

## 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).

## 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.

## 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.

## 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.

## ALTRE INFORMAZIONI

Qualora avesse bisogno di altre informazioni non presenti in questo depliant o per degli approfondimenti può rivolgersi direttamente al personale infermieristico presente nel reparto.



## CONTATTI STRUTTURA

### Presidio Ospedaliero Universitario

“Santa Maria della Misericordia” - Udine

### SOC SERVIZIO PSICHIATRICO DIAGNOSI E CURA

**Sede:** Padiglione n. 6, secondo piano

**Orario:** dal lunedì alla domenica dalle 8:00 alle 20:00, attivo sulle 24 ore.

**Segreteria:** 0432 552245

**E-mail:** [sopdc.udine@asufc.sanita.fvg.it](mailto:sopdc.udine@asufc.sanita.fvg.it)

**Fax:** 0432554071

### 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 +39 0432 5521

## DIPARTIMENTO DIPENDENZE E SALUTE MENTALE

STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA  
SERVIZIO PSICHIATRICO  
DIAGNOSI E CURA

## INFORMAZIONI UTILI



Gentile Ospite,

siamo lieti di darle il benvenuto nei nostri Servizi.

In questo opuscolo sono riportate alcune informazioni utili per facilitare il suo accesso nel modo più semplice e soddisfacente possibile.

La ringraziamo per essersi rivolto alla nostra struttura e, nello spirito della massima reciproca collaborazione, Le assicuriamo la nostra più ampia disponibilità ad ascoltare le sue esigenze e ad affrontare con il massimo impegno e la necessaria competenza professionale i suoi problemi.

### **CHI SIAMO**

La Struttura Operativa Complessa (SOC) Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura con sede nel comprensorio ospedaliero Santa Maria della Misericordia dell'Azienda Sanitaria Friuli Centrale è inserita nel Dipartimento Dipendenze e Salute Mentale.

Si tratta di una struttura multidisciplinare, il cui mandato è quello della diagnosi e della cura di patologie psichiatriche nell'adulto nelle sue varie espressioni, specie in situazioni particolarmente critiche e nel caso in cui il paziente non accetti trattamenti di cura in ambiti non ospedalieri.

La SOC assicura la propria funzione specialistica quale struttura di riferimento a livello sovra-aziendale, copre le richieste di ricovero per tutto il territorio della ex provincia di Udine, che comprende 10 Centri di Salute Mentale, 8 dei quali aperti nelle 24 ore; Casa Circondariale

L'accoglienza del paziente può essere in regime di "osservazione", in trattamento sanitario volontario e anche obbligatorio.

### **LIVELLI DI TRATTAMENTO**

Il paziente viene accolto e trattato con valutazione clinica, orientamento diagnostico e impostazione del programma terapeutico che prevede:

- prescrizione di terapia farmacologica, esami di laboratorio e strumentali di routine e di approfondimento se le condizioni organiche lo richiedono,
- condivisione con le equipe del SOPDC e dei CSM territoriali per concordare un piano terapeutico riabilitativo immediato per la gestione della crisi, con attivazione di pratiche specifiche (ad esempio procedura di affiancamento per pazienti difficili);
- informazione e collegamento con i CCSSMM per attivare e favorire tempestivamente la presa in carico;
- attivazione da SOPDC di altre Agenzie eventualmente coinvolte: Dipartimento per le Dipendenze, Distretto sanitario, NPIA, Cudica, Servizi per la disabilità, Rems e Casa Circondariale;
- ascolto e gestione dei famigliari e care-givers, loro coinvolgimento nel programma di cura dalla crisi;
- attivazione rete di supporto al paziente formale ed informale (lavoro, scuola, amici) ai fini di non escludere il mondo della persona dalla crisi.

### **COME SI ACCEDE**

Fornisce ricovero in emergenza e urgenza per persone che presentano un disturbo psichiatrico in fase di grave scompenso attraverso il Pronto Soccorso o inviate per situazioni di particolare criticità dai Centri di Salute Mentale.

### **REFERTI E DOCUMENTAZIONE CLINICA**

Al termine del percorso di valutazione le deve essere rilasciato il referto relativo prestazioni effettuate ed una relazione contenente le indicazioni e le spiegazioni relative al progetto terapeutico individualizzato proposto.

Le devono essere rilasciate impegnative per eventuali approfondimenti clinici/diagnostici: nel caso questo non sia avvenuto, si ricordi di chiederlo allo specialista direttamente o attraverso la segreteria del Centro.

Si ricorda che ogni tipo di documentazione clinica (referti, ecc.) potranno essere consegnati solo al diretto interessato, se maggiorenne, a chi esercita la potestà genitoriale o la tutela o, ancora, a persona delegata per iscritto dai soggetti aventi titolo.

### **COME RICEVERE INFORMAZIONI**

Per motivi di tutela della riservatezza, il personale dirigente e infermieristico rilascia informazioni solo al diretto interessato o ad altra persona da lui delegata per iscritto o a chi ne abbia la tutela legale. Inoltre si ricorda che non possono essere comunicate al telefono informazioni relative alle condizioni di salute.

### **RICERCA**

Nel Centro si effettuano attività di ricerca in linea con il mandato istituzionale dell'Azienda.

### **SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE**

Il personale sanitario può avvalersi, se necessario dell'aiuto di mediatori linguistico-culturali come supporto alle attività clinico-assistenziali al fine di favorire la comunicazione con pazienti stranieri.

È necessario informare preventivamente la struttura erogante di questa esigenza al fine di poter organizzare il supporto di mediazione in tempi congrui.