

## RICERCA

Nella struttura si effettuano attività di ricerca in linea con il mandato istituzionale dell'Azienda.

## 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.

## PARCHEGGI

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.

## 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 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).

Qualora avesse bisogno di altre informazioni non presenti in questo depliant o per degli approfondimenti può rivolgersi direttamente al personale infermieristico presente nel reparto.

Ospedale Santa Maria della Misericordia  
P.le Santa Maria della Misericordia — Udine



## Divieto di fumo

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

## CONTATTI STRUTTURA

### SOC Chirurgia Toracica

**Cardiochirurgia degenze:** Padiglione 5, primo piano

**Ambulatorio di Chirurgia Toracica:** Padiglione 5, quarto piano

**Pneumologia degenze:** Padiglione 8, quarto piano

**Segreteria:** 0432 554069

**Orario:** da lunedì a venerdì dalle 11.30 alle 13.30

**E-mail:** [chirurgiatoracica@asufc.sanita.fvg.it](mailto:chirurgiatoracica@asufc.sanita.fvg.it)

### Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale

Sede legale: Via Pozzuolo, 330 - 33100 Udine

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

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

Azienda Sanitaria Informa: +39 0432 554440

Centralino Ospedale Udine 0432 5521



ASU FC Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale

## DIPARTIMENTO CARDIO - TORACICO

## STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA CHIRURGIA TORACICA

## INFORMAZIONI UTILI PER IL RICOVERO



## IL GIORNO DEL RICOVERO

La struttura garantisce il ricovero d'urgenza nell'intero arco delle 24 ore, oppure in regime programmato; in quest'ultimo caso la invitiamo a presentarsi a digiuno, nel giorno prestabilito, presso l'area di Degenza ordinaria entro le ore 08.00 (salvo diversi accordi). All'arrivo in reparto sarà accolto dal personale infermieristico, che le fornirà le prime informazioni inerenti l'organizzazione interna e l'accompagnerà alla sua camera nell'area di degenza ordinaria. Il reparto comprende anche un'Area di Terapia Intensiva post operatoria un'Area Semi intensiva.

### LE RICORDIAMO DI PORTARE CON SE'

- Tessera sanitaria e codice fiscale per completare eventuali pratiche amministrative;
- Tutta la documentazione clinica in proprio possesso, elenco della terapia farmacologia assunta a domicilio;
- Effetti personali limitati all'essenziale.

**N.B.** Per i ricoveri d'urgenza, la predetta documentazione va presentata a cura dei parenti, nel più breve tempo possibile. 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 il coordinatore infermieristico per concordarne la custodia, in caso contrario l'Azienda non ne risponde.

## ASPETTI ORGANIZZATIVI

### Visita Medica

Il medico del reparto visita i degenti due volte al giorno, al mattino dalle 9.30 alle 12.30, al pomeriggio dalle 16.30 17.30.

### Assistenza Infermieristica

Il personale infermieristico e di supporto si occupa di tutte le esigenze assistenziali connesse alla degenza e si integra con il personale medico per tutti gli aspetti clinici.

Per ogni necessità che si dovesse manifestare durante il periodo di degenza è invitato a rivolgersi agli infermieri di turno.

## LA SUA GIORNATA CON NOI

La sua giornata è così programmata:

- Prima colazione alle ore 8.00
- Visita medica tra le ore 9.30 e le 12.00
- Pranzo alle ore 12.00
- Merenda alle ore 15.00
- Cena alle ore 18.00

A intervalli programmati viene somministrata dall'infermiere la terapia prescritta dal medico e in base agli appuntamenti vengono eseguiti esami diagnostici o visite specialistiche.

Al mattino e quando necessario viene assicurata l'igiene ai degenti non in grado di provvedere autonomamente.

Alle persone non in grado di alimentarsi autonomamente viene garantito il supporto da parte del personale.

**N.B.** Nel caso sussista una particolare esigenza clinica, una dietista predisporrà per lei la dieta più adatta.

Il personale infermieristico provvederà ad informarla se per motivi clinico-assistenziali dovrà osservare il digiuno oppure orari differenziati.

### COME RICEVERE INFORMAZIONI

**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.**

Durante le visite cliniche quotidiane le verranno fornite tutte le informazioni relative al processo di diagnosi e cura. Il personale medico ed infermieristico è tuttavia disponibile al colloquio anche in altri momenti della giornata, compatibilmente con le esigenze del reparto. Ricevuta un'adeguata informazione, ha il diritto a dare o negare il proprio consenso alle cure ed alle terapie proposte attraverso la sottoscrizione del consenso informato.

### STRUTTURA DEL REPARTO

Nell'area di degenza tutti i letti sono di tipo articolato per favorire l'assunzione di posture particolari legate alla patologia e migliorare il comfort di ogni degente. Ogni degente ha a disposizione un armadietto, un comodino con piano estraibile per consumare i pasti, il campanello di chiamata e la luce individuale. Ogni stanza è dotata di servizi propri

## ORARIO DI VISITA AI DEGENTI

L'accesso ai visitatori è favorito nel rispetto delle semplici regole di comportamento che evitino il disagio agli utenti ed agli operatori.

Nelle camere di degenza consigliamo di non superare il numero di due persone alla volta per non sovraffollare le stanze. Sconsigliamo l'accesso al reparto ai bambini di età inferiore ai 12 anni, considerato che è maggiore il rischio di contrarre infezioni e che potrebbero andare incontro a situazioni di disagio.

Nell'area **SEMI-INTENSIVA** è consentito l'ingresso dei soli familiari (una sola persona per volta), che utilizzeranno misure igieniche precauzionali: vestizione con camice, calzari e mascherina. Chiediamo cortesemente ai visitatori di non sostare nei corridoi, ma di attendere in soggiorno.

**Area di Degenza Ordinaria:**Tutti i giorni: dalle ore 13.00 alle ore 14.00 e dalle ore 18.30 alle ore 20.00

Nell'**area Semi Intensiva** le visite sono regolate da disposizioni specifiche, con orari differenziati, ogni giorno: dalle ore 13.00 alle 14.00 e dalle 18.30 alle 19.30.

Se sussistono particolari problemi può essere richiesto al coordinatore infermieristico un permesso di entrata ad altri orari. Qualora un malato necessiti di attività assistenziali durante gli orari di visita tutti i visitatori dovranno allontanarsi dalla stanza.

**ATTENZIONE:** gli orari e le modalità di accesso alle strutture/reparti dell'azienda potrebbero subire variazioni in base a necessità organizzative o a causa di emergenze sanitarie.

### DIMISSIONE

Al momento della dimissione le verrà rilasciata una relazione scritta per il suo medico di famiglia e le informazioni circa eventuali controlli diagnostico-terapeutici. Per garantire la completezza delle informazioni sanitarie relative al suo percorso di diagnosi e cura, potremmo chiederle il consenso a trasmettere la sua lettera di dimissione ai Medici che l'hanno o l'avranno in cura, sempre nel rispetto delle normative in vigore.

È possibile chiedere copia della cartella clinica e degli eventuali radiogrammi.

### CERTIFICATI DI RICOVERO

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