



**ASU FC Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale**

---

# Dipartimento di Medicina Interna

## Medicina 1 – S. Maria della Misericordia

**Presidio Ospedaliero Universitario “Santa Maria della Misericordia” - Udine**

**Sede:** Padiglione n. 8 (Nuove Mediche), terzo piano

**Degenze sezione A:** 0432 552616

**Degenze sezione B:** 0432 552618

**Email:** medicina1.udine@asufc.sanita.fvg.it

**Centralino Udine:** 0432 5521

### Sommario

Obiettivi della Struttura ..... 3

Attività di degenza.....	3
Attività di consulenza.....	3
Attività ambulatoriale .....	3
Sede .....	3
Pagamento ticket .....	4
Cancellazione Prenotazione .....	4
Modalità di accesso al ricovero.....	4
Modalità di accesso all'attività ambulatoriale .....	4
Orari.....	5
Le ricordiamo di portare con sé.....	5
Consigliamo di non portare in ospedale .....	5
Come ricevere informazioni.....	5
Copia di documentazione sanitaria .....	5
Accesso in auto all'area ospedaliera .....	6
Area di ristoro .....	6
Parcheggio.....	6
Volontariato .....	6
Servizio assistenza religiosa.....	6
Servizio di mediazione culturale .....	7
WiFi.....	7
Telefoni.....	7
Divieto di fumo.....	7
Tutela e partecipazione dei cittadini .....	7

## Obiettivi della Struttura

La Struttura Operativa Complessa (SOC) Medicina interna 1 si distingue per l'approccio complessivo ed unitario alle problematiche cliniche del paziente, attraverso una gestione del percorso di diagnosi e cura attenta ad evitare la frammentazione, in particolare nel paziente pluripatologico.

## Attività di degenza

I medici dell'Unità operativa della SOC di Medicina Interna 1 garantiscono prestazioni in regime di ricovero ordinario e di day-hospital per l'inquadramento diagnostico e la cura di patologie di pertinenza internistica.

## Attività di consulenza

La SOC Medicina interna 1 eroga prestazioni di consulenza per le altre Unità Operative dell'Ospedale per patologie di propria pertinenza.

## Attività ambulatoriale

La SOC Medicina 1 organizza i seguenti ambulatori:

- Internistico
- Cardio-geriatrico
- Geriatrico
- Epatologico
- Osteoporosi
- Malattie vascolari dell'occhio

## Sede

La Medicina interna 1 ha sede al Padiglione n. 8 (Nuove Mediche), terzo piano



## Pagamento ticket

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

- utilizzando la cassa automatica disponibile presso il padiglione n. 8, atrio a piano terra utilizzando il promemoria in possesso o la tessera sanitaria
- 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.

## 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 da lunedì a venerdì dalle 7:00 alle 19:00 ed al sabato dalle 8:00 alle 14:00.

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

## Modalità di accesso al ricovero

Il ricovero può avvenire:

- in **urgenza** previa valutazione del Pronto Soccorso
- **programmato** dallo stesso medico internista.

## Modalità di accesso all'attività ambulatoriale

Le prestazioni vengono erogate presso gli Ambulatori Divisionali, Padiglione 8, Piano Terra. I referti sono consegnati al termine della visita ambulatoriale.

L'accesso alle prestazioni ambulatoriali, sia per le visite istituzionali sia per le prestazioni in libera professione, può avvenire attraverso:

- la prenotazione diretta presso gli sportelli CUP
- telefonando al Call center Regionale (0434 223522 da lunedì a venerdì dalle 7:00 alle 19:00 ed al sabato dalle 8:00 alle 14:00).

Il paziente, al momento della prenotazione, deve avere:

- impegnativa del medico inviante
- documentazione medica utile per l'appropriata gestione della prenotazione
- tessera sanitaria.

### Orari

Le **visite ai degenti** possono essere fatte tutti i giorni dalle 12:00 alle 14:00 e dalle 18:00 alle 19:00

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

**Colloquio del Direttore di struttura e della coordinatrice** con i parenti dei degenti: da lunedì a venerdì su appuntamento.

### Le ricordiamo di portare con sé

- 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
- il necessario per l'igiene personale in caso di ricovero.

### 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.

### 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

### **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.

### **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).

### **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, quest'ultimo è quello più vicino alla struttura.

### **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.

### **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.

### 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.

### 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.

### 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)

### 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)

## **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 OTTOBRE 2023