

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 risponderà dell'eventuale smarrimento.

Si prega di non portare piante e fiori.

I pazienti degenti dovranno portare con sé il necessario per l'igiene personale (sapone, asciugamani, biancheria, ciabatte chiuse).

Al fine di garantire tranquillità ai degenti, si chiede cortesemente di impostare il cellulare in modalità silenziosa. Inoltre, si ricorda che il cellulare può creare interferenze con le apparecchiature biomedicali, pertanto, in determinate situazioni, verrà chiesto di spegnerlo.

Prima di essere sottoposti a determinati esami diagnostici, sierologici, emotrasfusioni ed interventi chirurgici verrà richiesto il consenso informato al paziente o tutore.

MEDICO di riferimento: al momento del ricovero verrà fornita indicazione su quale sarà il medico responsabile del paziente nel corso della degenza.

INFERMIERE di riferimento: nelle ventiquattr'ore è presente un infermiere di riferimento per ogni turno. Tale infermiere sarà responsabile dell'assistenza infermieristica dei degenti assegnati a cui l'utente potrà rivolgersi per eventuali richieste.

ICA – Infermiere di Continuità Assistenziale: l'ICA è la figura infermieristica responsabile della continuità assistenziale tra Ospedale e Territorio. A tale figura si farà riferimento per organizzare un eventuale supporto assistenziale o sociale a domicilio.

Informazioni sulle condizioni di salute

Al momento del ricovero l'utente potrà indicare, se lo riterrà opportuno, il nominativo della persona al quale il medico è autorizzato a fornire informazioni sul suo stato di salute. Tale nominativo e il recapito telefonico verranno registrati dal personale sulla cartella infermieristica.

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 12:00 alle 13:00.**

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, è invitato a comunicarlo alla coordinatrice infermieristica che provvederà ad avvertire il centralino dell'ospedale.

Orario pasti

Colazione: ore 07:00/8:00 Pranzo: ore 12:00 Cena: ore 18:00

Per quanto riguarda la ristorazione, gli utenti non soggetti a particolari restrizioni dietetiche possono prenotare i pasti giornalmente e in modo individualizzato scegliendo dal menù proposto sulla base delle proprie abitudini, convinzioni etiche o religiose. Si consiglia di non portare da casa cibi o bevande senza consultare prima il personale di reparto. Per le persone affette da particolari patologie per le quali è indicato un regime alimentare dedicato, si informi il personale del reparto per eventuale attivazione di consulenza dietetica.

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.

Servizio CASA MIA

Casa Mia è ubicata presso l'Ospedale "**Sant'Antonio Abate**" di Tolmezzo al fine di ospitare gratuitamente i familiari dei ricoverati residenti lontano dal centro di cura. Il nuovo fabbricato si compone di quattro camere, per un totale di otto posti letto, servizi, soggiorno, cucina, lavanderia e stireria.



indirizzo

All'imbocco del viale per il Pronto Soccorso
Via Giobatta Morgagni - 33028 Tolmezzo (UD)



telefono

344 127 0712 - Da lunedì a sabato dalle 10:00 alle 13:00



e-mail

asso.casamia@libero.it

Orario visita ai degenti

Dal lunedì al venerdì

dalle 12:00 alle 13.30 e dalle 17:30 alle 19:00.

Sabato, domenica e festivi

dalle 12:00 alle 13.30 e dalle 17:30 alle 19:00.

È ammesso l'ingresso di un visitatore per 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 il coordinatore. La presenza di persone che svolgono assistenza su incarico dei familiari 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.

In particolari condizioni e compatibilmente con le risorse strutturali, al paziente viene riservata una stanza singola dove anche i familiari possono permanere senza limiti d'orario.

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

Certificato di ricovero

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

Dimissione

La dimissione verrà programmata con anticipo, concordata e comunicata al paziente ed eventuale familiare di riferimento. Al momento della dimissione viene consegnato al paziente, o al familiare, 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 in relazione allo stesso ricovero, se effettuati entro 21 giorni dalla dimissione non sono soggetti al pagamento del ticket.

Nel caso di successivi controlli ambulatoriali è necessario esibire la lettera di dimissione, l'impegnativa 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

È garantita la massima collaborazione per i riti funebri specifici della confessione religiosa di appartenenza della persona.

Attività ambulatoriale

Sede ambulatori medici: piano 5 - Piastra Ambulatoriale.

Segreteria: telefono 0433 488389

Si distinguono i seguenti Ambulatori:

Ambulatorio Diabetologico:

Prestazioni fornite: visite diabetologiche e controlli finalizzati alla diagnosi, terapia e monitoraggio del diabete e percorsi di educazione sanitaria.

Ambulatorio Internistico:

Prestazioni fornite: visite internistiche e controlli, esami strumentali (Ecg, ecografia) finalizzati alla diagnosi, terapia e monitoraggio delle patologie internistiche.

Ambulatorio Internistico ad indirizzo Pneumologico

Prestazioni fornite: visite pneumologiche e controlli, esami strumentali (spirometria, ecografia del torace) finalizzati alla diagnosi, terapia e monitoraggio delle patologie pneumologiche.

Ambulatorio Internistico ad indirizzo Epatologico:

Prestazioni fornite: visite epatologiche e controlli, esami strumentali (ecografia senza e con mezzo di contrasto, elastometria) finalizzati alla diagnosi, terapia e monitoraggio delle patologie del fegato.

Ambulatorio Neurologico:

Prestazioni fornite: visite neurologiche e controlli, esami strumentali (Elettroencefalografia) finalizzati alla diagnosi, terapia e monitoraggio delle patologie neurologiche.

Ambulatorio Reumatologico:

Prestazioni fornite: visite reumatologiche e controlli finalizzate alla diagnosi, terapia e monitoraggio delle patologie reumatologiche.

Servizio prenotazioni

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

- personalmente presso la **segreteria della Piastra Ambulatoriale**, piano 5 oppure telefonicamente al numero della segreteria **0433 488389** dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 15:00;
- telefonicamente, al **numero unico del call center 0434 223 522**, al costo di una chiamata urbana del proprio operatore 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;
- **online** collegandosi al portale regionale SeSaMo www.sesamo.sanita.fvg.it
Non tutte le prestazioni sono prenotabili online.

N.B. Nel caso di esenzione 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

Informazioni sulle prestazioni e i **tempi stimati di attesa** sono disponibili collegandosi al portale regionale SeSaMo www.sesamo.sanita.fvg.it

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

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;
- online collegandosi al portale regionale SeSaMo 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.

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 tutela la legale.

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

Copia di documentazione sanitaria

Dopo la dimissione è possibile fare richiesta della cartella clinica.

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 valido, 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

Le richieste di copie di CD radiologici dovranno essere inviate al seguente indirizzo e-mail della Radiologia di Tolmezzo:

radiologia.tolmezzo@asufc.sanita.fvg.it

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. In caso di delega questa deve essere specificata sul modulo allegando anche copia del documento di identità del delegato.

Servizio di mediazione culturale

Il personale 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.

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.

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

Divieto di fumo

In tutte le strutture aziendali è vietato fumare per disposizioni di legge e per rispetto della salute propria e altrui. Il divieto comprende anche l'uso delle sigarette elettroniche.



Area di ristoro

Al piano terra esistono distributori automatici di cibi e bevande ed è presente un bar.

Parcheggi

La 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

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

PEC: asufc@certsanita.fvg.it

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

AGGIORNAMENTO GENNAIO 2024