



**ASU FC Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale**

---

## **Dipartimento**

# **Testa-Collo e Neuroscienze**

## **Clinica di Chirurgia Plastica**

**Presidio Ospedaliero Santa Maria della Misericordia - Udine**

**Sede** Padiglione 5 - Secondo Piano

**Segreteria Direzione:** 0432 559431 – 0432 559432

**Segreteria Ambulatori:** 0432 554405

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

**Centralino:** 0432 5521

## Sommario

Obiettivi della Struttura .....	3
Cosa Facciamo .....	3
Attività di consulenza.....	3
Aspetti di eccellenza .....	4
Attività di ricerca .....	4
Sedi .....	4
Orari.....	5
Modalità di accesso .....	6
Rinuncia alla prestazione programmata .....	7
Ritiro referti.....	7
Pagamento ticket .....	8
Le ricordiamo di portare con sé.....	8
Il giorno dell'intervento .....	9
Come ricevere informazioni.....	9
Copia di documentazione sanitaria .....	10
Area di ristoro .....	11
Servizio di mediazione culturale .....	11
Accesso in auto all'area ospedaliera .....	11
Servizio di assistenza religiosa.....	12
Parcheggio.....	12
Volontariato .....	12
Tutela e partecipazione dei cittadini .....	12
Divieto di fumo.....	13

## **Obiettivi della Struttura**

La SOC Clinica di Chirurgia Plastica si occupa di ripristinare l'integrità dei vari distretti corporei, alterati da patologie malformative, da resezioni chirurgiche o da eventi traumatici, offrendo un recupero morfologico e funzionale.

## **Cosa Facciamo**

Ci occupiamo di:

- Chirurgia ricostruttiva della mammella;
- Chirurgia Oncologica della cute e dei tessuti molli;
- Chirurgia post traumatica degli arti
- Chirurgia ricostruttiva post-bariatrica;
- Chirurgia ricostruttiva in pazienti portatori di ulcere croniche;
- Paziente ustionato: gestione medica e chirurgica;
- Chirurgia oculo-palpebrale;
- Chirurgia rigenerativa;
- Microchirurgia.

## **Attività di consulenza**

La nostra struttura collabora con tutti i reparti che necessitano del nostro aiuto. In particolare condividiamo settimanalmente con la chirurgia senologica tutte le procedure oncoplastiche associate al trattamento delle neoplasie mammarie.

Altre collaborazioni sono attive con i reparti di Ortopedia, per quanto riguarda la componente ricostruttiva, nei pazienti in esiti di traumi complessi, con i colleghi della Chirurgia Maxillo-Facciale e dell'Otorinolaringoiatrica per la ricostruzione post-oncologica del distretto testa-collo e con la Clinica Oculistica per il trattamento delle patologie orbito-palpebrali.

Prendiamo parte attivamente ai meeting di patologia cutanea e meeting senologico in collaborazione con l'Oncologia ed è strutturato un percorso ricostruttivo con la Clinica Ginecologica. Infine rappresentiamo un valido aiuto per i colleghi del Pronto Soccorso nella gestione delle ferite difficili del volto.

## Aspetti di eccellenza

Il reparto di Chirurgia Plastica di Udine rappresenta un punto di riferimento per quanto riguarda la Microchirurgia applicata agli ambiti della ricostruzione mammaria, dell'orto-plastica e della ricostruzione del distretto-testa collo.

Altrettanto importante l'esperienza maturata nella chirurgia mammaria protesica e nel trattamento delle patologie orbito-palpebrale.

## Attività di ricerca

La produzione scientifica della Clinica di Chirurgia Plastica si è sostanziata negli ultimi anni nella partecipazione come speakers a numerosi congressi nazionali ed internazionali e nella pubblicazione è. Negli ultimi 5 anni si possono contare oltre 70 pubblicazioni su riviste internazionali impattate.

I campi di ricerca principali, oltre alle tecniche di chirurgia ricostruttiva post oncologica, sono rappresentati dalla chirurgia rigenerativa, dalla chirurgia estetica e dalle patologie orbito-palpebrali.

Sono attivi diversi progetti di ricerca istituzionali e in collaborazione con aziende esterne.

Settimanalmente è attivo un meeting di aggiornamento per strutturati e specializzandi dedicato alla discussione e alla presentazione delle nuove tecniche e metodiche presenti in letteratura.

## Sedi

**Area Ambulatoriale:** padiglione n. 1, Piastra Ambulatoriale, stanze n. 39 e n. 40 – secondo piano

**Segreteria:** Padiglione 5, secondo piano

**Area Degenza Dipartimentale:** Sezione Chirurgia Plastica - Padiglione 5 - Secondo Piano

**Pre-ricoveri:** Padiglione n. 6, primo piano

**Day Surgery:** Padiglione n. 4, piano terra, ala Ovest

**Gruppo Operatorio Dipartimentale:** Sezione Chirurgia Plastica -

Padiglione 5 - Secondo piano

**Studi medici:** Padiglione n. 5, secondo piano (accesso esclusivamente su appuntamento)



## Orari

**Visita ai degenti:** da lunedì a domenica dalle 13:00 alle 14:00, dalle 16.30 alle 18:00 (per informazioni 0432 552518)

**Segreteria ambulatori:** 0432 554405, dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:00

**Segreteria Direzione:** 0432 559431, dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 12:00

**Fax segreteria:** 0432 552510

**Email:** clinicachirurgioplastica@asufc.sanita.fvg.it

**Si ricorda che, per motivi di tutela della privacy, il personale medico, infermieristico, tecnico e amministrativo non rilascia informazioni telefoniche.**

### **Modalità di accesso**

Per accedere alle prestazioni specialistiche della SOC Clinica di Chirurgia Plastica per una valutazione ed un possibile gesto chirurgico è necessario prenotare, **dopo la prescrizione del proprio medico curante**, al Numero Unico Call Center Salute e Sociale **0434 223522**, richiedendo una visita di chirurgia plastica e specificando la sede desiderata. Nei soli casi di prescrizione urgente o di controllo/follow-up è possibile rivolgersi direttamente alla **Segreteria ambulatoriale** situata al Padiglione n.1 (piastra Ambulatoriale) oppure telefonando al numero **0432 554405 dalle 8:30 alle 12:00**.

**Gli accessi esterni senza prescrizione o fuori orario dell'attività ambulatoriale** (al di fuori di specifici accordi) **devono necessariamente passare attraverso il Pronto Soccorso.**

Per informazioni che riguardano il Direttore della Clinica di Chirurgia Plastica, contattare la **Segreteria di Direzione** al numero **0432 559431 dalle 10:00 alle 12:00**.

Se successivamente alla visita il paziente necessitasse di un intervento chirurgico eseguibile in SSN lo specialista provvede a indicare il regime più idoneo, informando il paziente sui benefici e rischi annessi. Fornisce prescrizione per gli interventi ambulatoriali, indirizzando alla segreteria per la calendarizzazione degli stessi, o alternativamente, nei casi di maggiore complessità, inserisce il paziente in specifica lista di

attesa assegnando un termine indicativo di classificazione, rimandando alla segreteria organizzativa per la programmazione dell'intervento e degli eventuali esami diagnostici prescritti.

### **Rinuncia alla prestazione programmata**

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.

### **Ritiro referti**

Qualora non vengano consegnati al momento della prestazione i referti possono essere ritirati presso gli sportelli dedicati al piano terra 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.

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, se provvisti di SPID e se sono stati dati i necessari consensi al Fascicolo Sanitario

Elettronico, è possibile visionare i referti 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.

### **Le ricordiamo di portare con sé**

**Per le visite ambulatoriali**, eventuali referti di cui è già in possesso (visite precedenti, radiografie o altri esami radiologici.)



**Per il pre-ricovero:** eventuali referti di cui è già in possesso (visite precedenti, radiografie o altri esami radiologici.), la lista completa dei farmaci che assume

**Per il ricovero (ordinario/day surgery),** effetti personali per l'igiene, biancheria intima, vestiario comodo, ciabatte chiuse sul tallone.

**N.B.:** Si consiglia di non portare in reparto oggetti di valore o grosse somme di denaro; se ciò non fosse possibile la invitiamo ad avvertire sempre il personale o la Caposala

### Il giorno dell'intervento

Le verrà chiesto di presentarsi alle ore 7:30, salvo diverse indicazioni, a digiuno in una delle seguenti sedi:

**Area Degenza Dipartimentale:** Sezione Chirurgia Maxillo-Facciale Padiglione 5 - Secondo Piano, per ricovero ordinario

**Day Surgery:** Padiglione n. 4, piano terra, ala Ovest

Il personale La accoglierà all'ingresso, verificherà la sua identità, il suo stato di salute, la documentazione e se ci sono state eventuali variazioni rispetto a quanto raccolto durante i pre ricovero, laddove previsto.

Le verrà poi assegnato il posto letto e le verrà illustrata l'unità paziente.

### 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.

Il **Direttore** riceve su appuntamento con la segreteria

Il **Coordinatore della degenza** riceve dal lunedì al venerdì dalle ore 13:00 alle ore 14:00

**Colloquio dei medici con i parenti dei degenti:** dalle 12:30 alle 13:30

**Colloquio degli Infermieri con i parenti dei degenti:** dal lunedì alla domenica dalle ore 13:00 alle ore 14:00 e dalle ore 16:30 alle ore 18:00

## **Copia di documentazione sanitaria**

Il modulo della richiesta di documentazione sanitaria è scaricabile dal sito internet aziendale [www.asufc.sanita.fvg.it](http://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](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

### **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).

All'interno del reparto c'è un frigo dove i pazienti degenti, in casi particolari, possono conservare eventuali alimenti personali; tali devono essere necessariamente identificabili (nome e cognome), conservati in confezione chiusa e possibilmente non scaduta. Il personale è autorizzato a eliminare quanto non risponde ai criteri di corretta conservazione.

### **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.

### **Accesso in auto all'area ospedaliera**

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.

### **Servizio di assistenza religiosa**

Presso il presidio ospedaliero Santa Maria della Misericordia un ministro del culto cattolico offre visita ai degenti e su richiesta la somministrazione dei sacramenti.

A tutti i pazienti ricoverati viene garantito il rispetto della loro fede.

I degenti appartenenti ad altre religioni possono chiedere, tramite il coordinatore Infermieristico del reparto, l'assistenza del ministro di culto desiderato.

### **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.

### **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.

### **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.

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

### **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**