



ASU FC Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale

---

# Dipartimento di Medicina Specialistica

## Clinica Dermatologica

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

**Direttore:** Padiglione n. 6, terzo piano, stanza 419

**Segreteria - Day Hospital:** Padiglione n. 6, terzo piano

**Ambulatorio medicazioni - Ambulatorio MTS:** Padiglione n. 6, terzo piano

**Attività Ambulatoriale:** Padiglione n. 1, secondo piano, Piastra Ambulatoriale, Ambulatori 14 -15, Area chirurgica Sala B; Padiglione n. 6, terzo piano, ambulatori 401-413; Padiglione n. 9, piano terra, ambulatori 2-5.

**Telefono segreteria:** 0432 559820

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

**Centralino:** 0432 5521

## Sommario

Obiettivi della Struttura .....	3
Attività .....	3
Sezione Day Hospital .....	3
Sezione Ambulatorio .....	3
Attività didattica e di ricerca .....	3
Aspetti di eccellenza .....	3
Attività specifiche .....	3
Attività di consulenza.....	4
Sede.....	4
Modalità di accesso .....	4
Orari .....	5
Le ricordiamo di portare con sé: .....	5
Ritiro referti .....	5
Pagamento ticket .....	5
Consigliamo di non portare in ospedale:.....	5
Come ricevere informazioni .....	6
Cancellazione Prenotazione .....	6
Copia di documentazione sanitaria .....	6
Accesso in auto .....	6
Area di ristoro .....	6
Servizio di mediazione culturale.....	6
WiFi.....	7
Parcheggio.....	7
Volontariato .....	7
Divieto di fumo.....	7

## Obiettivi della Struttura

La Clinica Dermatologica è una struttura a direzione universitaria che ha come obiettivo l'assistenza e il trattamento di pazienti affetti da malattie della cute.

L'attività diagnostico-terapeutica è svolta in Day Hospital e ambulatorialmente, mediante l'utilizzo di un approccio multidisciplinare e con sviluppo di metodiche mirate per la diagnosi e il trattamento delle patologie cutanee.

## Attività

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

### Sezione Day Hospital

Dedicata alla diagnosi e terapia di patologie acute, non risolvibili ambulatorialmente o con necessità di terapia infusiva, per le quali è necessario e sufficiente l'accesso giornaliero e il ricovero diurno.

### Sezione Ambulatorio

Dedicata alla diagnosi di patologie dermatologiche acute e al follow-up di quelle croniche oltre che al continuo controllo dei risultati ottenuti con il ricovero in day hospital. All'interno dell'attività ambulatoriale vi sono diversi ambulatori specifici. Inoltre l'attività ambulatoriale si estende anche all'attività chirurgica (biopsie e asportazioni) e alla fototerapia.

### Attività didattica e di ricerca

La Clinica Dermatologica svolge un'intensa attività di ricerca in linea con il mandato istituzionale dell'Azienda Sanitaria ed Universitaria.

La Clinica Dermatologica è sede di insegnamento del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia, del Corso di Laurea in Infermieristica e della Scuola di Specializzazione di Dermatologia e Venereologia dell'Università di Udine.

L'attività di ricerca si basa sullo sviluppo e l'implementazione di studi clinici prospettivi e retrospettivi, oltre che la conduzione di trial clinici nazionali e internazionali in ambito dermatologico.

## Aspetti di eccellenza

Tutte le attività della Clinica Dermatologica sono svolte ad alto livello, anche se i livelli di eccellenza sono raggiunti nelle malattie infiammatorie della cute, in particolare nella psoriasi e nella dermatite atopica.

### Attività specifiche

- Diagnosi e cura di Psoriasi, Orticaria, Dermatite Atopica e principali malattie dermatologiche
- Diagnosi e cura delle malattie a trasmissione sessuale (ambulatorio MTS)
- Diagnosi e cura delle malattie bollose e delle malattie autoimmuni cutanee
- Diagnosi e cura delle malattie infettive della cute
- Diagnosi e cura delle ulcere cutanee
- Diagnosi e cura delle malattie allergiche della cute (ambulatorio allergologico; esecuzione di Patch Test)
- Diagnosi e cura delle malattie oncologiche della cute (ambulatorio oncologico; esecuzione di videodermatoscopia di lesioni cutanee da monitorare)
- Diagnosi e cura delle malattie dermatologiche in età pediatrica
- Diagnosi e cura di malattie rare ad interessamento cutaneo
- Trattamento di fototerapia UVB e UVA di patologie quali psoriasi, vitiligine, prurigo, lichen, dermatite atopica e micosi fungoide
- Trattamento di crioterapia
- Terapia fotodinamica
- Biopsie e interventi chirurgici di asportazione di lesioni cutanee

### La visita ambulatoriale può essere:

- programmata con diverso grado di priorità (previo appuntamento)
- urgente (dal Pronto Soccorso, dal Pronto Soccorso pediatrico o con impegnativa per "visita urgente"). Con la richiesta recarsi in segreteria stanza 5 al secondo piano per la registrazione in agenda dedicata: la segreteria è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.30. Gli utenti possono anche telefonare al 0432 554405 sempre negli stessi orari e muniti di impegnativa.

## Attività di consulenza

La Clinica Dermatologica svolge inoltre attività di consulenza per tutti i reparti dell'azienda che ne facciano specifica richiesta.

## Sede

Le attività della Clinica Dermatologica avvengono in tre diversi padiglioni, come di seguito indicato:

**Segreteria - Day Hospital:** Padiglione n. 6, terzo piano

**Ambulatorio medicazioni - Ambulatorio MTS:** Padiglione n. 6, terzo piano

**Attività Ambulatoriale:** Padiglione n. 1, secondo piano, Piastra Ambulatoriale, Ambulatori n. 14 - 15 e Area chirurgica Sala B; Padiglione n. 6, terzo piano, ambulatori n. 401-413; Padiglione n. 9 piano terra, ambulatori n. 2-5.



## Modalità di accesso

Gli utenti possono accedere ai servizi di diagnostica e cura della Clinica Dermatologica tramite visita ambulatoriale istituzionale o in libera professione 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.

La visita ambulatoriale può essere:

- *programmata* con diversi gradi di priorità (previo appuntamento)
- *urgente* (dal Pronto Soccorso, dal Pronto Soccorso pediatrico o con impegnativa per "visita urgente"), presso la Piastra Ambulatoriale al Padiglione n. 1, Secondo Piano, da lunedì a venerdì dalle 13:00 alle 14:15

Dopo la visita ambulatoriale gli utenti che necessitano di procedure diagnostico-terapeutiche (intervento chirurgico o biopsia cutanea, patch test, terapia fotodinamica e fototerapia) o necessitano di un follow-up specifico per patologia vengono indirizzati, a seconda delle necessità, al day hospital, alla chirurgia ambulatoriale o agli ambulatori specifici.

Il ricovero in Day Hospital avviene tramite programmazione da parte della Clinica dopo visita ambulatoriale.

## Orari

**Segreteria:** da lunedì a venerdì dalle 9:30 alle 12:30

**Segreteria Piastra Ambulatoriale:** da lunedì a venerdì dalle 8:00 alle 15:00

### Contatti telefonici

**Segreteria:** 0432 559820

**Segreteria Piastra Ambulatoriale:** 0432 554405

**Day Hospital:** 0432 552536

**Ambulatorio MTS:** 0432 552535

**FAX: Day Hospital:** 0432 554599

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

### Le ricordiamo di portare con sé:

- 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.

### Ritiro referti

Di norma i referti vengono consegnati al momento dell'esecuzione della prestazione, in caso contrario 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 altre persone è necessario presentare la delega e un documento di identità.

È possibile richiedere presso il CUP la spedizione del referto a mezzo posta presso il proprio domicilio. In ultimo sarà possibile visionare referto 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](http://www.asufc.sanita.fvg.it) o mediante il portale [www.sesame.sanita.fvg.it](http://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.

## 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 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 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.

## Area di ristoro

Sono a disposizione 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.

**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**

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.

### **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](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 GENNAIO 2024**