Certificato di ricovero
È possibile rivolgersi al personale del reparto per ottenere il certificato di ricovero.

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.

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

DIMISSIONI
La dimissione verrà programmata e comunicata al paziente e all'eventuale famigliare di riferimento.
Al momento della dimissione viene consegnato al paziente, o al familiare di riferimento, la lettera di dimissione e verranno illustrate, le eventuali ulteriori indagini diagnostiche o controlli da effettuare successivamente al ricovero e la terapia che verrà consigliata a domicilio.

Copia di documentazione sanitaria
La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta direttamente dall'interessato o da soggetto legittimato compilando l'apposito modulo di richiesta, reperibile anche sul sito aziendale:
- presso i CUP del Presidi Ospedalieri dove è avvenuta il ricovero
- tramite mail:archivio.palmanova@asufc.sanita.fvg.it
- tramite mail: archivio.latisana@asufc.sanita.fvg.it

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.

Tutela e partecipazione 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 552 796
Email urp@asufc.sanita.fvg.it

Area di ristoro
Esistono distributori automatici di cibi e bevande e nell'area ospedaliera è presente un bar.

Divieto di fumo
In tutte le strutture aziendali è vietato fumare per disposizione di legge e soprattutto per rispetto della salute propria ed altrui.

Parcheggi
Le strutture sono dotate di posti auto liberi per l'utenza.

Altre informazioni
Qualora avesse bisogno di altre informazioni o di ulteriori approfondimenti può rivolgersi al personale del reparto o consultare il sito aziendale

CONTATTI STRUTTURA

SOC CHIRURGIA
Ospedale Palmanova via Natisone – Palmanova
Centralino Ospedale telefono 0432 921 111

Degenza chirurgica Day Hospital Piano 1—Corpo D Ospedale di Palmanova tel 0432 921558
Pre ricovero chirurgico Piano 1 Corpo D - Ospedale di Palmanova tel 0432 921617
Ambulatori Piano 1 Corpo E - Ospedale di Palmanova

Ospedale Latisana via Sabbionera, 45 – Latisana
Centralino Ospedale telefono 0431 529 111

Degenza chirurgia Ordinaria Piano 3—Ospedale di Latisana tel 0431 529398
Pre ricovero chirurgia ordinaria Piano 4 - Ospedale di Latisana tel 0431 529968
Pre ricovero chirurgia Day Hospital Piano 1 Corpo D Ospedale di Palmanova tel 0432 921617

Ambulatori Piano 1 Piastra ambulatoriale —Ospedale di Latisana

La presente guida ai servizi riporta le informazioni in vigore al momento della pubblicazione.

Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale
Sede legale: via Pozzuolo, 330 - 33100 Udine—Italia
Sito web: www.asufc.sanita.fvg.it

Aggiornamento maggio2024

ASU FC Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale

DIPARTIMENTO CHIRURGICO LATISANA-PALMANOVA

SOC CHIRURGIA PALMANOVA-LATISANA

INFORMAZIONI UTILI PER IL RICOVERO

Il giorno prima dell'intervento, salvo diversa indicazione, assumere una dieta leggera. Prima di ricoverarsi consigliamo di fare la doccia, tagliare le unghie di mani e piedi e, per chi lo usasse, di togliere lo smalto od il gel; non usare trucco.

Il giorno del ricovero presentarsi all'ora concordata a digiuno da cibo ed acqua. Assumere la terapia prescritta dall'anestesista con un sorso d'acqua.
I pazienti degenti dovranno essere forniti del necessario per l'igiene personale (sapone, manopole, asciugamani, biancheria).
Per l'abbigliamento: canottiera o maglietta di cotone, pigiama o camicia da notte comodi possibilmente con maniche larghe e/o in materiale elasticizzato (es. maglina) con bottoni davanti, vestaglia, biancheria intima, pantofole chiuse.
Al momento del ricovero ad ogni paziente verrà applicato un braccialetto identificativo di sicurezza dove sono riportati il cognome, il nome e la data di nascita.
Se necessario al momento del ricovero chiedere il certificato di malattia/INAIL.

Le ricordiamo di portare con sé:

- tessera sanitaria e codice fiscale;
- referti di eventuali esami e/o visite mediche eseguiti prima del ricovero;
- la terapia assunta a domicilio, riportante tipologia e dosaggio dei farmaci. I farmaci personali, custoditi all'interno delle confezioni originali, non devono essere trattenuti dal paziente ma devono essere consegnati al personale infermieristico. Se non sono necessari verranno restituiti ai familiari;
- contenitori per apparecchi acustici e protesi dentali.

Si consiglia vivamente di non tenere con sé grosse somme di denaro e oggetti di valore. 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.
Si prega di non portare piante e fiori.

Prima di essere sottoposti a determinati esami diagnostici, sierologici, emotrasfusioni e suoi derivati ed interventi chirurgici verrà richiesto, il consenso scritto al paziente o tutore, dopo aver ricevuto una adeguata informazione.

ASPETTI ORGANIZZATIVI

MEDICO di riferimento: al momento del ricovero verrà fornita indicazione su quale sarà il Medico responsabile per la degenza del paziente.

INFERMIERE di riferimento: è presente un Infermiere di riferimento per ogni turno. Tale infermiere sarà responsabile dell'assistenza infermieristica dei degenti assegnati a cui l'utenza potrà rivolgere eventuali richieste specifiche.

Informazioni sulle condizioni di salute

FAMIGLIARE di riferimento: al momento del ricovero il paziente potrà indicare, se lo riterrà opportuno, il nominativo della persona al quale il Medico è autorizzato a fornire informazioni cliniche sullo stato di salute. Tale nominativo e recapito telefonico verrà registrato dal personale sulla Cartella Clinica.
In caso di presenza di Amministratore di Sostegno o di Tutore, i nominativi dovranno essere immediatamente comunicati al personale al momento dell'ingresso in reparto.

Le informazioni cliniche potranno essere richieste al Medico di riferimento dal lunedì al venerdì, dalle 13:00 alle 14:00.

Al fine di ottimizzare e razionalizzare la gestione delle informazioni, sarà cura del Medico, dopo un primo colloquio, programmare tempi e modalità dei successivi aggiornamenti sulle condizioni cliniche.

Non verranno fornite informazioni cliniche al telefono, fatta eccezione per situazioni di urgenza o di criticità, nel qual caso sarà il personale stesso a contattare il famigliare di riferimento indicato nella Cartella Clinica.

Se il paziente non desidera che il suo nome compaia tra i pazienti ricoverati, lo comunichi alla coordinatrice infermieristica che provvederà ad avvertire i centralini dell'ospedale.

Orario pasti

Colazione ore 8:00 Pranzo ore 12:00 Cena ore 18:00

Per quanto riguarda la ristorazione, i pazienti non soggetti a particolari restrizioni dietetiche possono prenotare i pasti giornalmente ed in modo individualizzato scegliendo dal menù proposto sulla base delle proprie convinzioni etiche o religiose.
Si consiglia di non portare da casa cibi o bevande senza consultare il personale di reparto.
Per le persone affette da particolari patologie per le quali è indicato un regime alimentare dedicato, devono informare il personale del reparto per l'eventuale attivazione di consulenza dietetica.

Orario visita ai degenti Latisana

Tutti i giorni
dalle 13:00 alle 14:00
dalle 19:00 alle 20:00

Orario visita ai degenti Palmanova

Tutti i giorni negli orari concordati con il personale

È ammesso l'ingresso di un visitatore a paziente alla volta.

Sono limitate le visite extra orario. Eventuali permessi extra-orario dovranno essere concordati con il Coordinatore. La presenza di persone di assistenza incaricate dai familiari ed estranee al reparto dovrà essere motivata e registrata nella cartella clinica.

È consentito l'accesso al reparto ai minori di anni 12 se accompagnati.

All'interno del reparto è presente un soggiorno con angolo lettura fornito di libri a disposizione di degenti e famigliari.

In particolari situazioni cliniche del paziente ricoverato, compatibilmente con le risorse strutturali ed organizzative verrà riservata una stanza singola, in cui l'accesso ai familiari sarà comunque gestito dal coordinatore di reparto.

ATTENZIONE: gli orari e le modalità di accesso alle strutture/reparti dell'azienda potrebbero subire variazioni in base a necessità organizzative o a causa di emergenze sanitarie.