



GUIDA AI SERVIZI

STRUTTURA COMPLESSA

MEDICINA INTERNA

MONFALCONE

Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina

Ospedale Monfalcone

via Galvani, 1 Monfalcone (Go)

Centralino Ospedale telefono 0481 4871

Sede della Struttura Complessa

Medicina interna

Il reparto di degenza medica, il Day Hospital e gli ambulatori si trovano al **piano 2 – edificio C**

Direttore: dr. Alessandro Cosenzi

Telefono 0481 487 042

Email: alessandro.cosenzi@asugi.sanita.fvg.it

Riceve per colloqui dal lunedì al venerdì previo appuntamento.

**Referente Infermieristico Dipartimento Medico
Gorizia-Monfalcone**

dott. Francesco **Cecchini**

Telefono 0481 487 008 (sede Monfalcone)

0481 594 870 (sede Gorizia)

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

Coordinatrici Infermieristiche area degenza

Medicina A:

dott.ssa Michela **Sangiovanni**

Tel. 0481487 037

Email: michela.sangiovanni@asugi.sanita.fvg.it

Medicina B:

dott.ssa Monica **Novati**

Tel. 0481 487 041

Email: monica.novati@asugi.sanita.fvg.it

Ricevono per colloqui dal lunedì al venerdì dalle ore 13:00
alle ore 14:00.

In orari diversi sono a disposizione compatibilmente con
le attività.

OBIETTIVI DELLA STRUTTURA COMPLESSA MEDICINA INTERNA

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. Il processo di erogazione di queste attività avviene nelle diverse aree:

Degenza, day hospital, ambulatoriale e sono attivi i seguenti ambulatori: Medicina Interna, Malattie Infettive, Reumatologia, Scompenso Cardiaco, Endocrinologia, Malattie trombotico – emorragiche e Post-ricovero.

ATTIVITÀ DI DEGENZA

La Struttura Complessa di Medicina con 76 posti letto si suddivide nelle seguenti aree di degenza:

- **MEDICINA A** telefono 0481 487 044 – 0481 487 275 fax 0481 487 713
- **MEDICINA B** telefono 0481 487 287 – 0481 487 077 fax 0481 487 813

ACCOGLIMENTO

Il ricovero avviene con le seguenti modalità:

- **urgente** previa valutazione del Pronto Soccorso;
- **programmato** a seguito di richiesta del medico di medicina generale o dello specialista;
- per **trasferimento** da altre strutture od ospedali.

Al momento del ricovero ad ogni paziente viene applicato un braccialetto identificativo di sicurezza dove sono riportati il cognome, il nome e la data di nascita di cui vi chiediamo di verificare la correttezza dei dati riportati.

Ogni paziente ha a sua disposizione un comodino ed un armadietto dove riporre i propri effetti personali.

Si consiglia vivamente di non portare significative quantità di denaro (in ospedale non servono) od oggetti di valore al momento del ricovero. La Direzione e il personale di reparto non è responsabile della custodia di oggetti preziosi o di denaro né tantomeno di possibili furti da parte di terzi. Eventuali oggetti preziosi o di altro valore, non utili durante la degenza, devono essere ritirati dai familiari indicati dal paziente al momento del ricovero o quantomeno al più presto.

Si raccomanda di conservare le protesi personali (ad esempio dentali o acustiche) in appositi contenitori e di custodirle con cura nel proprio armadietto o nel comodino quando non vengono indossate.

PER IL RICOVERO È NECESSARIO ESSERE PROVVISTI DI:

- o documento di identità o tessera sanitaria;
- o documenti sanitari personali come copia di cartelle cliniche, esiti degli ultimi esami ematici, radiografie eccetera;

- un recapito di telefono fisso e uno di telefono cellulare;
- elenco dei medicinali eventualmente assunti a domicilio;
- biancheria intima, pigiama/camicia da notte, una tuta da ginnastica, fazzoletti di carta, asciugamani, calzature antiscivolo possibilmente chiuse, sapone liquido;
- un idoneo contenitore dove riporre e conservare l'eventuale protesi (ad esempio dentaria o acustica).

Per i ricoveri urgenti dal pronto soccorso, la suddetta documentazione e il necessario per l'igiene personale deve essere portata nel più breve tempo possibile.

Prima di essere sottoposti ad alcuni 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.

MEDICO di riferimento: al momento del ricovero viene indicato il Medico che seguirà il paziente durante la degenza; questa informazione può essere aggiornata in caso di cambiamenti. Sulla porta di ogni stanza una tabella indica il nome del medico responsabile.

Le modalità e gli orari di ricevimento dei medici è soggetta a variazioni in base all'andamento della pandemia Covid 19.

Attualmente i medici ricevono per colloqui telefonici dal lunedì al venerdì dopo le ore 14:00 oppure in presenza previo accordo.

Gli orari e le modalità potranno essere soggette a future modifiche.

PRIMARY NURSE: a tale Infermiere l'utenza potrà rivolgere eventuali richieste specifiche relative all'assistenza di reparto.

E' una figura infermieristica che predispone il piano assistenziale e le schede di dimissione in collaborazione con l'ICA (Infermiere di Continuità Assistenziale)

ICA – Infermiere di Continuità Assistenziale: l'ICA è la figura infermieristica responsabile della continuità assistenziale tra Ospedale e Territorio. A tale figura l'Utenza potrà rivolgersi, fin dall'inizio del ricovero, per segnalare eventuali criticità nella gestione a domicilio del paziente e per organizzare un eventuale supporto assistenziale o sociale a domicilio.

AVVERTENZA

La distribuzione dei farmaci è un'attività che richiede attenzione e concentrazione; pertanto, si raccomanda di non 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.

INFORMAZIONI SULLE CONDIZIONI DI SALUTE

Familiare di riferimento: al momento del ricovero il paziente può indicare, se lo ritiene opportuno, il/i nominativo/i del familiare/i cui il Medico è autorizzato a fornire informazioni cliniche sullo stato di salute. Tale nominativo viene registrato sulla Cartella Clinica.

In caso di presenza di Amministratore di Sostegno o di Tutore, i nominativi devono essere immediatamente comunicati dai familiari al personale al momento dell'ingresso in reparto.

Non vengono fornite informazioni cliniche a persone diverse da quelle indicate dal paziente, fatta eccezione per situazioni di urgenza o di criticità, situazioni in cui è il personale stesso a contattare il familiare di riferimento indicato nella Cartella Clinica.

ORARIO PASTI

COLAZIONE: ore 7:30

PRANZO: ore 12:30

CENA: ore 18:00

Per quanto riguarda la ristorazione, per i pazienti non soggetti a particolari restrizioni dietetiche è possibile la prenotazione dei pasti e la scelta del menù in modo individualizzato proposto anche sulla base delle proprie convinzioni etiche o religiose fin dove possibile. Si consiglia di non portare da casa cibi o bevande senza consultare il personale di reparto.

ORARIO DI VISITA AI DEGENTI

Tutti i giorni dalle ore **12:30 alle ore 14:00**.

Si raccomanda cortesemente il rispetto rigoroso degli orari di visita e delle modalità indicate incluso il divieto di assembramento (di regola non più di 1 visitatore per paziente in contemporanea) e di non interrompere l'attività routinaria di reparto.

Le visite dei parenti, sono autorizzate nel rispetto della normativa nazionale vigente.

Sono limitate le visite extra orario per consentire lo svolgimento delle attività clinico-assistenziali in sicurezza. Eventuali permessi extra orario dovranno essere motivati.

La presenza di eventuali assistenti personali dovrà essere motivata ed autorizzata dalla Struttura di degenza.

E' sconsigliato l'accesso al reparto ai minori di anni 12.

Su richiesta può essere presente durante la visita medica e/o le attività assistenziali la persona che normalmente accudisce il paziente.

Si raccomanda di mantenere un comportamento consono con una struttura di degenza, limitando la presenza di 1 visitatori alla volta per paziente.

All'interno del reparto è presente un soggiorno con apparecchio televisivo, angolo lettura con libri a disposizione di degenti e famigliari, distributori automatici di bevande calde e fredde.

E' severamente vietato l'utilizzo dell'ascensore interno da parte dei visitatori. Tale ascensore è ad esclusivo utilizzo del personale ospedaliero per il trasporto dei pazienti e la gestione dell'emergenza, pertanto eventuali abusi verranno segnalati agli uffici competenti.

DIMISSIONE

La dimissione viene programmata e comunicata al paziente ed all'eventuale familiare di riferimento. Al momento della dimissione viene consegnato al paziente, o al familiare di riferimento, la lettera di dimissione e verranno illustrate le modalità di distribuzione del primo ciclo di terapia. Le dimissioni protette dei pazienti fragili saranno gestite in accordo con il territorio tramite l'infermiere ICA precedentemente attivato.

Gli esami strumentali e di laboratorio richiesti per il successivo ricovero programmato o in relazione allo stesso ricovero, 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.

SERVIZIO ASSISTENZA RELIGIOSA

Presso il Presidio Ospedaliero di Monfalcone un ministro del culto cattolico offre visita ai degenti per la celebrazione e 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 della loro 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 rimane per un breve periodo all'interno del reparto, accessibile ai familiari per poi essere successivamente accompagnata in obitorio.

Viene garantita la massima collaborazione per i riti funebri specifici della confessione religiosa di appartenenza dello stesso.

VOLONTARIATO

Presso questa Struttura i volontari dell'AVO (Associazione dei Volontari Ospedalieri di Monfalcone), dedicano gratuitamente parte del loro tempo al servizio delle persone ivi degenti e contribuendo ad umanizzare le cure rivolte ai degenti.

La loro presenza è soggetta a limitazioni nei periodi di criticità pandemica.

ATTIVITÀ DI DAY HOSPITAL

Sede reparto Day Hospital: piano 2 - Edificio C -
Ospedale di Monfalcone Via Galvani, 1.

Recapito: telefono 0481 487 257

Orario: dalle ore 7:30 alle ore 14:30 per attività mediche e infermieristiche.

Le prestazioni sono effettuate su prescrizione del personale medico di reparto.

Modalità d'accesso: contatto diretto o richiesta di visita specialistica con indicazione all'ipotesi di aprire un Day Hospital da parte del medico di medicina generale del paziente.

ATTIVITÀ AMBULATORIALE

Orario di segreteria:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:30.

Recapito ambulatori segreteria:

telefono 0481 487 257

Recapito e fax ambulatorio post ricovero e

scompenso cardiaco: telefono 0481 487 273

È importante portare con se la **documentazione clinica** già in possesso ed inerente la malattia per cui si riceve la prestazione o relativa ad altre malattie rilevanti.

Prima di essere sottoposti ad alcuni 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 immediato, 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.

Il mancato ritiro del referto entro 30 giorni comporta il pagamento per intero della prestazione, anche in presenza di esenzione ticket di qualsiasi tipo.

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.

Le visite indicate come **urgenti** dal medico inviante sono espletate nel più breve tempo possibile (entro 48 ore).

Inoltre, si ricorda che, in alcuni ambienti, il cellulare può creare interferenze con le apparecchiature bio - medicali pertanto viene indicato di spegnerlo.

Sono attivi i seguenti Ambulatori:

Ambulatorio di Medicina interna

Referente dott. Dario **Belgrado**

Orario di ambulatorio: lunedì e da mercoledì a venerdì (esclusi festivi) dalle ore 8:30 alle ore 10:30.

Modalità d'accesso: Per la prima visita si accede con impegnativa del medico previo appuntamento presso i Centri Unici di Prenotazione (CUP) o tramite Call Center. Eventuali controlli successivi saranno prescritti e prenotati contestualmente alla prima visita.

Prestazioni fornite: visita specialistica internistica, paracentesi, toracentesi, terapia infusiva endovenosa, salasso, emotrasfusione.

Ambulatorio Malattie Infettive

Referente dott. Paolo **Della Loggia**

Orari di ambulatorio: il lunedì e il mercoledì dalle ore 15:30 alle ore 18:45 su appuntamento.

Modalità d'accesso: Per la prima visita si accede con impegnativa del medico previo appuntamento presso i Centri Unici di Prenotazione (CUP) o tramite Call Center. Per le richieste in fascia breve la visita verrà concordata previo contatto diretto o telefonico con il DH della Medicina al numero 0481 487 257 fornendo il numero dell'impegnativa.

Eventuali controlli successivi saranno prescritti e prenotati contestualmente alla prima visita.

Prestazioni fornite: visita specialistica.

Ambulatorio Reumatologico

Referente dott.ssa Monica **Regis**

affidente alla SC Medicina Interna di Gorizia - Sede
Monfalcone

Orari di ambulatorio: il martedì dalle ore 8:30 alle ore
15:00.

Modalità d'accesso: Per la prima visita si accede con
impegnativa del medico previo appuntamento presso i
Centri Unici di Prenotazione (CUP) o tramite Call Center.
Eventuali controlli successivi saranno prescritti e prenotati
contestualmente alla prima visita.

Prestazioni fornite: visita specialistica.

Ambulatorio endocrinologico

Referente dott. Dario **Belgrado**

Orari di ambulatorio: a Monfalcone lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì (esclusi festivi) dalle ore 10:30 alle ore 15:30; a Gorizia il martedì (esclusi festivi) dalle ore 8:30 alle ore 15:30.

Modalità d'accesso: Per la prima visita si accede con impegnativa del medico previo appuntamento presso i Centri Unici di Prenotazione (CUP) o tramite Call Center. Eventuali controlli successivi saranno prescritti e prenotati contestualmente alla prima visita.

Prestazioni fornite: visita specialistica, ecografia tiroidea.

Ambulatorio internistico dello scompenso cardiaco:

Referente dott.ssa Irene **Gilotta**

Orari di ambulatorio: secondo agenda interna

Modalità d'accesso: i controlli vengono fissati al momento della dimissione o telefonicamente al numero del post ricovero 0481 487 273.

Prestazioni fornite: visita specialistica ed ECG in post ricovero.

Eventuali controlli successivi saranno prescritti e prenotati contestualmente alla prima visita.

Ambulatorio malattie trombo- emboliche

Referente dott. Stefano **Turchetto**

Orari di ambulatorio: martedì dalle ore 15:00 alle ore 17.45

Modalità d'accesso: Per la prima visita si accede con impegnativa del medico previo appuntamento presso il CUP.

Eventuali controlli successivi saranno prescritti e prenotati contestualmente alla prima visita oppure prenotabili con impegnativa presso la segreteria della Medicina.

Prestazioni fornite: valutazione e terapia delle malattie tromboemboliche, valutazione stati trombofilici, redazione piani terapeutici per patologie tromboemboliche, valutazione del rischio tromboembolico.

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 il 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.

COPIA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta, direttamente dall'interessato o da soggetto legittimato esibendo o fornendo copia di entrambi i documenti di riconoscimento validi e compilando un apposito modulo di richiesta:

Monfalcone all'Ufficio Accettazione ricoveri edificio A piano terra dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 telefono 0481 487 249 oppure 0481 487 215.

Gorizia all'Ufficio Accettazione ricoveri piano 6 area Qdal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 telefono 0481 592 320.

La copia della documentazione sanitaria può essere ritirata personalmente o da persona delegata presso gli sportelli CUP dell'Ospedale ove è stata fatta la richiesta, oppure al momento della richiesta può essere chiesto l'invio a domicilio, in questo caso il pagamento avverrà in contrassegno.

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.

DONAZIONE DI CORNEE

L'Ospedale 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.

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 di Gorizia al telefono 0481 592 083 o Email: urp.gorizia@asugi.sanita.fvg.it o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico di Monfalcone al telefono 0481 487 583 o Email: urp.monfalcone@asugi.sanita.fvg.it

DIVIETO DI FUMO



In tutto l'ospedale è vietato fumare per disposizioni di legge e soprattutto per rispetto della salute propria e altrui.

Documento redatto da: Comunicazione, Relazioni esterne aziendali, Ufficio stampa-Urp Monfalcone, su testi conformi al piano regionale, forniti dalla Struttura Complessa Medicina Interna Monfalcone. Versione del documento: rev. 003 anno 2022