

CERTIFICATI DI RICOVERO

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

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 Clinica Malattie Infettive

Segreteria: a lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 13:00

Segreteria: 0432559355

Degenze: 0432559427

Day hospital: 0432559392

E_mail: malattieinfettive@asufc.sanita.fvg.it

Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale

Sede legale: Via Pozzuolo, 330 - 33100 Udine

Pec: asufc@certsanita.fvg.it

Sito web: www.asufc.sanita.fvg.it

Azienda Sanitaria Informa: +39 0432 554440

Centralino Ospedale Udine 0432 5521



ASU FC Azienda sanitaria
universitaria Friuli Centrale

DIPARTIMENTO MEDICINA SPECIALISTICA

STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA
CLINICA MALATTIE INFETTIVE

INFORMAZIONI UTILI PER IL RICOVERO



Gentile Signora/e,
voglia accogliere il benvenuto nella nostra Clinica. Questo opuscolo le spiegherà come agire insieme a noi fornendole indicazioni sull'assistenza allo scopo di farle ottenere il massimo beneficio curativo dalla degenza. Molti pazienti, a causa della malattia o delle cure, devono essere protetti in modo particolare dalle infezioni: è quindi necessario osservare con la massima diligenza possibile alcune norme di igiene e di isolamento che limitano l'accesso dei visitatori e possono comportare qualche disagio per il paziente stesso, con il supporto e la collaborazione di tutto il personale del reparto.

IL GIORNO DEL RICOVERO

Al momento del ricovero lei verrà accolto dal personale infermieristico e accompagnato nella camera di degenza assegnata. Successivamente avremo bisogno della sua collaborazione per raccogliere tutte le informazioni necessarie per conoscere i suoi bisogni e aiutarci a definire il piano diagnostico, terapeutico e assistenziale opportuno.

LE RICORDIAMO DI PORTARE CON SE'

- Tessera sanitaria e codice fiscale per completare eventuali pratiche amministrative.
- Documentazione clinica in proprio possesso, elenco della terapia farmacologia assunta a domicilio.
- Biancheria comoda ed effetti personali limitati all'essenziale.

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 per concordarne la custodia, in caso contrario l'Azienda non ne risponde.

ASPETTI ORGANIZZATIVI

Visita Medica

I medici effettuano il giro visita una volta al giorno.

Assistenza ai malati

Per ogni necessità che si dovesse manifestare durante il periodo di degenza è invitato a rivolgersi al personale. Per ragioni di correttezza, il personale non fornisce indicazioni su agenzie o personale per assistenza privata.

Farmaci personali

Possono essere assunti solo farmaci prescritti dal medico di reparto. I farmaci personali vengono custoditi in un apposito contenitore separato dai farmaci ospedalieri e verranno restituiti alla dimissione.

LA SUA GIORNATA CON NOI

La sua giornata è così programmata (salvo urgenze o spostamenti per visite ed esami diagnostici):

- prima colazione ore 8:00
- visita medica dalle ore 9:45 alle 11.30
- pranzo ore 12:00
- merenda ore 15:00
- cena ore 18:00.

Al mattino e ogni qualvolta sia necessario viene assicurata l'igiene delle persone non in grado di provvedervi autonomamente.

Agli intervalli definiti dal medico viene somministrata la terapia o effettuate le procedure diagnostiche previste.

COME RICEVERE INFORMAZIONI

Colloqui con medici e infermieri

Durante la visita medica le informazioni al malato sono necessariamente sintetiche per ragioni organizzative e di privacy. Sono pertanto previsti orari dedicati a colloqui informativi secondo le seguenti modalità:

Direttore: giorni feriali, previo appuntamento con la segreteria.

Medici: giorni feriali dalle 18:00 alle 18:30.

Coordinatore infermieristico: previo appuntamento.

Il personale è tuttavia disponibile al colloquio con i parenti anche in altro orario per venire incontro ad eventuali particolari esigenze logistiche, compatibilmente con le esigenze della struttura e previo richiesta.

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.**

STRUTTURA DEL REPARTO

Le stanze di degenza sono a uno o due letti dotate di servizi igienici propri.

Ogni degente ha a disposizione un armadietto, un comodino con piano estraibile per consumare i pasti e il campanello di chiamata bidirezionale.

Alcune stanze, che possono essere adibite a stanze in regime di pagamento, sono dotate di televisore e frigorifero per la conservazione di cibi o alimenti personali.

INDICAZIONI

All'ingresso del reparto **fermarsi sempre al bancone** e chiedere al personale presente la possibilità di accedere alla stanza della persona che si vuole visitare.

Non portare al malato piante, fiori ed oggetti da cui è difficile asportare la polvere, in quanto fonti di accumulo e proliferazione di germi.

Evitare di lasciare indumenti o effetti personali sul letto del malato o del vicino.

ORARIO DI VISITA AI DEGENTI

L'attività di medici, infermieri e personale di supporto è particolarmente intenso durante l'arco della mattinata, per questo, salvo deroghe particolari, non devono essere effettuate visite di parenti o amici.

Le visite si possono fare tutti i giorni:

dalle ore 15:00 alle 17:00

Le visite sono rigorosamente limitate ad una persona, massimo due per turno di visita.

Non è previsto l'ingresso per i bambini di età inferiore ai 12 anni.

Deroghe all'orario vanno concordate con coordinatore infermieristico o con il medico di reparto.

Durante il ricovero non si può uscire dalla struttura se non a seguito di autorizzazione del medico di reparto.

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

Alla dimissione verrà consegnata una relazione dettagliata per il medico curante ove saranno indicate tutte le fasi del percorso clinico e verranno fornite tutte le indicazioni per il corretto proseguimento delle cure a domicilio.

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