



ASU FC Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale

---

## Dipartimento Cardio - Toracico

# SOC Chirurgia Toracica

**Presidio Ospedaliero Santa Maria della Misericordia - Udine**  
**Centralino Ospedale : 0432 5521**

**Sede:** Padiglione n. 5, primo piano

**Segreteria** 0432 554069

**Email:** [chirurgiatoracica@asufc.sanita.fvg.it](mailto:chirurgiatoracica@asufc.sanita.fvg.it)

## Sommario

Obiettivi della Struttura .....	3
Attività .....	3
Attività ambulatoriale .....	3
Attività di consulenza .....	3
Aspetti di eccellenza .....	3
Attività di ricerca .....	3
Modalità di accesso .....	3
Sede .....	4
Le ricordiamo di portare con sé:.....	4
Consigliamo di non portare in ospedale: .....	5
Come ricevere informazioni.....	5
Ritiro referti.....	5
Pagamento ticket .....	5
Cancellazione Prenotazione .....	6
Copia di documentazione sanitaria .....	6
Accesso in auto al reparto.....	7
Area di ristoro .....	7
Telefoni.....	7
Servizio di mediazione culturale .....	7
WiFi.....	7
Parcheggio.....	8
Volontariato .....	8
Tutela e partecipazione dei cittadini .....	8

## Obiettivi della Struttura

Gli obiettivi della SOC di Chirurgia Toracica sono rivolti alla diagnosi e al trattamento di tutte le patologie di interesse chirurgico del polmone, della pleura, del mediastino, del diaframma, della parete toracica e delle vie aeree principali.

## Attività

Nella SOC di Chirurgia toracica vengono ricoverati i pazienti affetti da patologie di interesse chirurgico del torace per l'esecuzione in elezione ed in urgenza del trattamento chirurgico (ogni anno vengono effettuati più di 400 interventi sull'adulto). L'attività comprende la discussione multidisciplinare pre- e post-operatoria dei pazienti al meeting pneumo-oncologico multidisciplinare.

## Attività ambulatoriale

L'attività ambulatoriale comprende le prime visite delle patologie di interesse chirurgico del torace e le visite di controllo dei pazienti sottoposti a trattamento chirurgico toracico.

## Attività di consulenza

L'attività comprende l'esecuzione di consulenze specialistiche in elezione ed urgenza per tutte le strutture cliniche ed ambulatoriali della ASUFC.

## Aspetti di eccellenza

Treatmento multimodale delle neoplasie polmonari e del mesotelioma pleurico, la chirurgia mininvasiva videotoracoscopica standard e con ausilio robotico, il trattamento chirurgico delle infezioni del cavo pleurico, il trattamento chirurgico dei traumi del torace.

## Attività di ricerca

Nella Struttura si effettuano attività di ricerca in linea con il mandato istituzionale dell'Azienda. In particolare, la SOC di Chirurgia Toracica si dedica ad attività di ricerca, svolta in collaborazione con altre strutture aziendali, riguardanti il trattamento multimodale delle neoplasie polmonari e del mesotelioma pleurico e l'utilizzo della metodica di chemio-ipertermia in ambito oncologico toracico.

## Modalità di accesso

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

L'accesso alle prestazioni ambulatoriali per le visite istituzionali e in libera professione avviene su prenotazione presso gli sportelli CUP, tramite Call center Regionale (0434 223522 da lunedì a venerdì 7:00 - 19:00 sabato 8:00 - 14:00).

Per la Prenotazione presso il CUP il paziente deve portare con sé:

- tessera sanitaria per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione;
- impegnativa del medico inviante;
- documentazione medica utile per l'appropriata gestione della prenotazione.

In caso di rinuncia al ricovero programmato, la stessa dovrà essere comunicata al più presto possibile presso la segreteria.

## Sede

Le sedi della Chirurgia Toracica sono situate come di seguito indicato:

**Cardiochirurgia-Chirurgia Toracica degenze:** Padiglione 5, primo piano

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

**Pneumologia degenze:** Padiglione 9, primo piano



## Orari

**Segreteria:** da lunedì a venerdì dalle 11:30 alle 13:30;

**Consegna documentazione:** il martedì e giovedì dalle 9:30 alle 11

**Visita ai degenti:** tutti i giorni dalle 16:30 alle 18:30 (durata 30 minuti e a giorni alterni) da concordare comunque con il coordinatore previa chiamata allo 0432 552436 dalle ore 11 alle ore 12

**Colloquio dei medici con i parenti:** tutti i giorni dalle 19 alle 20 (contatto telefonico)

**Colloquio con il Direttore:** previo appuntamento da concordare con la segreteria.

## Contatti telefonici

**Segreteria:** 0432 554069 (dalle 11:30 alle 13:30)

**Fax:** 0432 552982

**Email:** [chirurgiatoracica@asufc.sanita.fvg.it](mailto:chirurgiatoracica@asufc.sanita.fvg.it)

## Le ricordiamo di portare con sé:

Ai fini della degenza:

- documentazione clinica e radiologica utile nel caso in esame.  
Tale documentazione è da esibire e consegnare agli addetti al momento del pre ricovero/ricovero. Tale documentazione verrà integralmente restituita al paziente, il giorno della dimissione o in occasione della prima visita ambulatoriale post-operatoria.
- Terapia domiciliare.

I pazienti degenti dovranno essere forniti degli effetti personali del caso: biancheria da indossare con facilità, prodotti per l'igiene personale, asciugamani di dimensioni ridotte, pantofole con tallone chiuso e suola antiscivolo (necessarie per la riabilitazione).

### **Consigliamo di non portare in ospedale:**

- oggetti di valore
- 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.

### **Come ricevere informazioni**

Il paziente è moralmente e legalmente l'unico interlocutore del personale sanitario per ogni argomento che riguardi le proprie condizioni di salute e l'eventuale trattamento medico e chirurgico.

Eventuali informazioni potranno essere fornite solo a persone espressamente indicate dal paziente.

Le ricordiamo, inoltre, che il personale medico ed infermieristico, per motivi di tutela della privacy, non rilascia informazioni telefoniche relative alle condizioni di salute dei pazienti se non nelle condizioni indicate sopra.

### **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.

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

### **Ritiro referti**

I referti verranno consegnati al momento della visita.

Qualora non vengano consegnati al momento della prestazione i referti possono essere ritirati presso gli sportelli del Padiglione 1 esibendo la ricevuta del pagamento ticket e rispettando i seguenti orari:

- dalle 7:30 alle 18:30, dal lunedì al venerdì
- dalle 7:30 alle 12:30 del sabato.

L'avente diritto può ritirare il referto se munito di documento d'identità valido o può delegare al ritiro un suo incaricato che deve essere munito di: delega, fotocopia del documento d'identità del delegante e documento di identità valido.

È possibile richiedere presso il CUP la spedizione del referto a mezzo posta presso il proprio domicilio, oppure è richiedibile in sede di esame la possibilità di ritiro di referto ed immagini presso il Presidio Ospedaliero più vicino al proprio domicilio.

In ultimo sarà possibile visionare referto direttamente da casa attraverso il portale SESAMO.

### **Pagamento ticket**

Il pagamento del ticket, se dovuto, può essere effettuato presso la struttura ospedaliera:

- al Padiglione n. 1, lato sud nei seguenti orari: da lunedì a venerdì 7:30-13:00, con ritiro del numero d'ordine entro quindici minuti prima dell'orario di chiusura degli sportelli (ovvero il sistema di gestione elimina code distribuisce l'ultimo biglietto alle 12:45)

- al Padiglione n. 1 lato nord - salone laboratorio analisi: dal lunedì al venerdì dalle 13:00 alle 18:30 (il sistema di gestione elimina code distribuisce l'ultimo biglietto alle 18:15). Il sabato dalle 7:30 alle 12:30 ma SOLO con il BANCOMAT.
- utilizzando le casse automatiche disponibili presso il CUP Prestazioni, Padiglione n. 1, Piano Terra, presso il salone CUP utilizzando il promemoria in possesso o la tessera sanitaria.

**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.

La richiesta deve essere correttamente compilata, in particolar modo per quanto riguarda i criteri di priorità e deve contenere il quesito clinico e/o notizie anamnestiche.

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

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 mediante il sito aziendale [ww.asufc.sanita.fvg.it](http://ww.asufc.sanita.fvg.it) o mediante il portale [www.sesamo.sanita.fvg.it](http://www.sesamo.sanita.fvg.it)

### Cancellazione Prenotazione

Il paziente è pregato di rispettare gli appuntamenti, nel caso in cui dovessero insorgere problemi la disdetta deve essere effettuata **almeno 3 giorni prima** dalla data di esecuzione delle prestazioni, pena il pagamento del ticket anche in presenza di esenzione ticket.

La rinuncia/modifica dell'appuntamento può essere fatta al numero unico call center salute e sociale 0434 223522 escluso domenica e festivi o recandosi presso i CUP aziendali.

La sola rinuncia può essere comunicata anche mediante il sito aziendale [ww.asufc.sanita.fvg.it](http://ww.asufc.sanita.fvg.it) (mediante la funzione "annullamento prenotazione") o mediante il portale [www.sesamo.sanita.fvg.it](http://www.sesamo.sanita.fvg.it)

Per le modifiche delle visite di controllo e di tutte le prestazioni prenotate direttamente dalla segreteria ci si deve rivolgere direttamente a quest'ultima.

### Copia di documentazione sanitaria

Il modulo della richiesta di documentazione sanitaria è scaricabile dal sito internet aziendale [ww.asufc.sanita.fvg.it](http://ww.asufc.sanita.fvg.it) alla voce "Richiesta documentazione sanitaria Udine".

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta:

#### 1. di persona

La richiesta può essere consegnata presso il punto informazioni posto nell'atrio del padiglione 1. L'avente diritto può fare richiesta se munito di documento d'identità valido o può delegare alla richiesta un suo incaricato che deve essere munito di: delega, fotocopia del documento d'identità del delegante e documento di identità valido. Gli eredi devono allegare un'autocertificazione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà comprovante la propria posizione.

#### 2. tramite posta:

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 al seguente indirizzo: ASUFC Via Pozzuolo 330 – 33100 UDINE

**3. tramite e-mail:** 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; al Presidio Ospedaliero Universitario "Santa Maria della Misericordia":

- per richiesta copia di cartella clinica inviare una mail all'indirizzo: [archivioud@asufc.sanita.fvg.it](mailto:archivioud@asufc.sanita.fvg.it)
- per richiesta copia di referti di radiologia inviare una mail all'indirizzo: [richiestacopia.radiologia@asufc.sanita.fvg.it](mailto:richiestacopia.radiologia@asufc.sanita.fvg.it)
- per completare una pratica già presentata allo sportello mediante l'inoltro di ulteriore documentazione inviare una mail all'indirizzo [cup.smm@asufc.sanita.fvg.it](mailto:cup.smm@asufc.sanita.fvg.it)

Contatti:

Centralino 0432 5521

Ufficio copia cartelle cliniche 0432 552207 - fax 0432 552992

Punto informazioni 0432 554440

### Accesso in auto al reparto

L'autorizzazione all'ingresso delle auto viene rilasciata dalla Direzione Medica di Presidio, sita al Padiglione 1, terzo piano (0432 552203/05) esclusivamente per accompagnare pazienti operati o con gravi handicap.

### 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).

### 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.

### 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.

È necessario informare preventivamente la struttura erogante di questa esigenza al fine di poter organizzare il supporto di mediazione in tempi congrui.

### WiFi

È attivo in azienda un servizio gratuito di connettività a internet che è fruibile da tutti i dispositivi equipaggiati con un'interfaccia wireless e tramite i normali servizi basati su protocollo IP.

L'utente che si trova all'interno dell'azienda visualizza il portale di autenticazione alla rete aoud-guest e, cliccando sull'apposito tasto, viene reindirizzato alla pagina web che gestisce l'accesso o la prima registrazione per gli ospiti. Istantaneamente il sistema invia gratuitamente al numero di cellulare indicato un SMS contenente le credenziali di accesso al servizio con la durata stabilita a priori dalla policy di servizio dell'azienda (30 giorni). L'utente può quindi inserire le proprie credenziali dal portale di accesso e iniziare la sessione di navigazione. Tutti i

dati di associazione tra account e numero di cellulare sono registrati presso un Data Center e conservati secondo la normativa vigente e per gli scopi consentiti dalla stessa.

### **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.

### **Volontariato**

L'Azienda Sanitaria riconosce, favorisce e promuove il contributo, delle associazioni di volontariato per garantire servizi più aderenti alle necessità dei cittadini. L'elenco delle associazioni di volontariato convenzionate è consultabile sul sito aziendale.

### **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 552796 (Udine)- Email [urp@asufc.sanita.fvg.it](mailto:urp@asufc.sanita.fvg.it)

### **Divieto di fumo**

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

**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 APRILE 2024**