ASUGI
Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

GUIDA AI SERVIZI
SC MEDICINA INTERNA
GORIZIA

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

LA STRUTTURA CHE L'ACCOGLIE....3

Chi siamo....3
Cosa facciamo....4
Degenza....4
Day-Hospital Medico....5
Ambulatori....6
Servizio prenotazioni e pagamenti....9

IL RICOVERO....10

Accoglimento....10
Privacy....12
Informazioni sulle condizioni di salute....12
Pasti....13
Visite ai degenti....13

CENTRALITÀ DELLA PERSONA....14

Assistenza spirituale....14
Servizio assistenza al defunto e alla famiglia....14
Servizio di mediazione culturale....15
Sicurezza del paziente....15
Come comportarsi in ospedale....16

DOPO IL RICOVERO....17

Dimissione....17
Accertamenti post ricovero....18
Certificato di ricovero....18
Copia della cartella clinica....18
Tutela e partecipazione dei cittadini....19
Donazione di cornee....20

LA STRUTTURA CHE L'ACCOGLIE

Chi siamo

Struttura Complessa di Medicina Interna

Reparto di degenza **Medicina A** piano 3 ala centrale

Reparto di degenza **Medicina B** piano 4 ala centrale

Reparto di degenza **Medicina C** piano 3 ala laterale

Poliambulatorio medico piano 3 area L

Day Hospital piano 3 area L

Direttore: Dr. Fabio Fiammengo

Telefono: 0481 592 067

Email: fabio.fiammengo@asugi.sanita.fvg.it

Riceve per colloqui dal lunedì al venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00 su appuntamento (segreteria in ambulatoriale terzo piano).

In orari diversi è a disposizione compatibilmente con la sua attività.

Dipartimento Medico Gorizia - Monfalcone

Day Hospital ed Ambulatori

Referente infermieristico

Dott. Francesco **Cecchini**

Telefono: 0481 594 870 Gorizia, 0481 487 008 Monfalcone

Email: francesco.cecchini@asugi.sanita.fvg.it

Coordinatrice infermieristica

Medicina A e Medicina C

dott.ssa Valentina **Dose**

telefono 0481 594 809

Email: valentina.dose@asugi.sanita.fvg.it

Coordinatrice infermieristica Medicina B

dott.ssa Carmelina **Talarico**

Telefono 0481 594 821

Email: carmelina.talarico@asugi.sanita.fvg.it

Ricevono per colloqui dal lunedì al venerdì dalle ore11:00 alle ore 13:00 su appuntamento. In orari diversi sono comunque a disposizione compatibilmente con le attività.

Cosa facciamo

La Medicina Interna è deputata ad attività di prevenzione, diagnosi e terapia medica. La Struttura Complessa si pone l'obiettivo di creare sinergia tra le professionalità e le risorse tecnologiche disponibili per offrire ai cittadini l'erogazione di prestazioni di medicina interna e di indirizzo specialistico basate su criteri di efficacia, appropriatezza e qualità perseguendo percorsi clinico assistenziali basati sulle buone pratiche cliniche. Vengono garantiti percorsi di dimissioni protette e di continuità assistenziale con le strutture del territorio. La SC eroga attività ambulatoriali polispecialistiche in risposta alla primaria domanda di salute della cittadinanza in consultazione e stretta collaborazione con i Medici della Medicina Generale.

Il processo di erogazione di queste attività avviene nelle diverse aree: Degenza, Day Hospital (Medicina Interna, Nefrologia, Neurologia, Oncologia) ed Ambulatori.

La Medicina interna è deputata alle attività di prevenzione, diagnosi, terapia ed eventuale follow up delle patologie di interesse internistico sia in regime ambulatoriale che di day hospital e degenza ordinaria.

Degenza

Sedi reparti di degenza medica:

Degenze **Medicina A**

Sede: piano 3 ala centrale del Presidio Ospedaliero diGorizia

Recapito: telefono 0481 592 062

Degenze **Medicina B**

Sede: piano 4 ala centrale del Presidio Ospedaliero diGorizia

Recapito: telefono 0481 592 068

Degenze **Medicina C**

Sede: piano 3 ala laterale del Presidio Ospedaliero diGorizia

Recapito: telefono 0481 594 503

Day-Hospital Medico

Recapito: telefono 0481 594 640

Orari segreteria: da lunedì a venerdì dalle ore 8:30 alleore 12:30

Orario attività ambulatoriale: dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00 - attività mediche e infermieristiche.

Modalità d'accesso:

Le prestazioni sono effettuate su prescrizione dello specialista previo appuntamento e/o con accesso diretto in segreteria.

Prestazioni fornite:

Si eseguono manovre invasive a scopo diagnostico eterapeutico: toracentesi, paracentesi, aspirati e biopsie midollari, punture lombari, controllo/sorveglianza post biopsie epatiche e polmonari, prelievi ematici, terapie antitumorali, terapie emotrasfusionali, infusionali ed iniettive, terapie di supporto, medicazioni e lavaggi infusa port, Picc, preparazione, somministrazione e monitoraggio infermieristico delle prescrizioni diagnostico/terapeutiche anche nel post-ricovero, monitoraggio e gestione degli effetti collaterali delle terapie, accettazione ricoveri dal PS, educazione terapeutica.

Ambulatori

In caso di impegnativa **URGENTE** recarsi presso ilPronto Soccorso h/24.
È importante portare con sé la **documentazione clinica** già in possesso ed inerente alla malattia per cui si riceve la prestazione o relativa ad altre malattie rilevanti.
Prima di essere sottoposti a determinati esami diagnostici, sierologici, di emotrasfusione e suoi derivati ed interventi chirurgici viene richiesto di sottoscrivere un consenso scritto, dopo aver ricevuto una adeguata informazione su modalità e finalità.
La consegna del **referto** della visita è immediata, alla conclusione della stessa.
Per quanto riguarda invece eventuali esami strumentali i referti possono essere ritirati presso la segreteria degli ambulatori stessi, nei tempi definiti dal professionista e vengono comunicati di volta in volta. Eventuali controlli successivi saranno prescritti e prenotati contestualmente alla prima visita.
La documentazione sanitaria firmata digitalmente è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma apposta su carta e ne assume lo stesso valore legale.

Il **mancato ritiro del referto entro 30 giorni** comporta il pagamento per intero della prestazione, anche in presenza di esenzione ticket di qualsiasi tipo. Inoltre, si ricorda che, in alcuni ambienti, il cellulare può creare interferenze con le apparecchiature biomedicali pertanto viene indicato di spegnerlo.

Attestazione di presenza per motivi di lavoro

È possibile richiedere l'attestazione di presenza all'accettazione dell'ambulatorio (specificare sede e modalità)

Medicina

Recapiti: telefono 0481 592 074

Email: medicinago@asugi.sanita.fvg.it

Orari segreteria: da lunedì a venerdì dalle ore 8:30 alleore 12:30
Accesso: previa prenotazione, con l'impegnativa delmedico, presso i centri unici di prenotazione (CUP) otramite call center.

Allergologia

Orari di ambulatorio: martedì dalle ore 13:30 alle ore15:30
Prestazioni fornite: screening allergologico, prick test per allergeni inalanti ed alimenti, test di farmaco tolleranza, valutazione indicazione a terapia immunosensibilizzante.

Doppler Vascolare

Orari di ambulatorio: martedì dalle ore 14:00 alle ore16:00
Prestazioni fornite: ecodoppler dei tronchi epiaortici.

Diabetologia

Orari di ambulatorio: martedì dalle ore 14:00 alle ore15:00
Prestazioni fornite: visita generale specialistica, visita di controllo, terapia specifica dietetica, farmacologica e comportamentale, follow-up di pazienti in trattamento.

Ematologia

Orari di ambulatorio: giovedì dalle ore 14:00 alle ore 17:00 visite, controlli e visioni esami.
Prestazioni fornite: visita generale specialistica, visita di controllo, aspirato e biopsia midollare, terapia specifica, chemioterapia ed emotrasfusioni, follow-up di pazienti in trattamento.

Endocrinologia

Orari di ambulatorio: martedì dalle ore 08:30 alle ore17:00

Prestazioni fornite: visita generale specialistica, visita di controllo, terapia specifica, farmacologica e comportamentale, follow-up di pazienti in trattamento.

Epatologia

Orari di ambulatorio: lunedì dalle ore 14:00 alle ore17:00

Prestazioni fornite: visita generale specialistica, visita di controllo, terapia specifica dietetica, farmacologica e comportamentale, follow-up di pazienti in trattamento.

Ipertensione Arteriosa, Metabolismo Lipidico e Rischio Cardiovascolare globale

Orari di ambulatorio: mercoledì dalle ore 14:00 alle ore 17:00

Prestazioni fornite: visita generale specialistica, visita di controllo, terapia dietetica e farmacologica, follow-up dei pazienti in trattamento, certificati di esenzione ticket per patologia specifica. Ecografia internistica e diagnostica ultrasonograficavascolare.

Malattie metaboliche dell'osso

Orari: giovedì dalle ore 14:00 alle ore 17:00

Prestazioni: valutazione clinica in menopausa, alle persone che fanno uso di farmaci che interferiscono con il metabolismo osseo (cortisonici, anticonvulsivanti, antiacidi, ecc.) e a persone con affezioni endocrinologiche, ematologiche, reumatologiche,
gastrointestinali, che influiscono sul metabolismo osseo.Il Servizio valuta il rischio di frattura e vengono eventualmente assunti provvedimenti atti a diminuire lo stesso.

Reumatologia

Orari di ambulatorio: lunedì, mercoledì, giovedì evenerdì dalle 8.00 alle 15.00; il mercoledì e giovedì anche dalle ore 14:00 alle ore 17:00

Prestazioni fornite: visita generale specialistica, visitadi controllo, artrocentesi, infiltrazioni.

Servizio prenotazioni e pagamenti

La **prenotazione** delle prestazioni sanitarie può essere effettuata:

- telefonicamente, al numero unico call center 0434 223 522 al costo di una chiamata urbana del proprio operatore dal lunedì al venerdì dalle ore 7:00 alle ore 19:00, il sabato dalle ore 8:00 alle ore 14:00;
- personalmente presso gli sportelli del CUP (Centro Unico di Prenotazione) collocati nelle sedi ospedaliere e distrettuali; on line collegandosi al portale regionale SeSaMo, anche dal banner dall'home page del sito di ASUGI cliccando "usa i servizi on line della regione";
- presso le farmacie della regione abilitate.
- Non tutte le prestazioni sono prenotabili on line.

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.

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 utilizzando il collegamento al portale regionale SeSaMo, anche dal banner dall'home page del sito di ASUGI cliccando "usa i servizi on line della regione".

Informazioni sulle prestazioni e i **tempi stimati di attesa** sono disponibili collegandosi al portale regionale SeSaMo, anche dal banner dall'home page del sito di ASUGI cliccando "usa i servizi on line della regione".

Il pagamento del **ticket** (se dovuto) di norma avviene prima dell'esecuzione della prestazione, utilizzando il promemoria e/o la tessera sanitaria Carta Regionale dei Servizi/TEAM, tramite:

- gli sportelli CUP
- le Casse Automatiche situate presso l'ingresso principale degli ospedali e distretti
- on line collegandosi al portale regionale SeSaMo o anche dal banner dall'home page del sito di ASUGI cliccando "usa i servizi on line della regione.
- La ricevuta dell'avvenuto pagamento va esibita al momento del ritiro del referto.

Potrebbe verificarsi la necessità del pagamento di un ulteriore ticket nel caso in cui il medico ritenga di dover effettuare approfondimenti diagnostici.
L'utente, su sua richiesta, può ottenere prestazioni di carattere **libero professionale** da uno specialista o un'equipe di fiducia. Per le prenotazioni si può telefonare al numero unico call center 0434 223 522 o rivolgersi personalmente presso gli sportelli del CUP (Centro Unico di Prenotazione) collocati nelle sedi ospedaliere e distrettuali.

IL RICOVERO

Accoglimento

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. Ad ogni paziente viene fornito un comodino ed un armadietto dove riporre i propri effetti personali.
Si consiglia vivamente di non lasciare incustoditi oggettidi valore e di consegnare preziosi in custodia ai propri famigliari al momento stesso del ricovero. Il personale di reparto non è responsabile della custodia di oggetti preziosi o di denaro. Si prega di non portare piante e fiori.

I pazienti degenti dovranno essere forniti del necessarioper l'igiene personale (sapone, manopole, asciugamani,biancheria, ciabatte chiuse, occorrenti per la barba e per l'igienedentale, eventuale contenitore porta protesi).
Prima di essere sottoposti a determinati esami diagnostici, sierologici, emotrasfusione ed interventi chirurgici verrà richiesto un consenso scritto, dopo aver ricevuto adeguata informazione.
MEDICO di riferimento: al momento del ricovero verràfornita indicazione su quale sarà il Medico responsabileper la degenza del paziente.

PRIMARY NURSE: rappresenta la figura infermieristica responsabile dei processi assistenziali, figura cui l'utenza potrà rivolgere eventuali richieste specifiche relative all'assistenza di reparto.
È la figura infermieristica responsabile della predisposizione del piano assistenziale e delle schede di dimissione in collaborazione con l'ICA (Infermiere di Continuità Assistenziale)
ICA – Infermiere di Continuità Assistenziale: l'ICA è lafigura infermieristica responsabile della continuità assistenziale tra Ospedale e Territorio. A tale figura l'Utenza potrà rivolgersi, fin dall'inizio del ricovero, persegnalare eventuali criticità nella gestione a domicilio del paziente e per organizzare un eventuale supportoassistenziale o sociale a domicilio.
Recapiti telefonici: 0481 594 830.

AVVERTENZA
La distribuzione dei farmaci è un'attività che richiede attenzione e concentrazione; pertanto, si raccomanda dinon interrompere l'Infermiere durante il ciclo di somministrazione della terapia, se non per casi urgenti, al fine di tutelare la sicurezza a tutti i pazienti.

Privacy

Se non desidera che il suo nome compaia tra i pazientiricoverati, lo comunichi al coordinatore infermieristico che provvederà ad avvertire i centralini dell'ospedale.
Se non desidera ricevere visite deve informare l'infermiere responsabile del turno o il coordinatoreinfermieristico.
Solo in situazioni particolari, dettate da priorità cliniche o assistenziali, verrà riservata una stanza singola, assicurando un ambiente tranquillo e con la eventuale possibilità ai famigliari di assistere il proprio congiunto senza limiti d'orario.

Informazioni sulle condizioni di salute

FAMIGLIARE di riferimento (CAREGIVER):
al momento del ricovero il paziente potrà indicare, se lo riterrà opportuno, il nominativo del famigliare cui il Medico sarà autorizzato a fornire informazioni cliniche sullo stato di salute.
Tale nominativo verrà registrato dal personale su un apposito modulo Aziendale che sarà conservato nella Cartella Clinica e sarà autorizzato, qualora richiesto, ad essere contestualmente presente alla visita del paziente.
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 verranno fornite dal Medico di riferimento dalle ore 12:30 alle ore 13:00 dal lunedì al venerdì. 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.

Pasti

COLAZIONE: ore 8

PRANZO: ore 11:45

CENA: ore 17:45

Per quanto riguarda la ristorazione, per i pazienti non soggetti a particolari restrizioni dietetiche è possibile laprenotazione dei pasti e la scelta del menù in modo individualizzato. Si consiglia di non portare da casa cibi o bevande senza consultare il personale di Reparto.
Su indicazione del medico di riferimento può essere richiesta una dieta specifica che verrà attivata dal personale del reparto attraverso il Servizio dietetico aziendale.

Visite ai degenti

Ogni giorno dalle ore 12:00 alle ore 14:00 e dalle ore17:30 alle ore 19:30.
Sono limitate le visite extra orario per consentire lo svolgimento delle attività clinico-assistenziali in sicurezza. Eventuali permessi extra-orario dovranno essere motivati e concordati con il Coordinatore Infermieristico o con il Direttore. La presenza di eventuali assistenti private dovrà essere motivata e registrata nella cartella clinica.
È sconsigliato l'accesso al reparto ai minori di anni 12.

Si raccomanda di mantenere un comportamento consono con una struttura di degenza, limitando la presenza di 2 visitatori al massimo per paziente.
È severamente vietato l'utilizzo dell'ascensore interno da parte dei visitatori.

CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Garantiamo il rispetto delle esigenze dei pazienti e la personalizzazione delle cure. Per questo:

- favoriamo la presenza di familiari e persone di fiducia nei percorsi di salute
- condividiamo con la persona ricoverata (e con eventuali persone di sua fiducia) il percorso di cura
- in caso di difficoltà linguistiche e/o culturali attiviamo il servizio di mediazione culturale
- rispettiamo la privacy e la riservatezza
- garantiamo il supporto spirituale

Assistenza spirituale

Presso il Presidio Ospedaliero di Gorizia un ministro delculto cattolico offre visita ai degenti per la celebrazione e la distribuzione dei Sacramenti.
Eventuali convocazioni urgenti del ministro di culto cattolico possono essere richieste attraverso il personale del reparto.
A tutti i pazienti ricoverati viene garantito il rispetto dellaloro fede. I degenti di altre confessioni possono chiedere, tramite il Coordinatore Infermieristico del reparto, l'assistenza del ministro di culto desiderato.

Servizio assistenza al defunto e alla famiglia

La salma viene ricomposta e posizionata in una stanza dedicata all'interno del reparto e accessibile anche ai
famigliari, successivamente viene accompagnata in cappella mortuaria.
Viene garantita la massima collaborazione per i riti funebri specifici della confessione religiosa di appartenenza del paziente.

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.

Sicurezza del paziente

In ASUGI è attivo un programma per garantire la sicurezza delle cure, sulla base dei programmi del Ministero della Salute e dalla rete Cure Sicure FVG.

- Identificazione del paziente: per evitare errori di identificazione a tutte le persone ricoverate viene applicato un braccialetto identificativo e viene fatta l'identificazione attiva prima di eseguire attività a rischio
- Consenso / dissenso informato: forniamo una informazione corretta ed esauriente sul percorso di cura, in particolare nel caso di prestazioni rischiose e/o invasive. Tutte le persone hanno il diritto di aderire o meno ai trattamenti proposti.
- **Controllo del dolore**: la rilevazione e il trattamento del dolore costituiscono per noi un cardine importante dell'assistenza.
- Rischio infettivo: il personale viene formato sulle principali tematiche relative alle infezioni e sono presenti numerosi sistemi di sorveglianza e monitoraggio
- **Rischio cadute e lesioni cutanee**: viene fatta, per le persone ricoverate, una valutazione del rischio e vengono attuati interventi mirati alla riduzione del rischio di caduta e di sviluppare lesioni cutanee
- **Sicurezza dei farmaci**: facciamo attenzione alle terapie già in atto al momento del ricovero, alle nuove prescrizioni, ad eventuali allergie e reazioni avverse. Il personale è formato per gestire tutto il processo di gestione del farmaco in sicurezza.
- **Sicurezza trasfusionale**: garantiamo tutti i controlli di sicurezza sia nella fase di donazione, gestione e distribuzione del sangue ed emocomponenti.

- **Superamento della contenzione**: in ASUGI viene favorito l'utilizzo di approcci alternativi nella gestione delle persone evitando l'uso della contenzione.
- **Sicurezza del percorso chirurgico:** vengono perseguiti e monitorati gli obiettivi per la sicurezza in sala operatoria, incluso l'utilizzo della checklist di sala operatoria per garantire i controlli di sicurezza prima, durante e dopo l'intervento chirurgico.

Per maggiori informazioni è possibile consultare la pagina web dedicata[1]

Come comportarsi in ospedale

Le persone che accedono all'Ospedale, siano esse pazienti o visitatori devono tenere comportamenti rispettosi nei confronti dell'equipe curante, degli altri pazienti e dei beni della struttura.

All'interno dell'Ospedale è vietato:

- fumare
- fare uso di bevande alcoliche
- tenere in funzione i cellulari nelle aree non autorizzate
- usare apparecchi elettrici
- introdurre e detenere oggetti taglienti o altri oggetti pericolosi

La persona ricoverata che si allontana dal reparto, anche se permane all'interno dell'Ospedale, deve informare il personale sanitario.

Quando si va a fare visita a qualcuno è importante:

- non essere già malati: tosse, raffreddore, febbre possono contagiare le persone ricoverate
- non portare fiori freschi, piante, cibo

1 https://asugi.sanita.fvg.it/it/schede/s_dao/rischio_clinico_sicurezza_pazieni.html

- non sedersi sul letto del paziente, non utilizzare i servizi igienici dei pazienti
- uscire dalla stanza durante le visite mediche e le terapie
- comportarsi in modo educato e rispettoso nei confronti degli altri degenti in camera, abbassando il tono di voce e non occupando gli spazi altrui.

DOPO IL RICOVERO

Dimissione

La dimissione verrà programmata e comunicata alpaziente ed all'eventuale familiare di riferimento.
Al momento della dimissione verrà consegnata alpaziente, o al familiare di riferimento, la lettera di dimissione e verranno illustrate le modalità di distribuzione del primo ciclo di terapia.
Gli esami strumentali e di laboratorio richiesti per il successivo ricovero programmato o a completamento dello stesso ricovero, se effettuati entro 21 giorni dalla dimissione, non saranno soggetti al pagamento del ticket. Nel caso di eventuali controlli ambulatoriali sarà necessario esibire la lettera di dimissione, la tessera sanitaria e gli eventuali referti diagnostici o strumentali eseguiti nel periodo successivo alla dimissione.
La documentazione sanitaria firmata digitalmente è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma apposta su carta e ne assume lo stesso valore legale.
A questa lettera può essere allegata la scheda di dimissione infermieristica con le eventuali brochure informative e la fondamentale educazione terapeutica.

Accertamenti post ricovero

A completamento del ricovero possono essere programmati ulteriori accertamenti; se effettuati entro 21 giorni dalla dimissione, non sono soggetti al pagamento del ticket.
Nel caso di eventuali controlli ambulatoriali è necessario esibire la lettera di dimissione, la tessera sanitaria e gli eventuali referti diagnostici o strumentali eseguiti nel periodo successivo alla dimissione.

Certificato di ricovero

È possibile richiedere un certificato di ricovero all'accettazione Amministrativa dell'ospedale (specificare sede e orari di apertura).

Copia della cartella clinica

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta dall'interessato (o da soggetto legittimato o delegato) compilando l'apposito modulo di richiesta direttamente al Cup che si trova al piano terra dell'edificio A.
Il modulo di richiesta di documentazione sanitaria, debitamente compilato e accompagnato, laddove richiesto, dal documento di identità, può essere consegnato:

- presso gli sportelli CUP dei presidi ospedalieri di Gorizia e Monfalcone accessibili dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 19.00;
- tramite email scrivendo a: accettazione.monfalcone@asugi.sanita.fvg.it oppure accettazione.gorizia@asugi.sanita.fvg.it.

La copia della documentazione sanitaria può essere ritirata personalmente o da persona delegata oppure, al momento della richiesta, può essere chiesto l'invio a domicilio, in questo caso il pagamento avverrà in contrassegno.
Il tempo di consegna è di 30 giorni.

Tutela e partecipazione dei cittadini

L'Azienda sanitaria si impegna a verificare costantemente l'adeguatezza delle prestazioni offerte.

Punti di forza o disservizi potranno essere comunicati direttamente al Direttore, al Coordinatore infermieristico, oppure all'ufficio Relazioni con il Pubblico con le seguenti modalità:

- a mezzo posta;
- attraverso le apposite cassette presenti presso gli ospedali:
  - Ospedale di Gorizia: Edificio Y - piano terra area antistante ingresso chiesa (zona Cup);
  - spedale di Monfalcone: Edificio A – piano terra di fronte alla portineria;
  - Ospedale Maggiore: nell'ingresso principale di Piazza dell'Ospitale, 1 (TS);
  - Ospedale di Cattinara presso l'Ufficio URP, Palazzina Direzione Infermieristica;
- telefonando al numero: 0481 592 083 Urp Gorizia; 0481 487 583 Urp Monfalcone; Urp Cattinara 040 399 4880; 040 399 7180 Urp Parco San Giovanni;
- recandosi ad uno degli sportelli URP (presenti presso l'ospedale di Cattinara, ospedale Maggiore, ospedale di Gorizia);
- via e-mail: urp.trieste@asugi.sanita.fvg.it - urp.gorizia@asugi.sanita.fvg.it - urp.monfalcone@asugi.sanita.fvg.it
- inviando una segnalazione / reclamo / elogio on line: https://asugi.sanita.fvg.it/it/schede/s_home_page/segnalazioni.html
- attraverso gli organi di informazione-stampa.

Periodicamente, inoltre, c'è la possibilità di compilare dei questionari di gradimento.

Periodicamente, inoltre, c'è la possibilità di compilare dei questionari di gradimento.

Donazione di cornee

L'Ospedale di Gorizia/Monfalcone aderisce a un programma di sensibilizzazione alla donazione dei tessuti oculari.
In caso di decesso del paziente, e accertati i criteri d'idoneità, verrà proposto ai congiunti più prossimi di fornire il consenso alla donazione di cornee.

Documento redatto da: SSD Comunicazione, URP, Relazioni esterne e Ufficio stampa su testi conformi al piano regionale, forniti dalla Struttura Complessa Medicina Interna Gorizia.
Versione del documento: aprile 2024