



ASU FC Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale

---

# Dipartimento di Medicina Specialistica

## Clinica Ematologica

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

**Ambulatori:** Padiglione n. 6, quarto piano.

Tel 0432 559664. Email: [accettazione.ematologia@asufc.sanita.fvg.it](mailto:accettazione.ematologia@asufc.sanita.fvg.it)

**Day Hospital:** Padiglione n. 15, Secondo Piano.

Tel 0432 559682. Email: [dayhospital.ematologia@asufc.sanita.fvg.it](mailto:dayhospital.ematologia@asufc.sanita.fvg.it)

**Degenze Clinica Ematologica:** Padiglione n. 15, Terzo Piano.

Tel 0432 559675. Email: [degenze.ematologia@asufc.sanita.fvg.it](mailto:degenze.ematologia@asufc.sanita.fvg.it)

**Degenze Centro Trapianti e Terapie Cellulari:** Padiglione n. 15, Terzo Piano.

Tel 0432 559513. Email: [trapianti.ematologia@asufc.sanita.fvg.it](mailto:trapianti.ematologia@asufc.sanita.fvg.it)

**Centralino:** 0432 5521

## Sommario

Obiettivi della Struttura .....	3
Attività .....	3
Sezione di Degenza Ordinaria .....	3
Sezione Trapianti di Midollo osseo .....	3
Sezione di Day Hospital .....	3
Sezione di Ambulatorio .....	3
Sezione di Laboratorio .....	3
Aspetti di eccellenza .....	3
Attività di ricerca .....	3
Sede .....	4
Modalità di accesso .....	4
Orari .....	4
Le ricordiamo di portare con sé .....	5
Ritiro referti .....	5
Pagamento ticket .....	6
Consigliamo di non portare in ospedale .....	6
Come ricevere informazioni .....	6
Cancellazione Prenotazione .....	6
Copia di documentazione sanitaria .....	7
Accesso in auto all'area ospedaliera .....	7
Area di ristoro .....	7
Parcheggio .....	8
Volontariato .....	8
Servizio di mediazione culturale .....	8
WiFi .....	8
Telefoni .....	8
Divieto di fumo .....	9

## Obiettivi della Struttura

La Clinica Ematologica ha come "mission" sanitaria l'assistenza ed il trattamento di pazienti adulti/giovani adulti affetti da patologia ematologica ed oncoematologica. L'attività diagnostico-terapeutica è svolta in ricovero ordinario, in Day Hospital ed in forma ambulatoriale, mediante l'utilizzo di metodiche innovative per la diagnosi e il trattamento delle malattie ematologiche benigne e maligne.

La struttura, per la sua unicità e il livello altamente specialistico delle prestazioni erogate, rappresenta un Centro di Riferimento Regionale ed extraregionale.

## Attività

La struttura è articolata in sezioni dedicate a specifiche attività connesse alla diagnosi e trattamento della patologia ematologica ed oncoematologica.

- **Sezione di Degenza Ordinaria**

Dedicata alla diagnosi e cura di patologie ematologiche e delle fasi terapeutiche che necessitano di ricovero continuo.

- **Sezione Trapianti di Midollo osseo**

Dedicata al ricovero di pazienti avviati a procedure di trapianto autologo e allogenico di cellule staminali emopoietiche e terapie cellulari (da donatore familiare HLA identico, da donatore da registro, da cordone ombelicale e trapianti aploidentici).

- **Sezione di Day Hospital**

Dedicata alla diagnosi e terapia di patologie ematologiche e delle fasi terapeutiche per le quali è necessario e sufficiente l'accesso giornaliero ed il ricovero diurno. I pazienti sottoposti a procedure di Trapianto di Midollo Osseo vengono seguiti presso la sezione di day hospital dedicata ai Trapianti.

- **Sezione di Ambulatorio**

Dedicata alla diagnosi delle patologie ematologiche ed al follow-up di quelle croniche oltre che al continuo controllo dei risultati ottenuti nelle fasi di ricovero continuo o diurno.

- **Sezione di Laboratorio**

Dedicata principalmente alla diagnosi tramite indagini emocromocitometriche, biologiche, citologiche, citofluorimetriche e molecolari delle patologie ematologiche che afferiscono alla Clinica.

## Aspetti di eccellenza

La Clinica è stata accreditata da:

- Certificazione ISO 9001-2008 (Rilasciata nel 2008 - riconfermata nel 2011)
- Conformità standard IBMDR e normativa nazionale per donazione cellule e tessuti (CNT, CNS, CRT, CRS), rilasciata nel 2011
- Conformità Programma Trapianto Cellule Staminali Emopoietiche (CNT e CNS), rilasciata nel 2011
- Joint Accreditation Committee ISCT-EBMT (JACIE), rilasciata nel 2011

## Attività di ricerca

Nella Struttura si effettuano attività di ricerca in linea con il mandato istituzionale dell'Azienda.

## Sede

Le attività della Clinica Ematologica vengono svolte nelle seguenti sedi:

**Ambulatori:** Padiglione n. 6, quarto piano;

**Day Hospital:** Padiglione n. 15, Nuovo Ospedale, secondo piano, lato est;

**Degenze Clinica Ematologica:** Padiglione n. 15, Nuovo Ospedale, terzo piano, lato est;

**Degenze Centro Trapianti e Terapie Cellulari:** Padiglione n. 15, Nuovo Ospedale, terzo piano, lato est.



## Modalità di accesso

Alle prestazioni ambulatoriali della Clinica Ematologica si accede con impegnativa.

L'accesso alle visite ambulatoriali 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.

Le attività di ricovero vengono effettuate previo inserimento in lista d'attesa.

In caso di rinuncia al ricovero programmato, la stessa dovrà essere comunicata al più presto contattando il reparto.

## Orari

La **visita ai degenti** è possibile tutti i giorni dalle 18:00 alle 20:00 previa prenotazione e secondo le indicazioni del Direttore di Struttura. È ammesso solo 1 parente per paziente

La **segreteria degli ambulatori** è aperta il lunedì, il martedì, il giovedì e il venerdì dalle 8:00 alle 13:00, il mercoledì dalle 8:00 alle 16:00

La **segreteria del Day Hospital** è aperta dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 14:30

I **colloqui dei medici** con i parenti dei degenti avvengono previo appuntamento

### **Contatti telefonici**

Segreteria Direttore: 0432 559662

Segreteria Ambulatori: 0432 559664

Segreteria Day Hospital: 0432 559682

Degenze Clinica Ematologica: 0432559675

Degenze Centro Trapianti e Terapie Cellulari: 0432559513

### **Fax**

Ambulatori: 0432559661

Day hospital: 0432559778

Degenze: 0432559547

Centro Trapianti e Terapie Cellulari: 0432554024

### **Email**

Segreteria Direzione: [direzione.ematologia@asufc.sanita.fvg.it](mailto:direzione.ematologia@asufc.sanita.fvg.it)

Segreteria Ambulatori: [accettazione.ematologia@asufc.sanita.fvg.it](mailto:accettazione.ematologia@asufc.sanita.fvg.it)

Segreteria Day Hospital: [dayhospital.ematologia@asufc.sanita.fvg.it](mailto:dayhospital.ematologia@asufc.sanita.fvg.it)

Degenze: [degenze.ematologia@asufc.sanita.fvg.it](mailto:degenze.ematologia@asufc.sanita.fvg.it)

Centro Trapianti e Terapie Cellulari: [trapianti.ematologia@asufc.sanita.fvg.it](mailto:trapianti.ematologia@asufc.sanita.fvg.it)

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

Ai fini della prestazione ambulatoriale:

- tessera sanitaria per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione;
- impegnativa del medico inviante;
- documentazione medica utile nel caso in esame (documentazione clinica e/o radiologica. Tale documentazione è da esibire e consegnare al personale 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.

Ai fini del ricovero di Day Hospital:

- eventuale documentazione medica utile nel caso in esame;
- terapia domiciliare.

Ai fini del ricovero in Degenza o Centro Trapianti:

- eventuale documentazione medica utile nel caso in esame;
- terapia domiciliare;
- effetti personali del caso (es. biancheria da indossare con facilità, prodotti per l'igiene personale, asciugamani di dimensioni ridotte, pantofole etc.).

### **Ritiro referti**

Se i referti non vengono consegnati al momento della prestazione 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 presso il CUP la spedizione del referto a mezzo posta presso il proprio domicilio, oppure è possibile visionare referto ed immagini direttamente da casa attraverso il portale SESAMO.

### Pagamento ticket

Il pagamento del ticket delle prestazioni ambulatoriali, 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.

### 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 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 [ww.asufc.sanita.fvg.it](http://ww.asufc.sanita.fvg.it) 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 della Clinica Ematologica ci si deve rivolgere direttamente a quest'ultima.

### **Copia di documentazione sanitaria**

Il modulo della richiesta di documentazione sanitaria è scaricabile dal sito internet aziendale 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 d'ingresso dell'ospedale (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.

## 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.

## 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 NOVEMBRE 2023**