



ASU FC Azienda sanitaria
universitaria Friuli Centrale

Dipartimento Chirurgico S. Maria della Misericordia

Clinica Ortopedica

Presidio Ospedaliero Universitario “Santa Maria della Misericordia”

Sede: Padiglione n. 15, lato Est, piano secondo

Segreteria: 0432 559464

Prericoveri: 0432 554434

Fax: Segreteria 0432 559298 – Prericoveri 0432 554556

Email: clinicaortopedia@asufc.sanita.fvg.it

Centralino: 0432 5521

Sommario

Obiettivi della Struttura	3
Attività chirurgica	3
Attività di reparto.....	3
Attività ambulatoriale	3
Aspetti di eccellenza	3
Attività di ricerca	3
Sede.....	3
Modalità di accesso	4
Orari	4
Le ricordiamo di portare con sé:	4
Ritiro referti	5
Pagamento ticket	5
Consigliamo di non portare in ospedale:.....	5
Come ricevere informazioni	5
Cancellazione Prenotazione	6
Copia di documentazione sanitaria	6
Accesso in auto al reparto	6
Area di ristoro	6
WiFi.....	6
Parcheggio.....	7
Volontariato	7
Divieto di fumo.....	7

Obiettivi della Struttura

La struttura si occupa della diagnosi e del trattamento medico-chirurgico delle malattie dell'apparato muscolo scheletrico; è centro di riferimento per la chirurgia protesica primaria e di revisione asettica di anca, ginocchio e spalla. Centro di riferimento per la patologia traumatica sportiva. Centro di riferimento per la chirurgia artroscopica di spalla, anca e ginocchio. Centro di riferimento per il trattamento chirurgico delle infezioni periprotetiche. Centro di riferimento per la chirurgia della caviglia e del piede.

Attività chirurgica

- Chirurgia protesica per il trattamento dell'artrosi del ginocchio, dell'anca e della spalla
- Chirurgia artroscopica e non per il trattamento delle patologie degenerative del ginocchio, dell'anca e della spalla.
- Chirurgia artroscopica e non per il trattamento delle patologie dell'apparato muscolo-scheletrico dello sportivo, in particolare ginocchio, spalla e anca.
- Chirurgia per il trattamento delle infezioni periprotetiche
- Chirurgia del piede e della caviglia
- Chirurgia ambulatoriale

Attività di reparto

- Degenze per ricoveri ordinari
- Day Surgery

Attività ambulatoriale

Si svolge al mattino dal lunedì al venerdì e comprende:

- Visite ortopediche (previa impegnativa e su appuntamento)
- Controlli ortopedici (previa impegnativa dello specialista della Clinica e su appuntamento)
- Medicazioni (previa impegnativa dello specialista della Clinica e su appuntamento)
- Infiltrazioni (previa impegnativa dello specialista della Clinica e su appuntamento)
- Controlli post operatori (previa impegnativa dello specialista della Clinica e su appuntamento)

Aspetti di eccellenza

Treatmento dell'artrosi del ginocchio, dell'anca e della spalla.

Treatmento chirurgico e non delle patologie dell'apparato muscolo-scheletrico dello sportivo, in particolare ginocchio, spalla e anca.

Treatmento chirurgico delle infezioni periprotetiche

Treatmento delle patologie della caviglia e del piede.

Attività di ricerca

Nella Struttura si effettuano attività di ricerca in linea con il mandato istituzionale dell'Azienda. In particolare l'attività di ricerca si occupa delle seguenti tematiche:

- medicina rigenerativa e trattamento delle lesioni cartilaginee;
- diagnosi e trattamento delle infezioni periprotetiche;
- sport-medicine;
- chirurgia robotica.

Sede

Le attività della Clinica Ortopedica sono posizionate in diverse sedi come di seguito indicato:

Degenze: Padiglione n. 15, secondo piano

Segreteria e studio medici: Padiglione n. 15, secondo piano, lato est

Prericoveri: Padiglione n. 6, primo piano

Attività ambulatoriale: Padiglione n.1, lato Sud, piano seminterrato ambulatori n. 5 e n. 6



Modalità di accesso

Il ricovero **programmato** avviene 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 che è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 14:00.

Orari

Visita ai degenti:

- degenze: tutti i giorni dalle 13:00 alle 14:00 dalle 18:00 alle 19:00
- semintensiva: tutti i giorni dalle 13:00 alle 14:30 e dalle 19:00 alle 20:30

Le attività cliniche ed assistenziali si concentrano dalle 8:00 alle 12:00; in questa fascia oraria non è consentita la presenza dei parenti. Le eccezioni potranno essere concordate con il personale infermieristico. Negli orari di visita è consentita la presenza contemporanea, nelle stanze di degenza, di massimo due visitatori per malato.

Per colloqui con i con i parenti dei degenti sono previste le seguenti modalità:

Colloquio con i medici: da lunedì a venerdì, dalle 09:00 alle 13:00

Colloquio con il Direttore: su appuntamento da concordare con la segreteria

La **segreteria** è aperta dal lunedì al giovedì dalle 10:00 alle 12:00

Prericoveri: da lunedì a venerdì dalle 7:20 alle 19:00

Recapiti telefonici:

Segreteria: 0432 559464

Pre ricoveri: 0432 554434

FAX

Segreteria: 0432 559298

Pre ricoveri: 0432 554556

Email

clinicaortopedia@asufc.sanita.fvg.it

Le ricordiamo di portare con sé:

Ai fini della degenza:

- tessera sanitaria per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione;
- impegnativa del medico inviante;

- documentazione medica utile nel caso in esame (documentazione Clinica/documentazione Radiologica. Tale documentazione è da esibire e consegnare agli addetti al momento dell'effettuazione della prestazione. Tale documentazione verrà integralmente restituita al paziente, il giorno stesso della prestazione o al momento stabilito per il ritiro referto);
- 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).

Ritiro referti

I referti che possono essere consegnati a mano alla fine della prestazione, o, in altri casi, possono essere ritirati presso gli sportelli del Padiglione n. 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.

Se il ritiro viene effettuato da un'altra persona quest'ultima deve presentarsi con un suo documento di riconoscimento valido e la fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona titolare della documentazione.

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 ed immagini 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 www.asufc.sanita.fvg.it o mediante il portale www.sesame.sanita.fvg.it

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.

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.

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

In caso di rinuncia al ricovero programmato o nel caso insorgano problemi di varia natura, i pazienti sono invitati a darne comunicazione al più presto possibile alla segreteria o all'ufficio prericoveri.

Copia di documentazione sanitaria

Il modulo della richiesta di documentazione sanitaria è scaricabile dal sito internet aziendale www.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
- per richiesta copia di referti di radiologia inviare una mail all'indirizzo: 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

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 dal coordinatore infermieristico esclusivamente per prelevare pazienti operati o con gravi handicap e per riaccompagnarli al proprio domicilio.

Area di ristoro

Esistono distributori automatici di cibi e bevande al piano terra e al primo piano del padiglione 15, nel seminterrato del Padiglione 1, del Padiglione 3 e del Padiglione 5. All'interno dell'area ospedaliera è presente un bar ubicato presso il Padiglione n. 1 (Ingresso).

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

Si ricorda che il parcheggio gratuito più vicino è quello di Via Colugna. Inoltre sono presenti due parcheggi a pagamento, uno antistante al Padiglione n. 1 (Ingresso Ospedale) e uno in Via Pieri, con accesso dal Piazzale Santa Maria della Misericordia.

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

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

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 OTTOBRE 2023