

## STRANIERI

Il personale di reparto può avvalersi, se necessario, dell'aiuto di mediatori linguistico-culturali come supporto alle attività clinico-assistenziali.

## TELEVISORI E RADIO

L'uso di apparecchi radiotelevisivi è ammesso al di fuori dell'attività medica e infermieristica e nel rispetto della tranquillità degli altri ricoverati (munirsi di cuffie o di auricolari). Il personale sanitario non è responsabile di malfunzionamenti o furti di apparecchi elettronici o telematici personali.

## TELEFONI

Per motivi di rispetto nei confronti degli altri utenti si chiede che i telefoni cellulari siano silenziati all'interno del reparto.

Il personale non dà il proprio consenso ad essere ripreso o fotografato nel corso dell'intera durata di degenza dell'utente.

## RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'ufficio relazioni con il pubblico (URP) a cui si può presentare osservazioni, segnalazioni, opposizioni, reclami, esposti o proporre suggerimenti per migliorare i servizi, ha sede nel Padiglione 16 - recapito telefonico 0432 552796

## SERVIZIO RELIGIOSO

I degenti che lo desiderano possono chiedere al personale di reparto la presenza del Sacerdote o del Ministro del proprio culto.

## AREA DI RISTORO

Sono disponibili distributori automatici di cibi e bevande nel seminterrato del padiglione. All'interno dell'area ospedaliera è presente un bar presso il Padiglione n.1 (Ingresso).

## 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.



## CONTATTI STRUTTURA

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

**Degenze Clinica Neurologica:**

Padiglione n. 4, secondo piano  
dal lunedì alla domenica **dalle 12:30 alle 13:30**  
Telefono: 0432 559030

**Day Hospital**

Padiglione n. 4, quarto piano  
Da lunedì a sabato venerdì **dalle 13:30 alle 15:00**  
Telefono: 0432/552728

**Segreteria**

Padiglione n. 4, secondo piano  
Orario sportello:  
da lunedì a venerdì **dalle 8:00 alle 16:00**  
Per informazioni telefoniche:  
da lunedì a venerdì **dalle 8:30 alle 13:30**  
Telefono: 0432 559020  
email: [clinicaneurologica@asufc.sanita.fvg.it](mailto:clinicaneurologica@asufc.sanita.fvg.it)

**Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale**

Sede legale: Via Pozzuolo, 330 - 33100 Udine  
Pec: [asufc@certsanita.fvg.it](mailto:asufc@certsanita.fvg.it)  
Sito web: [www.asufc.sanita.fvg.it](http://www.asufc.sanita.fvg.it)  
Azienda Sanitaria Informa: +39 0432 554440  
Centralino 0432 5521

 ASU FC Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale

**DIPARTIMENTO**

**TESTA-COLLO E NEUROSCIENZE**

STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA  
**CLINICA NEUROLOGICA**

**INFORMAZIONI UTILI  
PER IL RICOVERO**



Gentile Signora/e,

voglia accogliere il saluto di benvenuto nel nostro reparto. Il nostro impegno è di fare tutto il possibile per aiutarla ad affrontare il suo problema di salute permettendole di vivere un'esperienza umana rispettosa della dignità e della libertà.

Per ottenere risultati soddisfacenti, è necessario che lei condivida con noi il percorso di cura; chiediamo, pertanto, la sua collaborazione e quella dei suoi familiari.

### IL GIORNO DEL RICOVERO

I ricoveri presso la nostra struttura sono generalmente programmati ma possono anche essere d'urgenza 24 ore su 24. Nel caso di ricovero programmato la invitiamo a presentarsi, presso la sezione degenze situata al 2° piano del Padiglione n. 4, dalle ore 8:00 alle ore 9:30 a digiuno. Modalità diverse possono essere concordate con l'infermiera che la contatterà telefonicamente.

### LE CONSIGLIAMO DI PORTARE CON SE

- tessera sanitaria e codice fiscale necessari per l'espletamento delle pratiche amministrative;
- referti di esami o di visite mediche specialistiche e copie delle cartelle cliniche o lettere di dimissione di precedenti ricoveri;
- eventuale scheda del medico di base per la storia clinica ed elenco dei farmaci assunti abitualmente;
- effetti personali necessari per l'igiene (sapone, dentifricio, spazzolino, pettine, asciugamani, pigiama, biancheria intima, ciabatte da camera, vestaglia);
- abbigliamento comodo per l'eventuale terapia riabilitativa.

### CONSIGLIAMO 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 il Coordinatore Infermieristico.

## ASPETTI ORGANIZZATIVI

### Visita Medica

I medici visitano i degenti una volta al giorno dalle 9:30 alle 11:30.

### Farmaci Personali

Si precisa che tutte le informazioni relative alla terapia assunta a domicilio vanno fornite al medico nella visita all'ingresso. Durante il ricovero possono essere assunti solo farmaci prescritti dal medico di reparto, non è consentita l'auto-somministrazione.

### Assistenza ai malati

Per ogni necessità, le si dovesse manifestare durante il periodo di degenza, è invitato a rivolgersi al personale.

Qualora ritenga utile una ulteriore presenza assistenziale nell'arco delle 24 ore, è opportuno concordarne le modalità con il coordinatore infermieristico.

La invitiamo ad avvertire il personale infermieristico prima di allontanarsi dal reparto per una passeggiata nell'area ospedaliera.

### Terapia riabilitativa

L'attività riabilitativa è assicurata dai terapisti della riabilitazione o dai logopedisti, se necessario, presenti dalle 8:00 alle 13:00 in struttura.

### LA SUA GIORNATA CON NOI

La sua giornata è così programmata:

Prima colazione alle ore 8:00

Pranzo alle ore 12:00

Merenda alle ore 15:30

Cena alle ore 18:00

Alle persone non in grado di alimentarsi, viene garantito il supporto da parte del personale.

Esigenze dietetiche particolari vanno segnalate al personale che provvederà a contattare la dietista.

### COME RICEVERE INFORMAZIONI

Durante la visita medica, le informazioni al degente sono necessariamente sintetiche per ragioni organizzative e di privacy, per ovviare a ciò sono possibili colloqui informativi riservati e più dettagliati da effettuarsi in ambulatorio o in altra area protetta.

Per un colloquio con i parenti sono previste le seguenti modalità:

**Medico di reparto:** dal lunedì al venerdì dalle 12:00 alle 13:00

**Coordinatore Infermieristico:** dal lunedì al venerdì dalle 12:00 alle 13:00

**N.B.** Le ricordiamo che lei è moralmente e legalmente l'unico nostro interlocutore per ogni argomento che riguardi le sue condizioni di salute e l'eventuale trattamento medico e chirurgico.

**Le informazioni che la riguardano potranno essere fornite solo a persone espressamente indicate da Lei.**

Si raccomanda la presenza di un unico interlocutore parentale.

### STRUTTURA DEL REPARTO

Sono presenti stanze di degenza da 1, 2 e 3 posti letto, ogni letto può essere separato da tende. Ogni stanza di degenza è dotata di bagno con doccia accessibile anche ai pazienti in carrozzina.

I degenti possono usufruire di piccola area ad uso soggiorno.

### ORARIO DI VISITA AI DEGENTI

Da lunedì al sabato festivi inclusi:

dalle **12:30 alle 13:30** e dalle **18:30 alle 19:30**

### STANZE DI DEGENZA

Le caratteristiche delle stanze di degenza e le condizioni cliniche dei ricoverati consentono la presenza di **un solo visitatore** per malato.

Se sussistono particolari problemi, può essere richiesto al Coordinatore Infermieristico o al Direttore un permesso di entrata in altri orari.

### DIMISSIONE

Alla dimissione verrà consegnata una lettera per il medico curante e verranno date le indicazioni per il proseguo delle cure.

Se il rientro a casa fosse difficoltoso, il personale provvede ad organizzare il trasporto assistito.

È possibile chiedere copia della cartella clinica presentando la richiesta al punto informazioni sito al piano terra del Padiglione n. 1, ingresso ospedale o inviandola via email al seguente indirizzo:

archivioud@asufc.sanita.fvg.it