



**ASU FC Azienda sanitaria
universitaria Friuli Centrale**

Dipartimento Radiologico

Radiologia Santa Maria della Misericordia

Presidio Ospedaliero Universitario "Santa Maria della Misericordia"

Sede: Padiglione n. 4 Piano seminterrato

Segreteria: tel. +39 0432 552873

Email: segreteria.dptdiagnosticaimmagini@asufc.sanita.fvg.it

Centralino: 0432 5521

Sommario

Obiettivi della Struttura.....	3
Attività diagnostica.....	3
Rx standard:.....	3
Rx contrastografica.....	3
Eco generale.....	3
Risonanza magnetica (RM).....	3
Tomografia Computerizzata (TC).....	3
Attività Terapeutico-interventistica.....	4
Attività di consulenza.....	4
Aspetti di eccellenza.....	4
Attività di ricerca.....	4
Sede.....	4
Modalità di accesso.....	4
Prenotazione.....	5
Orari.....	5
Cancellazione Prenotazione.....	5
Ritiro referti.....	5
Pagamento ticket.....	6
Le ricordiamo di portare con sé:.....	6
Il giorno dell'esame.....	6
Gli esami integrativi.....	6
Come ricevere informazioni.....	7
Copia di documentazione sanitaria.....	7
Accesso in auto al reparto.....	7
Parcheggi.....	7
Area di ristoro.....	7
Servizio di mediazione culturale.....	7
Volontariato.....	8
Tutela e partecipazione dei cittadini.....	8
Divieto di fumo.....	8

Obiettivi della Struttura

Obiettivo fondamentale della Radiologia Santa Maria della Misericordia è quello di fornire esami radiologici e prestazioni diagnostico-terapeutiche accurati, tempestivi e clinicamente rilevanti utilizzando le metodiche idonee, in base ai protocolli diagnostico-terapeutici approvati.

La struttura è dotata di apparecchiature che consentono di eseguire tutti gli accertamenti di diagnostica per immagini, dalle indagini più semplici di Radiologia tradizionale (RX) ed Ecografia, a quelle più complesse quali la Tomografia Computerizzata (TAC) e la Risonanza Magnetica (RM).

La Struttura è operativa con Guardia attiva sulle 24 ore 7 giorni su 7, anche nei giorni festivi.

Attività diagnostica

Rx standard:

- Rx torace
- RX apparato scheletrico, tutti i distretti, studi per scoliosi/morfometrie
- Rx addome
- RX studio età ossea
- Rx dentale

Sede di erogazione:

- Padiglione n. 4 Piano Seminterrato
- Padiglione n.15 Piano 0
- Padiglione n.1 Piano Seminterrato e Interrato
- Istituto di Medicina Fisica e Riabilitativa (IMFR/Gervasutta)

Rx contrastografica

- Esami contrastografici morfologici del tubo digerente
- Studi contrastografici dinamici del tubo digerente
- Esami contrastografici dell'apparato urinario
- Studi contrastografici dinamici dell'apparato urinario
- Esami speciali: colangio transker, fistelografie, ecc

Sede di erogazione: Padiglione n. 15 Piano 0

Eco generale

- Ecografia addome, capo-collo, muscolo-scheletrica, tessuti molli

Sede di erogazione:

- Padiglione n. 4 Piano Seminterrato
- Padiglione n. 15 Piano 0
- Istituto di Medicina Fisica e Riabilitativa (IMFR / Gervasutta)

Risonanza magnetica (RM)

- RM Collo, Torace
- RM Addome superiore, Addome inferiore, Colangio-RM, Entero-RM
- RM muscolo-scheletrica, articolare e vertebro-discale

Sede di erogazione: Centro Risonanza Magnetica - Padiglione n. 11 Seminterrato

Tomografia Computerizzata (TC)

- TC Collo, Torace, Addome
- TC parti scheletriche/rachide
- Studi AngioTC

Sede di erogazione:

- Padiglione n. 4 Piano Seminterrato
- Padiglione n. 15 Piano 0
- Padiglione n.1 Piano Interrato

Attività Terapeutico-interventistica

- Agobiopsie percutanee polmonari TC guidate
- Interventistica ecografica (biopsia/agobiopsia tiroide, linfonodi, ghiandole salivari, parti molli,)

Sede di erogazione: Padiglione n.15 Piano 0

Attività di consulenza

- Consulenza su indagini radiologiche, in particolare TC e RM, eseguite presso altre Sedi

Sede di erogazione: Padiglione 4 - Seminterrato

Aspetti di eccellenza

Referenti per i meeting multidisciplinari: gastroenterico, pancreas, capo-collo, patologie polmonari, neuroendocrine, melanomi, patologia urologica.

Attività di ricerca

Nella struttura si effettuano attività di ricerca in linea con il mandato istituzionale dell'Azienda. La struttura ospita gli studenti Medici, gli studenti del corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia e i Medici in formazione specialistica.

Sede

La segreteria della radiologia è situata nel seminterrato del Padiglione 4.

Le varie Attività sono svolte in Centri dedicati: Padiglione 4, Padiglione 1, Padiglione 15, Centro Risonanza Magnetica e presso la sede dell'Istituto di Medicina Fisica e Riabilitativa.



Modalità di accesso

L'accesso alle prestazioni diagnostiche avviene previa prenotazione tranne che per le richieste con carattere di urgenza.

Per l'effettuazione della prestazione il paziente deve portare con sé:

- tessera sanitaria per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione
- impegnativa del medico inviante
- referti o immagini di indagini precedenti

- consenso all'esecuzione delle indagini in caso di minori o interdetti da parte di genitore o tutore

NB: È fondamentale che il Paziente recuperi i referti e la documentazione iconografica relativa a precedenti indagini. Tale documentazione non è richiesta per la prenotazione, ma è da esibire e consegnare agli addetti al momento dell'effettuazione dell'indagine, ed è indispensabile sia per consentire il controllo che per una migliore interpretazione dei reperti. Tale documentazione verrà integralmente restituita al paziente, il giorno stesso dell'indagine o al momento stabilito per il ritiro referto.

Prenotazione

La prenotazione degli esami si attua presso il Centro Unico Prenotazioni (CUP) o 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;
- la documentazione medica utile per un'appropriata gestione della prenotazione; il CUP segnalerà i casi particolari alla segreteria unica che li sottoporrà alla struttura di competenza.

Per le richieste **Urgenti** di esami radiografici bisogna presentarsi con la ricetta del medico dalle 8.00 alle 19.00 dal lunedì al sabato presso la segreteria al Pad 4 seminterrato, negli altri giorni direttamente nelle sale diagnostiche al padiglione 4. Tali richieste verranno valutate dal medico radiologo presente in turno, così come eventuali richieste urgenti di esami ecografici e TC per la relativa gestione.

Orari

La Segreteria della Struttura è aperta al pubblico dalle ore 8:00 alle ore 19:00, con orario continuato dal lunedì al venerdì.

Per informazioni è possibile contattare telefonicamente la segreteria al n. 0432 552873.

Cancellazione Prenotazione

Il paziente è pregato di rispettare gli appuntamenti. Nel caso in cui dovessero insorgere problemi o di impossibilità a presentarsi è necessario disdire l'appuntamento. La disdetta deve essere effettuata, **pena il pagamento del ticket anche in presenza di esenzione ticket**, telefonando, almeno 3 giorni prima della data di esecuzione delle prestazioni, al numero unico del call center (0434 223522 escluso domenica e festivi) o recandosi presso i CUP aziendali o mediante il sito aziendale www.asufc.sanita.fvg.it o mediante il portale www.sesamo.sanita.fvg.it

Ritiro referti

I referti 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.

L'avente diritto 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 in sede di esame la possibilità di ritiro del referto ed immagini presso il Presidio Ospedaliero più vicino al proprio domicilio; è possibile anche richiedere presso il CUP la spedizione del referto a mezzo posta presso il proprio domicilio.

In ultimo, **per chi ne facesse richiesta all'atto della prenotazione**, sarà possibile visionare referto ed immagini direttamente da casa attraverso il portale SESAMO; **in questo caso si raccomanda di scaricare le immagini su un supporto alternativo, poiché restano visibili sul portale per un tempo massimo di 45 giorni.**

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:

- Tessera sanitaria per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione.
- Impegnativa del medico inviante.
- Documentazione medica utile per l'appropriata gestione della prenotazione.
- Consenso all'esecuzione delle indagini in caso di minori o interdetti da parte di genitore o tutore

NB: È fondamentale che il Paziente recuperi i referti e la documentazione iconografica relativa a precedenti indagini. Tale documentazione non è richiesta per la Prenotazione, ma è da esibire e consegnare agli addetti al momento dell'effettuazione dell'indagine, ed è indispensabile sia per consentire il controllo che per una migliore interpretazione dei reperti. Tale documentazione verrà integralmente restituita al Paziente, il giorno stesso dell'indagine o al momento stabilito per il ritiro referto.

Il giorno dell'esame

L'accesso alle Diagnostiche avviene solo previa Prenotazione, ed all'orario stabilito: è auspicabile l'arrivo anticipato di circa 15 minuti, per il disbrigo delle pratiche amministrative.

Il Paziente dovrà seguire le indicazioni fornite su apposito modulo in fase di Prenotazione; per la RM inoltre è necessaria la preliminare compilazione di un questionario che escluda fattori controindicanti o limitanti la diagnostica stessa, quali il Pace-Maker o altro dispositivo intracorporeo. Qualora l'indagine preveda l'utilizzo del Mezzo di Contrasto, sia in TAC che in Risonanza Magnetica, è indicato avere con sé il dosaggio della Creatinina non antecedente i 3 mesi dall'esame, per la valutazione della funzionalità renale.

Terminate le indagini il Paziente può tornare autonomamente al proprio domicilio, senza alcuna limitazione.

Gli esami integrativi

È possibile che in alcuni casi si renda necessario, per il completamento dell'iter diagnostico, eseguire esami integrativi: tali prestazioni possono essere effettuate contestualmente all'indagine prenotata o essere consigliate e/o prescritte dal radiologo su apposito ricettario.

Come ricevere informazioni

Presso la segreteria è presente dalle ore 08:00 alle ore 19:00 personale qualificato che può fornire agli utenti tutte le informazioni necessarie.

Inoltre sono messe a disposizione dell'utente alcune brochure relative alle prestazioni erogate.

N.B. Tutte le informazioni vengono fornite solo al diretto interessato o ad altra persona espressamente indicata dallo stesso o a persona che ne abbia la legale tutela.

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

Copia di documentazione sanitaria

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta:

1. di persona:

L'avente diritto può fare richiesta se munito di documento d'identità valido o da un suo incaricato munito di delega e documento di identità, in corso di validità, oltre alla fotocopia del documento d'identità del delegante. Gli eredi devono allegare un'autocertificazione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà comprovante la propria posizione. Gli operatori del CUP verificheranno la presenza del consenso al trattamento dei dati.

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

3. tramite e-mail: per il 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

punto info: 4440

Accesso in auto al reparto

L'autorizzazione all'ingresso delle auto nell'area ospedaliera viene rilasciata dalla Direzione Medica di Presidio, sita al Padiglione n.1, 3° piano (0432 552203/05) esclusivamente per accompagnare pazienti operati o con gravi handicap.

Parcheggi

Nei pressi dell'area ospedaliera sono presenti tre parcheggi a pagamento, uno antistante al Padiglione n. 1 (Ingresso Ospedale), uno in Via Pieri con accesso dal Piazzale Santa Maria della Misericordia ed uno in Via Colugna.

Area di ristoro

Sono a disposizione dell'utenza distributori automatici di cibi e bevande nel seminterrato dei padiglioni 1, 3, 5 e al piano terra dei padiglioni 6 e 15. 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.

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 DICEMBRE 2023