



Nuovo Ospedale di Pordenone



Ospedale di San Vito al Tagliamento



Ospedale di Spilimbergo



Il Territorio

CARTA DEI SERVIZI

Azienda per l'Assistenza
Sanitaria
n.5 "Friuli Occidentale"
Pordenone

Questa Carta dei Servizi riporta le informazioni valide al momento della stampa e viene periodicamente aggiornato. Tra un'edizione e l'altra potrebbero però intervenire modifiche nell'operatività.

Edito U.R.P. - dicembre 2018

Elaborazione e stampa in proprio - tipografia interna



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

azienda per l'assistenza sanitaria

5 Friuli Occidentale

Sede legale

Via della Vecchia Ceramica, 1 - 330170 Pordenone

www.aas5.sanita.fvg.it

Centralino 0434.369111 Fax 0434 523011

[PEC aas5.protgen@certsanita.fvg.it](mailto:PEC.aas5.protgen@certsanita.fvg.it)

CARTA DEI SERVIZI

PARTE GENERALE

DICEMBRE 2018

INDICE

Presentazione	pag.	6
L'organizzazione	"	8
Carta dei diritti e dei doveri degli utenti	"	14
Carta dei diritti del bambino	"	17
Regolamento di pubblica tutela	"	19
Costituzione e regolamento del comitato aziendale di partecipazione, informazione e coinvolgimento dei cittadini nei percorsi di cura	"	25
Guida ai servizi territoriali	"	31
• Anagrafe sanitaria	"	33
• Assistenza Domiciliare Integrata	"	35
• Consultorio familiare	"	43
• Dipendenze	"	45
• Guardia medica	"	51
• Verifiche impiantistiche	"	68
Guida ai servizi ospedalieri	"	69
• Pronto Soccorso	"	72
• La degenza	"	73
• Assistenza specialistica ambulatoriale	"	79
• Prenotazione prestazioni	"	80
• Modalità di pagamento	"	81
• Prestazioni di laboratorio	"	83
• Informazioni generali	"	86
• Contatti telefonici	"	91
• Informazioni utili	"	98

PRESENTAZIONE

La **Carta dei Servizi** è uno strumento di comunicazione tra l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria e il cittadino. Un legame fatto di informazione, impegni ed ascolto che permette all'Azienda di crescere erogando servizi migliori offrendo agli utenti tutte le informazioni sulle attività svolte affinché siano meglio conosciute e consentendo loro di controllare e valutare i percorsi assistenziali che vengono offerti.

La Carta dei Servizi illustra in modo trasparente e semplice i seguenti aspetti:

- la presentazione dell'Azienda e dei suoi principi fondamentali;
- le informazioni sui servizi sanitari offerti, sulla modalità di accesso, sulla loro fruizione e sulla continuità delle cure;
- gli impegni che l'Azienda ha assunto per garantire la qualità dei servizi, in particolare per quanto riguarda il rapporto con i cittadini;
- la tutela dei diritti degli utenti.

I soggetti destinatari della Carta dei Servizi sono:

- i cittadini
- le associazioni di volontariato e di tutela dei diritti dei cittadini
- i medici di base
- le farmacie
- le altre pubbliche amministrazioni



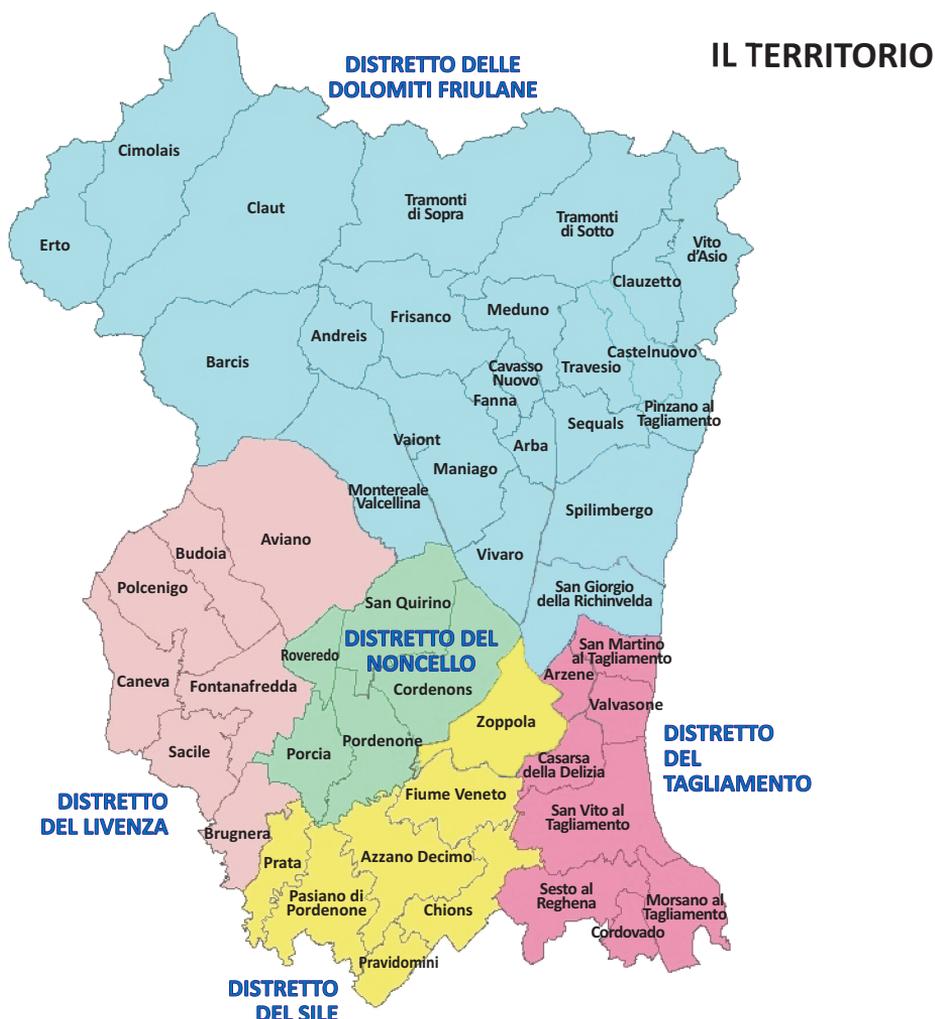
L'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" (di seguito AAS5) è stata istituita il 1° gennaio 2015, in attuazione di quanto previsto dalla Legge Regionale 16 ottobre 2014, n. 17 (Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria), attraverso l'accorpamento dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale" e dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli". L'AAS5 è un ente con personalità giuridica pubblica dotato di autonomia imprenditoriale e disciplina la propria organizzazione e funzionamento mediante l'Atto Aziendale (consultabile nel sito aziendale www.aas5.sanita.fvg.it) secondo i principi e i criteri previsti dalle disposizioni regionali. Ha sede legale a Pordenone, in via della Vecchia Ceramica n. 1.

MISSIONE AZIENDALE

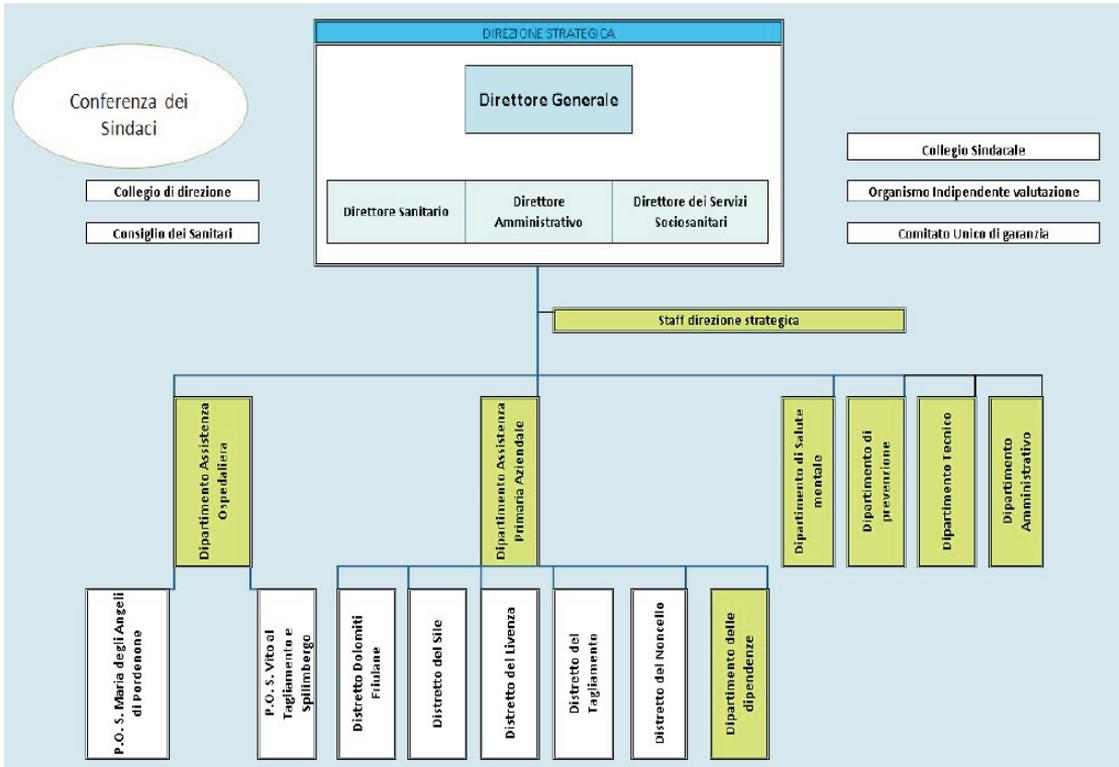
L'Azienda pone la persona al centro del percorso di assistenza e di coinvolgimento nella tutela e promozione della salute, perseguendo l'erogazione delle prestazioni essenziali finalizzandole al principio dell'accesso universale.

Favorisce, sia nell'area sociosanitaria che in quella socioassistenziale, l'attivazione di percorsi socioassistenziali e diagnostico-terapeutico-riabilitativi, anche attraverso un approccio multi professionale e personalizzato, che assicurino, in maniera uniforme sul territorio aziendale, l'integrazione e la continuità della presa in carico del problema di salute del paziente cittadino. A tale fine persegue l'appropriata integrazione tra l'ospedale, l'assistenza primaria e quella territoriale, favorendo l'omogenea offerta di servizi sul territorio regionale nonché l'uniformità dei livelli di assistenza.

L'Azienda garantisce appropriate politiche di prevenzione e promozione della salute che coinvolgano fattivamente le comunità locali e l'associazionismo e promuove l'innovazione clinica, gestionale e organizzativa sviluppando la ricerca biomedica e sanitaria e la formazione del personale, favorendo le condizioni per la crescita professionale delle proprie risorse umane, incentivando i confronti tra gli operatori e stimolando l'appartenenza a networks professionali al fine di mantenere elevate le conoscenze e le competenze.



L'ORGANIZZAZIONE



DIREZIONE STRATEGICA

La **Direzione strategica** è costituita dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore dei Servizi Sociosanitari. La Direzione Strategica è la sede di governo dell'Azienda nonché la sede in cui si svolgono le relazioni, funzionali al perseguimento dei fini assegnati all'ente dalla legge, con gli organi e gli organismi aziendali e le istituzioni.

Il Direttore Generale

Al Direttore Generale, nominato dal Presidente della Giunta Regionale con proprio provvedimento, competono tutti i poteri della gestione complessiva nonché la rappresentanza legale dell'Azienda. Egli assicura il regolare funzionamento dell'Azienda, rispondendo alla Regione del proprio mandato nell'ambito della programmazione regionale e degli indirizzi espressi dagli organismi di riferimento istituzionali. È altresì responsabile della gestione del budget complessivo dell'Azienda, nel rispetto del vincolo delle risorse assegnate dalla Regione. Il Direttore Generale esercita le proprie funzioni attraverso atti di diritto privato o, nei casi stabiliti dalla legge, attraverso l'adozione di atti amministrativi, sotto la forma di "decreti", emanati nell'osservanza dei principi generali dell'azione amministrativa, ivi compreso l'obbligo generale di motivazione.

Il Direttore Amministrativo concorre al processo di pianificazione e controllo strategico, con la formulazione di proposte e di pareri obbligatori e facoltativi su questioni afferenti alle materie di propria competenza. È responsabile della vigilanza sulla legittimità degli atti amministrativi e della predisposizione degli atti di esclusiva competenza del Direttore Generale. Coordina le strutture

amministrative ai fini dell'integrazione delle stesse e dell'uniformità dei processi di gestione delle procedure e fornisce il necessario supporto economico, giuridico e tecnico ai fini dell'assunzione degli atti di competenza dei dirigenti. Coadiuvava il Direttore Generale nella determinazione e assegnazione dei budget di risorsa ai responsabili delle strutture amministrative.

Il Direttore Sanitario concorre al processo di pianificazione e controllo strategico, con la formulazione di proposte e di pareri obbligatori e facoltativi sulle materie di propria competenza. Coadiuvava il Direttore Generale nella definizione delle politiche aziendali finalizzate all'erogazione delle prestazioni sanitarie, tenendo conto dell'accesso, dell'appropriatezza e della qualità delle stesse. Il Direttore Sanitario è inoltre responsabile del governo clinico ed è altresì responsabile della direzione sotto il profilo organizzativo e igienico delle strutture sanitarie. Promuove la valorizzazione delle professioni sanitarie, lo sviluppo della loro autonomia e la responsabilizzazione. Coadiuvava il Direttore Generale nella determinazione e assegnazione dei budget di risorsa ai responsabili delle strutture sanitarie.

Il Direttore dei Servizi Sociosanitari coadiuvava il Direttore Generale nella definizione delle politiche aziendali finalizzate all'erogazione delle prestazioni sociosanitarie e sociali, tenendo conto dell'accesso, dell'appropriatezza e della qualità delle stesse. Inoltre coordina i Direttori di Distretto e di Dipartimento nella gestione delle funzioni ad alta integrazione sociosanitaria relative all'abitare sociale, alla domiciliarità, al lavoro e alle reti territoriali. Infine, relativamente alle materie di propria competenza, fornisce proposte e pareri facoltativi e obbligatori al Direttore Generale, lo rappresenta nel rapporto con i Comuni e lo supporta nel rapporto con la Conferenza dei Sindaci.

ORGANI E ORGANISMI COLLEGIALI

Il Collegio sindacale

Il Collegio sindacale è l'organo titolare della funzione di controllo istituzionale sull'andamento delle attività dell'Azienda e sulla rispondenza della gestione ai principi di legalità e di economicità, in particolare sotto il profilo della gestione economica, finanziaria e patrimoniale.

Il Collegio sindacale, ai sensi dell'art. 8 comma 3 della Legge regionale 6/2013, dura in carica tre anni ed è composto da tre componenti di cui uno designato dall'Amministrazione regionale, con funzioni di Presidente, uno designato dal Ministero dell'economia e delle finanze e uno designato dal Ministero della salute.

Ai sensi dell'art. 3 ter comma 1 del Decreto legislativo 502/1992, il Collegio sindacale in particolare:

- verifica l'amministrazione sotto il profilo economico;
- vigila sull'osservanza della legge;
- accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei Libri contabili ed effettua periodicamente verifiche di cassa;
- riferisce almeno trimestralmente alla Regione sui risultati dei riscontri effettuati;
- denuncia tempestivamente eventuali gravi irregolarità.

L'attuale Collegio Sindacale è stato nominato dal Direttore Generale con decreto n. 277/2018.

Il Collegio di direzione

Il Collegio di direzione coadiuvava la Direzione Strategica nell'assunzione delle decisioni gestionali e collabora all'elaborazione e all'attuazione degli indirizzi della programmazione aziendale.

Il Collegio di direzione, nominato ai sensi dell'art. 17 comma 2 bis del Decreto legislativo 502/1992 dal Direttore Generale, che lo presiede, si pronuncia in ordine a questioni che afferiscono alle seguenti materie:

- valutazione e programmazione delle attività tecnico-sanitarie, tramite proposizione di obiettivi aziendali, individuazione e successiva valutazione delle attività che in ambito aziendale possono rivestire valenza strategica;
- valutazione e programmazione delle attività che richiedono l'integrazione di aree di appartenenza

- diversa allo scopo di garantire servizi integrati, funzionali alle scelte strategiche;
- proposte di natura organizzativa in materia di funzionamento dei servizi e sviluppo delle tecnologie;
 - proposte di programmi di formazione per il personale diretti all'acquisizione di nuove tecniche assistenziali o cliniche e di metodi e strumenti gestionali in tema di sistemi di programmazione, controllo e valutazione;
 - formulazione di ipotesi organizzative per l'esercizio dell'attività libero professionale: a tal fine valuta la congruità dei volumi di prestazioni in libera professione in rapporto all'attività istituzionale e propone ipotesi organizzative per l'esercizio della stessa al fine di assicurarne il regolare svolgimento;
 - individuazione dei componenti delle commissioni giudicatrici nei casi previsti dalla normativa concorsuale.

L'attuale Collegio di direzione dell'AAS5 è stato nominato dal Direttore Generale con decreto n. 2/2015 e la sua attività è disciplinata da apposito regolamento aziendale.

Il Consiglio dei sanitari

Il Consiglio dei sanitari è un organismo elettivo dell'Azienda, con funzioni di consulenza tecnico-sanitaria. Nello specifico, il Consiglio dei sanitari fornisce al Direttore Generale parere obbligatorio sulle seguenti materie:

- trasferimento o sistemazione logistica di strutture sanitarie aziendali;
- programmazione di acquisto delle attrezzature sanitarie;
- provvedimenti relativi alla disciplina delle prestazioni mediche e alla fissazione delle tariffe in regime di libera professione;
- piano della formazione aziendale;
- Il parere del Consiglio viene inteso favorevole nel caso in cui non venga formulato entro sette giorni dalla richiesta.
- Il Consiglio è composto dal Direttore Sanitario, che lo presiede, e dai seguenti membri elettivi:
 - 3 rappresentanti dei dirigenti medici ospedalieri; 2 rappresentanti dei dirigenti medici dei servizi territoriali;
 - 2 rappresentanti dei dirigenti sanitari;
 - 1 rappresentante dei dirigenti veterinari;
 - 3 rappresentanti del personale infermieristico;
 - 3 rappresentanti del personale tecnico-sanitario.

Per conflitto di interesse, non possono far parte del Consiglio dei sanitari i componenti del Collegio di direzione, fatta salva la figura del Direttore Sanitario.

Le modalità di elezione, organizzazione e funzionamento sono definite con specifico regolamento aziendale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione viene costituito in forma collegiale attraverso decreto del Direttore generale, che nomina i tre componenti tra i soggetti iscritti all'Elenco nazionale, con possibilità di rinnovo per una sola volta.

L'OIV esercita in piena autonomia le seguenti attività:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni alla Direzione generale;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Direttore generale;
- valida la relazione sulla performance, che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali (la validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti del personale);
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi al fine di valorizzare il merito e la professionalità;
- propone al Direttore generale, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato;
- vigila sulla corretta applicazione del sistema di valutazione;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità con riferimento alle disposizioni normative in materia;
- valuta in seconda istanza l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi da parte del personale dell'Azienda;
- valuta in seconda istanza e a fine incarico le posizioni organizzative e gli incarichi di coordinamento assegnati al personale del comparto;
- effettua ogni altra verifica e valutazione che la Direzione generale intenda affidare;
- esercita le attività di controllo strategico e riferisce in proposito al Direttore generale.

L'OIV è anche responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica. Supporta inoltre la Direzione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale: in particolare formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del sistema di misurazione e valutazione. Promuove poi l'utilizzo da parte dell'Azienda dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna e dei relativi impatti ai fini della valutazione della performance organizzativa. Per le attività di competenza, l'OIV si raccorda con la struttura Programmazione attuativa e controllo direzionale, con la struttura Gestione e sviluppo personale dipendente e convenzionato, con ogni altra struttura aziendale, qualora ritenuto necessario. Le modalità di funzionamento e la composizione sono definiti con lo specifico regolamento aziendale.

Quanto ai compiti dell'OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, si rimanda all'art. 1 della Legge 190/2012, così come modificato dal Decreto legislativo 97/2016 (FOIA), nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

ARTICOLAZIONE AZIENDALE

Il Dipartimento di Prevenzione è la struttura operativa dell'Azienda deputata a svolgere le funzioni di prevenzione collettiva e sanità pubblica. Persegue obiettivi di promozione della salute e prevenzione delle malattie e delle disabilità. Al Dipartimento competono le azioni volte ad individuare e rimuovere le cause di nocività e malattia di origine ambientale, animale e umana. Esso è dotato di autonomia tecnico-gestionale, organizzativa e contabile ed è organizzato in centri di costo e responsabilità.

Il Distretto sanitario è un'articolazione territoriale ed organizzativa dell'Azienda dotata di autonomia economico-finanziaria e gestionale. Esso assicura i servizi di assistenza primaria relativi alle attività sanitarie e socio-sanitarie, nonché il coordinamento delle proprie attività con quelle delle altre strutture operative aziendali.

In base alla legislazione regionale in materia e alle intese di programma, il Distretto presiede alla concretizzazione dell'integrazione socio-sanitaria tra l'Azienda e gli enti locali.

Ogni Distretto coincide con l'ambito dell'Unione Territoriale Intercomunale (UTI) di riferimento, dalla quale prende il nome. L'Azienda sanitaria si articola nei seguenti Distretti:

- Distretto del Noncello;
- Distretto delle Dolomiti Friulane;
- Distretto del Sile;
- Distretto del Tagliamento;
- Distretto del Livenza.

Il Presidio Ospedaliero per la Salute di Maniago è la sede dove sono svolte, in maniera integrata, attività di prevenzione, assistenza primaria, assistenza ospedaliera e di integrazione socio-sanitaria. Le attività presenti presso il POPS sono:

- Attività di prevenzione: attività proprie del Dipartimento di prevenzione, sede di screening mammografico
- Attività distrettuali di assistenza primaria (oltre a quelle descritte nelle funzioni distrettuali);

Struttura intermedia polifunzionale (degenza), centro di salute mentale 24 ore, REMS, sede di Centro di assistenza primaria (CAP), Dipartimento delle dipendenze, neuropsichiatria infantile

- Attività ambulatoriali specialistiche di area medica e di area chirurgica, punto prelievi, attività di dialisi e radiologia
- Punto di primo intervento.

Presidio Ospedaliero per la Salute di Sacile è la sede dove sono svolte, in maniera integrata, attività di prevenzione, assistenza primaria, assistenza ospedaliera e di integrazione socio-sanitaria sotto la responsabilità organizzativa distrettuale. Le attività presenti presso il POPS sono:

- Attività di prevenzione: attività proprie del Dipartimento di prevenzione, sede di screening mammografico
- Attività distrettuali di assistenza primaria (oltre a quelle descritte nelle funzioni distrettuali);

Struttura intermedia polifunzionale (degenza), RSA con posti letto di riabilitazione alcolologica, centro di salute mentale 24 ore, sede di Centro di assistenza primaria, Dipartimento delle dipendenze e neuropsichiatria infantile

- Attività ambulatoriali specialistiche di area medica e di area chirurgica, punto prelievi, attività di dialisi e radiologia
- Punto di primo intervento
- Attività ospedaliere: Procreazione medicalmente assistita, Day surgery e chirurgia ambulatoriale, Riabilitazione cardiologica e pneumologica
- Attività integrate socio-sanitarie. E' sede del centro diurno e residenziale per disabili adulti

E' anche struttura di riferimento per le attività dell'Azienda nel campo delle dipendenze, della neurologia e dello sviluppo della rete delle cure palliative.

Il Dipartimento di Salute Mentale (D.S.M.) è la struttura operativa preposta alla promozione e tutela della salute mentale della popolazione, svolgendo attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione del disagio psichico, del disturbo mentale, delle disabilità psicofisiche.

E' dotato di autonomia tecnico-gestionale, organizzativa e contabile ed è organizzato in centri di costo e di responsabilità.

Il D.S.M. garantisce l'integrazione funzionale delle risorse e del sistema dell'offerta operanti nel campo della salute mentale privilegiando la continuità assistenziale nonché iniziative coordinate con i Distretti e con le altre strutture aziendali per l'individuazione precoce di situazioni di disagio nell'intero ciclo di vita delle persone ed ulteriormente promuovere l'inserimento sociale e lavorativo delle persone con disabilità psichiatriche.

Il Dipartimento delle dipendenze svolge attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dello stato di abuso e dipendenza da sostanze legali, illegali e comportamentali (droghe, alcolismo, gioco d'azzardo, internet, tabagismo).

Il Dipartimento è articolato in diverse sedi territoriali e centri specializzati per il trattamento di dipendenze specifiche.

I Presidi ospedalieri dotati di autonomia economico-finanziaria e gestionale, garantiscono le prestazioni specialistiche ambulatoriali e di ricovero secondo caratteristiche quantitative e qualitative definite dalla programmazione regionale e locale.

All'interno del territorio di competenza dell'Azienda, l'assistenza ospedaliera viene assicurata dai seguenti Presidi ospedalieri:

- Presidio ospedaliero "Santa Maria degli Angeli" di Pordenone (Hub di primo livello);
- Presidio ospedaliero "San Vito al Tagliamento - Spilimbergo" (Spoke).

CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEGLI UTENTI

DIRITTI

L'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" pone i bisogni delle persone che si rivolgono ad essa al centro della propria attività e, nel farlo, si ispira ai seguenti principi fondamentali:

Qualità

L'Azienda presta l'assistenza sanitaria con continuità, professionalità, attenzione alla persona, garantendo l'integrazione organizzativa e multidisciplinare, nonché la comprensione ed il rispetto delle persone assistite e dei loro familiari

Sicurezza

Ogni utente ha il diritto alle prestazioni necessarie a tutela della propria salute in piena sicurezza. Al fine di garantire questo diritto, l'Azienda si impegna a monitorare continuamente i fattori di rischio e a provvedere alla manutenzione continua delle strutture e dei dispositivi sanitari aziendali. Inoltre l'Azienda si impegna a provvedere alla formazione continua degli operatori sanitari.

Protezione

Ogni utente, che per le sue condizioni di salute si trovi in una situazione di debolezza, ha diritto ad essere protetto ed assistito.

Una speciale protezione viene riservata ai minori che necessitino di ricovero nei reparti Ospedalieri

L'Azienda custodisce, con carattere di eccezionalità, solamente i beni dei pazienti ricoverati d'urgenza e di quelli incapaci di assumersene la custodia. Si raccomanda agli utenti di non portare alcun tipo di valore (denaro, oggetti in oro, gioielli) durante il periodo di ricovero.

Normalità

Ogni utente ha il diritto ad essere curato nelle strutture dell'Azienda senza che vengano alterate, oltre il necessario, le sue abitudini e le sue relazioni sociali e familiari.

Certezza

Ogni utente ha il diritto alla certezza del trattamento sanitario senza essere vittima di conflitti professionali od organizzativi o di favoritismi derivanti dalla sua condizione economica e sociale. L'Azienda ha il dovere di fissare i tempi di attesa entro i quali determinati servizi devono essere erogati, sulla base di specifici standard ed in relazione al grado di urgenza del caso. Ogni utente che lo richiede ha il diritto di consultare le liste di attesa, nei limiti del rispetto della privacy.

Partecipazione

Ogni utente, la sua famiglia, gli organi di tutela e di volontariato possono collaborare al miglioramento della qualità delle prestazioni sanitarie e alle attività dell'Azienda attraverso:

1. le rilevazioni della qualità percepita;

2. la partecipazione organizzata dei cittadini e delle proprie rappresentanze ai processi decisionali ed ai percorsi assistenziali. A tale scopo, è stato costituito il Comitato aziendale di partecipazione, quale luogo di confronto fra Associazioni, cittadini e Azienda;
3. i suggerimenti, le segnalazioni, i reclami e gli elogi.

La partecipazione al processo di cura comprende anche il diritto del paziente a conoscere il proprio referente delle cure e a riconoscere la qualifica degli operatori che partecipano al suo processo di cura in base alla divisa e/o al cartellino identificativo.

Differenza

Ogni utente ha diritto a ricevere trattamenti differenziati secondo le proprie esigenze, al rispetto della propria individualità, senza alcuna discriminazione legata all'età, al sesso, alla nazionalità, alla razza, alla lingua, alle opinioni politiche, al credo professato, alla cultura.

L'Azienda si impegna a soddisfare, per quanto possibile, le richieste di assistenza religiosa o spirituale, provvedendo a contattare i diversi ministri di culto.

Riservatezza

Ogni utente ha il diritto alla riservatezza delle informazioni di carattere personale, incluse quelle che riguardano il suo stato di salute e le possibili procedure diagnostiche e/o terapeutiche a cui deve essere sottoposto, così come al diritto alla protezione della sua privacy durante l'esecuzione di esami diagnostici, visite specialistiche e trattamenti medico -chirurgici in generale.

I professionisti si impegnano a fornire ai pazienti ed ai loro famigliari, salvo il caso di manifesto dissenso da parte dell'avente diritto, comunicazioni relative al ricovero ed alle condizioni di salute. Le informazioni aggiornate verranno fornite durante tutto il processo di cura e di ciò verrà data evidenza nella cartella clinica.

Dignità

Ogni utente, anche se portatore di malattie non guaribili, ha il diritto al rispetto della dignità personale, ricevendo tutta l'assistenza necessaria.

L'Azienda riconosce e rispetta i bisogni del malato terminale con il trattamento dei sintomi primari e secondari, con un adeguata terapia del dolore, con la risposta ai problemi emotivi, religiosi, culturali del paziente e dei suoi familiari.

Diritto all'informazione ed al consenso

Ogni utente ha il diritto ad avere informazioni esaurienti, in tempi congrui, sulla sua diagnosi, terapia e prognosi, soprattutto nel caso di interventi rischiosi che richiedono il suo esplicito consenso. L'utente ha diritto ad esprimere o negare il proprio consenso alle terapie proposte o alle analisi.

Durante la permanenza in Ospedale gli viene richiesto un consenso generale ed uno specifico, come previsto dalla normativa vigente, per le procedure di carattere invasivo e/o più complesse. In assenza della sottoscrizione del consenso informato, il medico non può intraprendere alcuna attività di diagnosi e cura, tranne nei casi previsti dalla legge e per le situazioni di necessità ed urgenza, in cui l'utente si trovi in imminente pericolo di vita.

L'utente riceve un'informazione chiara e completa sulle sperimentazioni cliniche e vi può partecipare solo dopo aver firmato il relativo consenso informato.

Informazione e documentazione sanitaria

I medici e gli operatori sanitari garantiscono alla persona assistita una informazione chiara, semplice, essenziale, completa e comprensibile

L'utente ha diritto a partecipare all'elaborazione del piano di cura, ad essere informato su come la malattia potrà incidere sulla qualità della sua vita e sui rimedi terapeutici ed assistenziali atti ad eliminare o almeno a ridurre gli eventuali stati di sofferenza e dolore.

Ha il diritto di visionare la sua cartella clinica e di richiederne copia. La cartella clinica dovrà essere chiara, leggibile e completa di tutte le informazioni riguardanti diagnosi, trattamenti ed interventi eseguiti. Ha il diritto a ricevere una lettera di dimissione alla fine del ricovero. Nel caso in cui la diagnosi non sia completa, il paziente ha diritto a ricevere una lettera di dimissioni con le conclusioni provvisorie.

Ad ogni utente è consentito interrompere la cura in qualsiasi fase del processo clinico-assistenziale o rifiutare un determinato trattamento, salvo per i casi di Trattamento Sanitario Obbligatorio previsti dalla Legge n 180 dd 13.5.1978.

I sanitari hanno l'obbligo di informare il paziente sulle possibili conseguenze di questo comportamento.

DOVERI

- Osservare le scadenze e gli orari stabiliti al fine di rispettare il normale svolgimento dell'attività e tutelare i diritti degli altri utenti;
- avere un comportamento responsabile e rispettoso nei confronti degli altri utenti e dei sanitari;
- rispettare il lavoro e la professionalità degli operatori sanitari quale condizione indispensabile per attuare un corretto programma terapeutico e assistenziale;
- non fumare in tutti i locali chiusi di proprietà dell'Azienda né nelle pertinenze esterne delle strutture (parchi, strade, parcheggi, ecc.);
- non usare il telefono cellulare all'interno delle strutture;
- avere cura degli ambienti, delle attrezzature, degli arredi e dei presidi sanitari;
- non introdurre oggetti che possano intralciare l'attività di servizio (ad es. sdraio, lettini pieghevoli...) sia di giorno che di notte;
- non effettuare prestazioni o assumere iniziative di esclusiva competenza del personale della Struttura di degenza (in particolare non somministrare alcun farmaco o cambiare flebo);
- non utilizzare beni della struttura di ricovero (ed es. biancheria, poltrone, sedie...) senza autorizzazione del personale;
- informare in tempo utile e comunque sempre le strutture sanitarie in caso di disdetta prenotazioni e rinuncia cure programmate, per evitare sprechi di tempo e di risorse e per consentire ad altri utenti di poter usufruire delle prestazioni necessarie in tempi ridotti.

CARTA DEI DIRITTI DEL BAMBINO

1. Il diritto alla salute

L'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" si impegna alla promozione della salute del bambino fin dall'epoca prenatale, con interventi educativi e di assistenza durante gravidanza, parto e primi mesi di vita in cui sarà favorito il sereno inserimento del neonato nella famiglia e promosso l'allattamento naturale. Saranno attuati interventi di educazione sanitaria con particolare riguardo a nutrizione, igiene personale e ambientale, prevenzione di malattie infettive e incidenti e per favorire stili di vita salubri finalizzati anche a prevenire patologie croniche nella vita adulta.

Sarà infine posta grande attenzione, in tutte le fasi d'età, dalla nascita all'adolescenza, alla tutela della salute mentale, all'inserimento scolastico e in comunità e alla progressiva autonomia e maturazione dei giovani, che andranno favoriti nel libero accesso ai servizi. Saranno svolti interventi di educazione sanitaria anche per la prevenzione delle dipendenze e del disagio psichico e sociale.

2. Il diritto a un'assistenza "globale"

I sanitari terranno conto del contesto di vita e della globalità dei problemi del bambino e opereranno in sintonia tra loro, con la famiglia, le comunità e tutte le strutture sanitarie, sociali ed educative esistenti nel territorio.

3. Il diritto alla qualità delle cure

Il personale si impegna all'aggiornamento permanente delle proprie competenze tecniche, sanitarie e culturali e a fornire cure fondate sulle più recenti evidenze scientifiche e su linee guida consigliate da società scientifiche nazionali ed internazionali.

Nel caso le risorse non consentano di far fronte a particolari esigenze del bambino sarà dovere dei sanitari indirizzare la famiglia presso altre strutture con competenze adeguate.

Sono garantite le migliori prestazioni sanitarie possibili a tutti i minori, senza alcuna distinzione di sesso, razza, colore, lingua, religione, opinione politica, reddito, condizione legale, sociale o sanitaria del bambino o dei suoi genitori.

Particolare attenzione verrà anzi prestata a tutti i bambini con problemi complessi e/o difficile e sporadico accesso ai servizi sociosanitari.

4. Il diritto alla propria identità e alla privacy

Ogni bambino ha il diritto di essere identificato con il proprio nome (non con un numero o la propria patologia) e al rispetto del pudore e della propria sensibilità e riservatezza con particolare attenzione soprattutto verso gli adolescenti.

Il personale rispetterà gli obblighi professionali e di legge riguardanti il segreto professionale e il trattamento dei dati.

5. Il diritto di essere ascoltati e resi partecipi

Il personale instaurerà con il bambino e la famiglia rapporti improntati sul rispetto, la collaborazione e l'informazione riguardo ogni aspetto della salute e delle cure. Tempo e spazi adeguati devono essere predisposti per l'ascolto dei problemi di bambini e famiglie.

Il linguaggio usato dovrà essere comprensibile e adeguato all'età e alla cultura del bambino e dei familiari.

L'Azienda favorisce, altresì, con la partecipazione delle famiglie e della rete dei servizi sociali e sanitari, la costruzione e la diffusione di una cultura che riconosca all'età evolutiva competenza e capacità ad esprimere i bisogni e, che di conseguenza, appronti risposte rispettose della specificità e soggettività del bambino e dell'adolescente.

6. Il diritto di essere informati

Il personale si impegnerà a chiarire modalità, vantaggi, svantaggi, eventuali alternative e rischi di ogni tipo di cura, specie di quelle più complesse.

Sarà ricercato il consenso informato e la partecipazione attiva della famiglia e del bambino, che perlomeno dai 6 anni in poi ha crescenti capacità e diritti di essere coinvolto nelle scelte che lo riguardano.

7. Il diritto all'autonomia nelle cure

Il bambino affetto da patologie complesse, croniche o ricorrenti sarà aiutato ad apprendere una gestione quanto più possibile autonoma e consapevole dei propri problemi.

8. Il diritto a interventi meno invasivi e dolorosi e di non essere separati dai familiari

Il personale ha il dovere di minimizzare tutte le fonti di ansia, stress e dolore anche scegliendo, a parità di efficacia, gli interventi meno invasivi.

Particolare attenzione sarà posta alla prevenzione e terapia del dolore, anche nei bambini più piccoli e incapaci di esprimersi verbalmente.

In caso di ricovero è opportuno che tutti i bambini siano accolti in strutture pediatriche assieme ad un familiare e siano assistiti da personale specializzato nelle cure all'infanzia e nel sostegno anche psicologico dei genitori.

9. Il diritto di essere assistiti dal proprio medico

Il ricorso ai ricoveri deve essere ridotto al minimo indispensabile, favorendo piuttosto l'assistenza domiciliare.

Ogni bambino ha il diritto di essere assistito dal proprio medico di fiducia e l'Azienda si impegna a creare le condizioni per cui ogni bambino possa disporre del proprio pediatra di base. Tutti i sanitari collaboreranno in armonia con il pediatra/medico del bambino per favorire la massima continuità, organicità ed efficacia della comunicazione e delle cure.

10. Il diritto di essere protetti da ogni forma di violenza fisica e psichica

Il personale sanitario ha il mandato di fornire ai minori tutto l'appoggio necessario per prevenire e individuare ogni forma di violenza fisica e psichica compresi il maltrattamento, la violenza sessuale, l'abbandono, lo sfruttamento.

Per ottemperare alle norme di legge a tutela dei minori e in ogni altro caso di necessità, le suddette situazioni vanno segnalate tempestivamente alle autorità e/o ai servizi sociosanitari competenti.

REGOLAMENTO DI PUBBLICA TUTELA

TITOLO I - PRESENTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Art. 1 - Finalità della tutela

L'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" (AAS5) riconosce come uno dei suoi impegni prioritari la costante verifica dell'adeguatezza delle prestazioni offerte ai bisogni e alle attese dei propri utenti. A questo proposito attiva strumenti di ascolto continuo anche attraverso la raccolta e la gestione delle segnalazioni degli utenti riconoscendo agli stessi due livelli di tutela.

Le indicazioni provenienti dalle segnalazioni associate alle altre iniziative di ascolto del cittadino costituiscono indicazioni significative dei miglioramenti da apportare ai servizi nell'ambito della pianificazione annuale delle attività dell'Azienda.

Art. 2 - Soggetti che possono chiedere la tutela

La tutela può essere richiesta da qualsiasi soggetto utente dei servizi erogati dall'AAS5, direttamente o tramite parenti, affini o attraverso le Associazioni di Volontariato e gli organismi di tutela dei diritti dei cittadini.

Art. 3 - Ambito di applicazione

La tutela si esplica mediante il diritto dei soggetti di cui all'art. 2 di presentare segnalazioni o reclami a seguito di atti dell'Azienda o di comportamenti dei suoi dipendenti che, a loro giudizio, negano o limitano il diritto alla fruibilità dei servizi e delle prestazioni erogate o sono ritenuti lesivi del rispetto umano e dei diritti dell'utente come cittadino.

I soggetti di cui all'art. 2 possono inoltre presentare osservazioni suggerimenti ed elogi indirizzati a migliorare sia i servizi che la qualità delle prestazioni erogate.

Il presente regolamento non si applica a segnalazioni e reclami che concernono ipotesi di richieste risarcitorie, che verranno indirizzate al Servizio Legale.

Le segnalazioni e i reclami vengono registrati dall'Azienda sulla banca dati regionale "Scheda reclami URP", secondo la classificazione ivi stabilita.

Art. 4 - Strumenti della tutela

La tutela degli utenti nell'ambito dell'Azienda viene garantita tramite:

- l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) e le sue articolazioni periferiche (primo livello di tutela);
- la Commissione Mista Conciliativa (secondo livello di tutela).

TITOLO II - PRIMO LIVELLO DI TUTELA

Art. 5 - Modalità con cui è richiesta la pubblica tutela

La tutela può essere richiesta dai soggetti aventi diritto tramite:

- compilazione dell'apposito modulo (Allegato 1) sottoscritto dall'utente o suo delegato, disponibile presso l'URP, le sue articolazioni periferiche, le principali sale di attesa e consegnato a mano, trasmesso per posta, fax, posta elettronica all'URP (urp@ass5.sanita.fvg.it) o posta elettronica certificata (ass5.protgen@certsanita.fvg.it) o tramite le apposite cassette poste presso le diverse sedi operative aziendali;
- comunicazione scritta indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda o al Responsabile URP, consegnata a mano, trasmessa per posta, fax, posta elettronica all'URP o posta elettronica certificata o tramite le apposite cassette poste presso le diverse sedi operative aziendali;
- sito web aziendale www.ass5.sanita.fvg.it, compilando l'apposito modulo on-line;
- colloquio diretto o telefonico con gli operatori dell'URP e delle sue articolazioni periferiche.

I casi segnalati verbalmente all'URP, gestiti direttamente dall'ufficio, che consentono una rapida soluzione, non attivano un'istruttoria con risposta scritta e non vengono registrati sulla banca dati regionale.

Qualora i fatti segnalati all'URP in forma verbale contengano elementi significativi d'indagine e richiedano una puntuale verifica, il referente URP può richiedere al cittadino-utente interessato di formalizzare la segnalazione in modalità cartacea, debitamente sottoscritta.

Le segnalazioni prive delle generalità del reclamante e della sua sottoscrizione nonché quelle prive di eventuale delega debitamente firmata dall'interessato non fanno avviare il percorso di tutela ma verranno prese in considerazione ai fini del miglioramento della qualità del servizio. La presentazione delle segnalazioni/reclami non preclude all'utente la proposizione di impugnativa in via giurisdizionale.

Art. 6 – Referenti periferici

Presso le strutture operative territoriali e ospedaliere è presente una funzione di "referente" URP cui afferiscono le seguenti attività:

- a) informativa, mediante un'attività di informazione, orientamento e assistenza agli utenti;
- b) di servizio, attraverso la presa in carico e la soluzione di problemi contingenti che possono ostacolare la fruizione dei servizi;
- d) di integrazione, tra le attività di comunicazione esterna e interna;
- e) conoscitiva, mediante la rilevazione di nuovi bisogni e delle attese da parte degli utenti;
- f) promozionale, dei servizi dell'Azienda;
- g) di mediazione tra i cittadini e la pubblica amministrazione, attraverso la gestione delle segnalazioni di disservizio e le istanze avanzate dagli utenti;
- h) di tutela dei cittadini, garantendo la corretta applicazione del Regolamento di pubblica tutela.

Art. 7 - Termini di richiesta della tutela

La segnalazione o il reclamo devono essere inoltrati, di norma, entro 15 giorni dal giorno in cui il segnalante ha avuto conoscenza dell'atto o comportamento lesivo. Sono prese in esame anche segnalazioni presentate oltre tale termine, ma comunque entro e non oltre 3 mesi, se il ritardo è giustificato dalle condizioni ambientali o personali del soggetto titolare del diritto alla tutela.

Art. 8 - Procedure per la raccolta e gestione delle segnalazioni

L'URP riceve le segnalazioni/reclami, ne cura la protocollazione sul protocollo generale dell'Ente e provvede a registrarle sulla banca dati regionale "Scheda reclami URP" secondo la classificazione ivi stabilita.

La raccolta delle segnalazioni/reclami deve avvenire con la massima sollecitudine, al fine di favorire una risposta quanto più tempestiva possibile, anche nell'ottica di un'attenzione al miglioramento della qualità del servizio.

L'URP provvede quindi:

- a. per le segnalazioni/reclami che si presentano di univoca ed immediata soluzione, a dare sollecita risposta all'utente. L'URP interpella comunque le strutture e i servizi interessati per informare del reclamo affinché adottino tutte le misure necessarie ad evitare la persistenza dell'eventuale disservizio.
- b. per gli altri casi, a predisporre l'attività istruttoria, acquisendo tutti gli elementi conoscitivi del caso;
- c. nei casi in cui si ravvisi un fatto che possa dare origine a responsabilità penali, civili o amministrative, a dare notizia della vicenda e consegnare copia della relativa documentazione all'Ufficio legale;
- d. ad attivare anche – fermo restando l'obbligo di una risposta all'utente – procedure di chiarimento diverse da quelle delineate, promuovendo, ove si incontrino le necessarie disponibilità, incontri fra utenti e operatori coinvolti, al fine di favorire un migliore e reciproco chiarimento dei fatti..

Di tali incontri verrà steso apposito verbale, sottoscritto dai soggetti partecipanti. Ove in sede di incontro si giunga alla definizione della segnalazione/reclamo, alla stessa non seguirà risposta scritta.

Art. 9 – Attività istruttoria

L'URP per l'espletamento dell'attività istruttoria può:

- acquisire tutti gli elementi necessari alla formazione di giudizio, consultare e ottenere
- copia di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento;
- richiesta di relazioni o pareri di tecnici ed esperti dell'Azienda;
- informazione all'Ufficio legale nei casi relativi a ipotesi di possibile responsabilità civile o disciplinare a carico dei dipendenti, concordando le modalità di risposta all'utente.

Art. 10 – Risposta all'utente

L'iter per la predisposizione della risposta è diverso a seconda della casistica di seguito riportata:

Caso A)

- quando la segnalazione/reclamo si riferisce ad aspetti amministrativi/organizzativi non riconducibili all'autonomia gestionale/organizzativa di una singola struttura e si presenta di univoca e agevole definizione, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico – Sede centrale, eventualmente coadiuvato dal referente URP periferico interessato, provvede a fornire sollecita risposta all'utente.

Caso B)

- quando la segnalazione/reclamo contiene aspetti inerenti la singola struttura operativa

territoriale/ospedaliera, il Responsabile della rispettiva struttura coadiuvato dal proprio referente URP trasmette all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – Sede centrale, bozza di risposta all'utente, allegando la documentazione rilevante ai fini della definizione della segnalazione, entro 20 giorni dalla data di protocollazione della stessa.

Il Responsabile URP redige quindi la risposta, che provvederà a trasmettere all'utente entro i successivi 10 giorni.

Caso C)

- quando la segnalazione/reclamo presenta una intrinseca difficoltà di soluzione in quanto implica l'analisi di problemi di rilevanza aziendale ovvero coinvolge contestualmente più strutture operative, il Responsabile della Struttura coinvolta, coadiuvato dal proprio referente URP, trasmetterà dettagliata relazione sul caso all'URP – sede centrale che, sulla base delle informazioni acquisite in sede di istruttoria, provvederà a definire la segnalazione/reclamo, formalizzando il riscontro all'utente.

La lettera di risposta all'utente, in tutti i casi sopra descritti, è sottoscritta dal Responsabile URP - sede centrale. Copia della risposta inviata all'utente è trasmessa al Direttore della Struttura interessata, per l'eventuale adozione delle misure e dei provvedimenti necessari.

L'URP fornisce all'utente una risposta scritta con la massima celerità e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento del reclamo.

Nel caso in cui la segnalazione si riveli di complessa definizione e l'istruttoria si protragga oltre i 30 giorni previsti, il termine massimo per inoltrare la risposta all'utente non potrà essere superiore ai 90 giorni dalla data di protocollazione della segnalazione/reclamo.

Gli elogi, intesi quali espressioni di apprezzamento indirizzate dai cittadini a singoli o gruppi di operatori che si sono dimostrati particolarmente disponibili e comprensivi al momento del contatto con il servizio, saranno inoltrati, a cura dell'URP, direttamente agli operatori o alle strutture a cui sono rivolte.

Gli elogi, al pari delle segnalazioni/reclami sono registrati dall'Azienda sulla banca dati regionale "Scheda reclami URP", secondo la classificazione ivi stabilita.

Le proposte e/o suggerimenti indirizzati a migliorare sia i servizi che la qualità delle prestazioni erogate, saranno inviate ai Responsabili di Struttura, ma non daranno luogo a risposta formale all'utente e non vengono registrati sulla banca dati regionale.

Art.11 - Informazione all'utente della possibilità di attivare ulteriori livelli di tutela

Nella lettera di risposta all'utente è opportuno risulti dichiarato quanto segue:

- che l'avvenuta presentazione all'Azienda di osservazioni od opposizioni non impedisce né preclude la proposizione di eventuali impugnative in via giurisdizionale, ai sensi del comma 5°, art. 14, D.Lgs. 502/92 come risulta modificato dal D.Lgs. 517/93;
- che l'utente, se non si ritiene soddisfatto della definizione del reclamo, può chiedere il riesame del reclamo da parte della Commissione Mista Conciliativa (art. 12 e seguenti), inviando la relativa documentazione all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. Il riesame può essere richiesto, entro 15 giorni decorrenti dal ricevimento della risposta, direttamente dall'interessato o tramite le Associazioni di Volontariato e di Tutela dei Consumatori, e deve essere supportato da adeguata e congrua motivazione.

TITOLO III - SECONDO LIVELLO DI TUTELA

La conciliazione rappresenta per l'Azienda un'opportunità ulteriore per continuare a costruire e rafforzare il rapporto di fiducia attraverso la collaborazione con gli utenti e le Associazioni di Volontariato e di Tutela dei Consumatori.

Art. 12 - Commissione Mista Conciliativa

La Commissione Mista Conciliativa è un organismo di tutela di secondo livello presieduta da una persona esterna all'Amministrazione, che ha una funzione "super partes".

Finalità dell'organismo è quella di gestire e risolvere le controversie, mediante procedure conciliative, al fine di giungere ad una decisione condivisa dalle parti, al di fuori di ogni altro mezzo amministrativo o giurisdizionale, attraverso l'accertamento dei fatti e l'individuazione delle cause che hanno limitato o negato il diritto alla prestazione sanitaria, al fine di contribuire al loro superamento.

Art. 13 - Composizione della Commissione Mista Conciliativa

La Commissione è composta da 3 componenti:

- un Rappresentante della Direzione Centrale Salute, Integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia, che funge da Presidente;
- un Rappresentante delle Associazioni di Volontariato che collaborano con l'Azienda o un Rappresentante delle Associazioni di Tutela dei Consumatori iscritte nei registri regionali che hanno dimostrato interesse a collaborare con l'Azienda;
- un Rappresentante dell'Azienda Sanitaria designato dal Direttore Generale.

Nelle designazioni e nelle nomine vanno indicati i nominativi dei supplenti di ciascuno dei componenti della Commissione, ad eccezione del Presidente.

Le funzioni di segreteria organizzativa sono espletate dal Responsabile dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e, in caso di sua assenza/impossibilità, da un operatore addetto all'URP. L'Azienda mette a disposizione le risorse necessarie al funzionamento della Commissione

La Commissione dura in carica tre anni.

La partecipazione ai lavori della Commissione non dà luogo a compensi o a gettoni di presenza e, per dipendenti dell'Azienda, avviene in orario di servizio.

Al Presidente della Commissione sarà corrisposto il rimborso delle spese secondo la disciplina prevista per i dipendenti del servizio sanitario nazionale.

Art. 14 - Compiti della Commissione Mista Conciliativa

La Commissione Mista Conciliativa ha il compito di riesaminare i casi oggetto di esposto o segnalazione, qualora l'utente si sia dichiarato motivatamente insoddisfatto della definizione del reclamo e abbia comunicato la sua insoddisfazione, con i relativi motivi, all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, entro 15 giorni dalla comunicazione della risposta di prima istanza.

Spetta alla Commissione Mista Conciliativa la valutazione circa l'ammissibilità delle istanze ed in particolare, la congruità della motivazione addotta dall'utente che si sia dichiarato insoddisfatto della risposta ottenuta dopo aver esperito il primo livello di tutela.

Art. 15 - Casi oggetto di esame della Commissione Mista Conciliativa

I casi oggetto di esame da parte della Commissione devono riguardare:

- aspetti relazionali
- aspetti di umanizzazione
- aspetti legati all'informazione
- aspetti legati alla tempistica
- aspetti alberghieri
- aspetti legati alle strutture e alla logistica
- aspetti burocratico - amministrativi

Non costituiscono oggetto di esame da parte della Commissione i casi relativi ad aspetti tecnico - professionali.

Art. 16 - Modalità di funzionamento della Commissione Mista Conciliativa

La Commissione è attivata dal Responsabile dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e si riunisce nel luogo e nel tempo concordati con l'Ufficio stesso, che provvede a trasmettere al Presidente tutta la documentazione relativa all'istruttoria già svolta.

Il Presidente convoca la Commissione, inviando ai componenti l'ordine del giorno ed il relativo materiale, con almeno 7 giorni di preavviso.

In sede di Commissione il Presidente relaziona sul caso e, se la questione risulta chiarita sufficientemente in tutti i suoi aspetti, la Commissione assume le decisioni relative. Nel caso in cui, invece, fosse ritenuto necessario un ulteriore approfondimento di istruttoria, la Commissione dà all'URP disposizioni in merito e può anche richiedere, nella riunione successiva, l'audizione, congiunta o separata, delle persone ritenute utili alla definizione della questione, tra le quali:

- l'autore della segnalazione, anche assistito dall'Associazione di Volontariato o di Tutela dei Consumatori che lo assiste, ovvero il rappresentante dell'organizzazione che ha segnalato il problema;
- i responsabili delle strutture interessate dalla segnalazione e/o i soggetti coinvolti nei comportamenti lamentati;
- esperti di cui si ritiene necessario acquisire il parere.

La Commissione, di norma entro 45 giorni dall'avvio della nuova istruttoria, formula una valutazione conclusiva che viene inoltrata al richiedente e alla Direzione Strategica.

I componenti della Commissione sono tenuti al rispetto della riservatezza ed a considerare sottoposti al segreto professionale tutti i dati e le notizie di cui vengono a conoscenza nel corso o in conseguenza dell'attività inerente la Commissione.

TITOLO IV - NORME FINALI

Art. 17 – Reportistica delle segnalazioni

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico predispone report semestrali utilizzando i dati inseriti nella banca dati regionale "Scheda reclami URP". Il report è corredato da relazione che, in rapporto ai reclami pervenuti, individua i punti critici dell'organizzazione aziendale e propone azioni migliorative al fine di superare i disservizi segnalati.

Il Report è presentato alla Direzione Strategica, trasmesso alle singole Strutture e pubblicato sul sito internet e intranet.

COSTITUZIONE E REGOLAMENTO DEL COMITATO AZIENDALE DI PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI NEI PERCORSI DI CURA

Premessa.

La legge di riordino del servizio sanitario regionale (L.R. 17/2014) ha recepito il valore aggiunto e le potenzialità rappresentate dalla partecipazione organizzata dei cittadini e delle proprie rappresentanze ai processi decisionali e ai percorsi assistenziali.

In particolare l'articolo 19 stabilisce che il Distretto costituisce il livello privilegiato per coinvolgere in modo strutturato i cittadini, anche mediante le organizzazioni dei rappresentati, con la finalità di aumentare la consapevolezza, la responsabilità e il controllo della salute individuale e della comunità.

Per tali motivi, l'atto aziendale dell'AAS5 ha riservato al tema della comunicazione e partecipazione un articolo dedicato che prevede tra le azioni applicative, la costituzione del Comitato Aziendale di Partecipazione identificato quale luogo di confronto tra Associazioni, Cittadini e Azienda.

Lo stesso Atto aziendale cita la promozione di reti solidali di comunità e lo sviluppo di sistemi a rete tra le funzioni assegnate al Coordinatore sociosanitario (art. 13).

Le funzioni del Comitato descritte nella seguente proposta di Regolamento tracciano alcune traiettorie di lavoro:

1. funzione di supporto alle attività dei Distretti attraverso:
 - a) la condivisione del profilo epidemiologico di salute della comunità;
 - b) la partecipazione alla programmazione e al monitoraggio dei percorsi assistenziali delle patologie prevalenti;
 - c) la valutazione dei risultati in tema di esito e di processo dei percorsi assistenziali
2. analisi di suggerimenti, proposte, segnalazioni da parte dei cittadini per il miglioramento dei servizi e orientamento delle attività e strategie formative;
3. coinvolgimento delle Associazioni nella stesura di protocolli e linee guida;
4. promozione di azioni di welfare di comunità.

In questo contesto, le Associazioni di volontariato e di tutela dei cittadini rappresentano un'importante espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo che la ASS5 riconosce, favorendone e promuovendone il contributo.

In particolare le Associazioni di Volontariato che collaborano strettamente con l'ASS5 offrono un prezioso contributo su temi che riguardano la tutela dei diritti, i problemi di specifiche fasce d'età e condizioni (persone anziane/fragili, bambini, etc.), la prevenzione di diverse patologie o disabilità e il sostegno alle persone sofferenti e alle loro famiglie.

ART. 1 – Riferimenti normativi

La normativa di riferimento che disciplina direttamente o indirettamente la costituzione, il funzionamento e la composizione del Comitato aziendale di partecipazione è la seguente:

Normativa nazionale

- COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA ITALIANA Articolo 118 “ (omissis) *Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e*

associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà”.

- DECRETO LEGISLATIVO N. 502/92 e s.m.i., Articolo 14 “Diritti dei cittadini.”
- DECRETO LEGISLATIVO N.29/93 e s.m.i., “Articolo 12 “Ufficio relazioni con il pubblico.”
- DIRETTIVA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 27 Gennaio 1994, “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”.
- DIRETTIVA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 11 ottobre 1994, “Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico.”
- DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 19 Maggio 1995, Schema generale di riferimento della "Carta dei servizi pubblici sanitari".
- LINEE-GUIDA N. 2/95, “Attuazione della Carta dei servizi nel servizio sanitario nazionale.”
- LEGGE N. 328 del 8 NOVEMBRE 2000, “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”.

Normativa regionale

- LEGGE REGIONALE N. 23 del 17 AGOSTO 2004, art. 3 “Disposizioni sulla partecipazione degli enti locali ai processi programmatori e di verifica in materia sanitaria, sociale e sociosanitaria e disciplina dei relativi strumenti di programmazione, nonché altre disposizioni urgenti in materia sanitaria e sociale.”
- LEGGE REGIONALE N. 6 del 31 MARZO 2006, “Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale.”

ART. 2 - Costituzione del comitato

1. L’Azienda per l’Assistenza Sanitaria n.5 “Friuli occidentale”, di seguito indicata con “Azienda” in attuazione dell’Atto Aziendale adottato con decreto n. 100/2016 costituisce il “Comitato Aziendale di Partecipazione”, di seguito indicato con “Comitato”, che svolge le funzioni indicate nel presente Regolamento.
2. Il Comitato di Partecipazione rappresenta il luogo di confronto e di comunicazione tra Associazioni, Cittadini e Azienda, in cui sono discussi temi quali la partecipazione, l'accoglienza, l'informazione, la pubblica tutela, le indagini di soddisfazione, l'umanizzazione e il miglioramento della qualità dei servizi forniti dall’Azienda.
3. Il Comitato collabora con l’Azienda, anche mediante specifiche progettualità, alla realizzazione di interventi volti al miglioramento dell’accoglienza e dei processi informativi e comunicativi tra Azienda e cittadini.

ART. 3 - Finalità’

Il Comitato rappresenta uno strumento partecipativo, con funzioni consultive e di proposta alla Direzione Generale Strategica dell’Azienda, in merito alle attività di programmazione, controllo e valutazione dei servizi sanitari da parte delle organizzazioni dei cittadini e del volontariato impegnate nella tutela del diritto alla salute in attuazione di alcuni principi di seguito elencati:

- a) La centralità del cittadino, titolare del diritto alla salute, da tutelare anche attraverso la partecipazione democratica.
- b) Il rapporto privilegiato con le associazioni degli utenti, gli organismi del volontariato, della promozione sociale e del privato sociale che possono attivamente concorrere al ruolo di governo e all’offerta del sistema sanitario.

- c) La promozione del confronto a livello aziendale e distrettuale con le organizzazioni dei cittadini per migliorare l'appropriatezza della domanda, l'accesso ai servizi e lo sviluppo di servizi di accoglienza, ascolto e accompagnamento dei pazienti nei percorsi di diagnosi e cura.
- d) La diffusione della cultura all'umanizzazione dei servizi e dei diritti anche di partecipazione, degli utenti, realizzando sistemi organici di promozione e verifica di applicazione;
- e) La promozione di reti territoriali di collaborazione tra Associazioni ed Azienda per azioni di sviluppo di comunità e promozione dell'inclusione sociale.

Art. 4 - Funzioni del comitato di partecipazione

1. Il Comitato si caratterizza come luogo essenziale di confronto e di comunicazione tra Associazioni e Azienda. L'attività del Comitato è finalizzata a:
 - a) collaborare con l'Azienda nei processi informativi e comunicativi tra l'Azienda stessa e il cittadino, con particolare riferimento a quelli rivolti a facilitare l'accesso ai servizi, al mantenimento dello stato di salute, all'informazione sulle cure;
 - b) verificare il rispetto delle garanzie e gli impegni indicati dalla Carta dei Servizi ed analizzare costantemente l'evoluzione degli indicatori di qualità dal lato degli utenti;
 - c) promuovere l'equità e l'imparzialità nell'accesso ai servizi;
 - d) assicurare i controlli di qualità dal lato della domanda, con riferimento ai percorsi di accesso ai servizi;
 - e) collaborare, in modo costante, con l'Azienda alla programmazione e alla verifica dei risultati ottenuti;
 - f) promuovere l'umanizzazione e la personalizzazione delle cure ed il miglioramento degli aspetti ambientali ed alberghieri ad esse connessi;
 - g) promuovere l'applicazione degli strumenti di monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza;
 - h) segnalare esigenze formative legate alla valutazione della qualità dei servizi e all'esperienza di cura dei pazienti;
 - i) collaborare alle fasi organizzative delle Conferenze dei Servizi e delle Assemblee di Distretto;
 - j) collaborare alle iniziative dell'Azienda in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità.

2. Il Comitato viene sentito preventivamente in merito alla:
 - a) adozione e revisione periodica della Carta dei servizi e degli standard di qualità;
 - b) adozione e modifiche del Regolamento per l'esercizio della tutela dei cittadini.

I pareri del Comitato su queste tematiche sono obbligatori ma non vincolanti.

3. Il Comitato viene inoltre sentito sulle questioni di ordine programmatico ritenute rilevanti per la cittadinanza.
4. Esprime parere sugli atti di progettazione aziendale relativamente a problematiche che riguardano il rispetto dei diritti dei cittadini, la qualità e il miglioramento dei servizi e dei percorsi sanitari nella patologie o condizioni prevalenti.
5. La Direzione dell'Azienda deve motivare eventuali decisioni difformi dai pareri del Comitato.

6. Il Comitato partecipa a progetti di livello regionale o nazionale per la messa a punto di strumenti di valutazione partecipata della qualità delle strutture sanitarie, promuove e partecipa a indagini di soddisfazione, segnala l'eventuale mancata applicazione di normative e/o disposizioni.
7. In accordo con la Direzione Aziendale, può effettuare visite presso i presidi aziendali al fine di contribuire al miglioramento dei servizi.

Art. 5 - Composizione

1. Fanno parte del Comitato i seguenti rappresentanti delle Associazioni di volontariato e di tutela dei diritti dei cittadini operanti nel settore sanitario, socio-sanitario o comunque in settori attinenti alla promozione della salute, presenti nel territorio aziendale:
 - N.10 rappresentanti delle Associazioni di volontariato e loro supplenti, indicati dal Comitato Regionale del Volontariato in coerenza con il percorso di attivazione dei Coordinamenti Territoriali di Ambito
 - N.3 rappresentanti delle Associazioni di tutela dei cittadini
2. Le Associazioni sono rappresentate nel Comitato da un titolare o da un supplente, individuati con specifica comunicazione.
3. I componenti del Comitato sono rappresentativi di tutte le Associazioni e non solamente di quella di appartenenza.
4. Le Associazioni aderenti non possono essere rappresentate nel Comitato da soggetti che siano dipendenti dell'Azienda.
5. L'Azienda è rappresentata nel Comitato delle seguenti figure o loro sostituo:
 - il Direttore Sanitario,
 - il Coordinatore sociosanitario
 - il Direttore del Dipartimento di Assistenza Ospedaliera (D.A.O.),
 - il Direttore del Dipartimento di Assistenza Primaria Aziendale (D.A.P.A.),
 - il Responsabile dell' URP/Comunicazione.
6. Alle riunioni del Comitato partecipano inoltre i responsabili di Struttura di volta in volta interessati, secondo quanto suggerito dagli argomenti all'ordine del giorno.
7. Il Direttore Generale dell'Azienda partecipa di diritto alle riunioni del Comitato.
8. Il Responsabile URP, in particolare, riporta nell'ambito del Comitato le problematiche che emergono dalle sue funzioni istituzionali di ascolto e tutela dei cittadini e svolge, in collaborazione con i delegati del Direttore Generale, un'attività di raccordo con le strutture aziendali anche al fine di promuovere azioni di miglioramento.

Art. 6 - Nomina

1. Il Comitato è nominato con atto del Direttore Generale sulla base delle indicazioni del Coordinamento Regionale del Volontariato/Associazioni e delle Associazioni dei Consumatori riconosciute dalla L.R. 16/2004, previa verifica dei requisiti di appartenenza di cui all'art.5. Con la medesima deliberazione vengono nominati i rappresentanti dell'Azienda in seno al Comitato.
2. I componenti del Comitato vengono rinnovati ogni tre anni.

Art. 7 – Funzioni del coordinatore

1. Il Comitato è condotto da un Coordinatore ed è coadiuvato da un Vice-Coordinatore che in assenza del Coordinatore ne svolge le funzioni. Il Coordinatore e il suo Vice sono eletti fra i

membri dei rappresentanti delle Associazioni, di norma, nella seduta d'insediamento convocata dal Direttore Generale.

2. Deve essere garantita l'alternanza nelle suddette funzioni tra le Associazioni di Tutela e quelle di Volontariato.
3. Il Coordinatore del Comitato svolge in particolare le seguenti funzioni:
 - a) convoca le riunioni e ne redige il verbale in collaborazione con il Vice Coordinatore;
 - b) predispone l'ordine del giorno sulle istanze e iniziative provenienti dal Comitato;
 - c) intrattiene i rapporti con l'Azienda nell'intento di prospettare i problemi che emergono e di contribuire al miglioramento funzionale degli stessi.
 - d) predispone una relazione annuale sui problemi affrontati, sulle risultanze ottenute e sulle iniziative svolte dal Comitato, da presentare alla Direzione Aziendale.

Art. 8 - Funzionamento del comitato

1. Il Comitato viene riunito almeno una volta ogni tre mesi e tutte le volte che il Coordinatore o almeno tre Associazioni lo ritengano opportuno, motivandone formale richiesta.
2. La riunione del Comitato è valida, ai fini decisionali, in prima convocazione, quando sia presente almeno la metà dei componenti aventi diritto di voto, in seconda convocazione diviene valida con la presenza di almeno un terzo dei suddetti componenti.
3. La riunione si svolge secondo un ordine del giorno comunicato con la convocazione.
4. Agli incontri possono essere invitati dal Coordinatore dipendenti dell'Azienda, utenti, o altri soggetti, per la discussione di argomenti o problematiche inerenti le competenze del Comitato.
5. In occasione della trattazione di argomenti di particolare rilevanza o di speciale importanza per la vita della collettività locale, d'intesa con la Direzione dell'Azienda, il Comitato può essere convocato, relativamente alla discussione su tali argomenti, sotto la forma di un'assemblea aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.
6. Possono inoltre essere invitati a prendere parte ai lavori del Comitato, con diritto di intervento altre figure istituzionali (amministratori pubblici, dirigenti, tecnici, esperti..) in relazione alle tematiche affrontate.
7. Per lo svolgimento delle proprie attività, il Comitato si può articolare in gruppi, secondo le tematiche affrontate (es. Tavolo di tutela, Tavolo sulla salute mentale), avvalendosi anche di soggetti esterni, esperti per la materia. Ogni gruppo/tavolo di lavoro individua al proprio interno un referente e relaziona al Comitato.
8. Il Comitato esprime pareri e formula proposte. Tali decisioni sono assunte con votazioni a scrutinio palese, salvo nel caso in cui ciò implichi un apprezzamento discrezionale su di una persona e in tutti quei casi in cui la votazione segreta venga richiesta ed approvata dal Comitato.
9. Le decisioni risultano approvate con il voto favorevole di almeno la metà più 1 dei presenti aventi diritto di voto.

Art. 9 - Designazione rappresentanti per commissioni

1. Il Comitato, designa, con votazione a scrutinio segreto, i propri rappresentanti in seno agli organismi e alle commissioni dell'Azienda previste dalle varie disposizioni normative (ad es. Commissione mista conciliativa).
2. I rappresentanti delle commissioni designati dal Comitato riferiscono allo stesso in merito all'attività svolta.

Art. 10 - Supporti al funzionamento del comitato

1. L'Azienda si impegna a mettere a disposizione del Comitato locali idonei per lo svolgimento delle riunioni.
2. Sul sito web aziendale sarà inoltre resa disponibile una sezione pubblica dedicata all'attività del Comitato di Partecipazione, dove vengono pubblicate le seguenti informazioni:
 - a) il regolamento
 - b) l'organizzazione
 - c) le funzioni
 - d) attività svolte
3. L'Azienda si impegna a mettere a disposizione del Comitato i seguenti documenti:
 - a) relazione annuale di Pubblica Tutela;
 - b) reportistica su segnalazioni, reclami;
 - c) dati su monitoraggio tempi di attesa;
 - d) aggiornamento carta dei servizi;
 - e) atti di programmazione aziendale importanti per la cittadinanza.

Art. 11 - Coordinamento con altri soggetti interni ed esterni all'azienda

1. Il Comitato di partecipazione aziendale, individuato come luogo essenziale di confronto e di comunicazione tra Associazioni e Azienda, svolge la propria attività in raccordo con altri organismi di partecipazione eventualmente presenti in Azienda o esterni all'Azienda.
2. Il Comitato garantisce la partecipazione alle iniziative di coordinamento regionale promosse dagli organismi regionali dei cittadini.

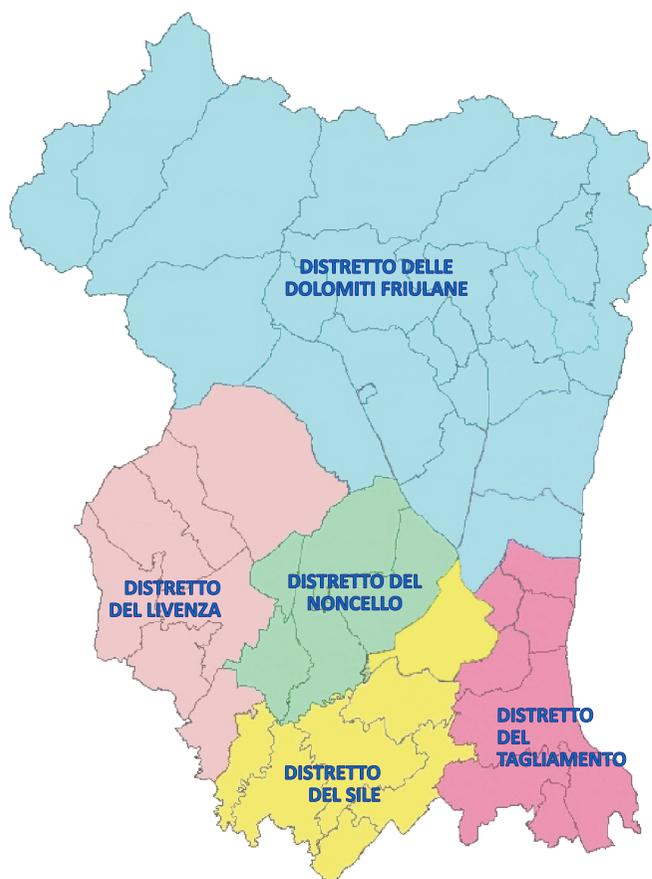
Art. 12 - Trattamento dati

Ogni Componente il Comitato di partecipazione, nonché i loro collaboratori sono tenuti a rispettare le disposizioni normative relative alla tutela della riservatezza dei dati di cui al D.Lgs 196/03, nonché le disposizioni del titolare del trattamento dei dati qualificato nell'AAS n. 5 "Friuli Occidentale".

ART. 13 - Norme finali e transitorie

Dato atto della natura sperimentale ed innovativa di quanto descritto nel presente Regolamento, si conviene che entro un anno dall'avvio delle attività del Comitato si prevede un'iniziativa di confronto, monitoraggio e valutazione per ogni possibile ed utile integrazione, miglioria o abrogazione ritenute necessarie e funzionali alla migliore operatività del Comitato stesso.

GUIDA AI SERVIZI TERRITORIALI



Acqua Potabile

Struttura erogante: servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: controllo e tutele delle acque destinate al consumo umano per la determinazione di parametri di potabilità su richiesta dei privati.

- Campioni per la verifica della qualità dell'acqua fornita dagli acquedotti
- Prelievi di verifica delle acque destinate alla balneazione.

Come si accede: direttamente negli orari e sedi sotto riportate oppure previo appuntamento telefonico. È necessario compilare l'apposito modulo di richiesta scaricabile dal sito aziendale.

Sedi

Pordenone – Via della Vecchia Ceramica, 1

Cell 320 4643405; 320 4643493

Fax 0434 521105

Accesso diretto: venerdì dalle 08:30 alle 09:30

Maniago – Via Unità d'Italia, 19

Tel 0434 735245

Cell 320 4643494

Fax 0427 735322

Accesso diretto: venerdì dalle 09:30 alle 10:30

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736383

Cell 320 4643317

Fax 0434 736247

Accesso diretto: lunedì dalle 14:30 alle 15:30

Servizio a pagamento: attraverso bonifico bancario o bollettino postale. Per le coordinate vai alla voce "Pagamenti".

Adozione Nazionale ed Internazionale

Struttura erogante: Equipe Adozioni provinciale

Cosa garantisce: colloqui informativi, corsi di informazione e formazione, studi di coppia per l'idoneità adottiva su mandato del Tribunale dei Minorenni, sostegno alle famiglie nella fase di affidamento preadottivo e nel post adozione.

L'Equipe Adozioni collabora con i Servizi Sanitari e Sociali del territorio provinciale, con la Pediatria del Presidio Ospedaliero di San Vito al Tagliamento per l'accoglienza sanitaria del minore adottato, con le scuole e, nel caso di adozione internazionale, con gli Enti Autorizzati dal Ministero.

Come si accede: accesso diretto e telefonico il giovedì dalle 10:30 alle 12:00. Negli altri orari è attivo un servizio di segreteria telefonica.

Sede

Pordenone – Via De Paoli, 21

Tel 0434 237816

Fax 0434 257129

E-mail adozioni@aas5.sanita.fvg.it

Adozione idoneità psicofisica

Struttura erogante: Ufficio sanitario – Dipartimento di Prevenzione

Modalità di accesso: riferimenti e contatti alla voce "Certificazioni".

Alimenti

Struttura erogante: Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: Prevenzione, controllo e sorveglianza della qualità igienica degli alimenti; gestione delle infezioni, intossicazioni e tossinfezioni alimentari; supporto tecnico normativo alle imprese sull'utilizzo e commercio dei prodotti fitosanitari.

Come si accede: direttamente negli orari e sedi sotto riportate oppure previo appuntamento telefonico. È possibile compilare gli appositi moduli scaricabili dal sito aziendale. Per le tossinfezioni alimentari, inconvenienti igienici, il pronto intervento è garantito chiamando il 112.

Sedi: Pordenone – Via della Vecchia Ceramica, 1

Tel 0434 369837 - Cell 320 4643415

Fax 0434 521105

Accesso diretto: lunedì dalle 10:00 alle 12:00

Alimenti di origine animale

Struttura erogante: Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: pareri, certificazioni, accertamenti tecnico-sanitari, vidimazioni, ispezioni e controlli sulla macellazione degli animali e sugli stabilimenti e laboratori di produzione, lavorazione, trasformazione, commercio, distribuzione e import-export di alimenti di origine animale; validazione dei manuali di autocontrollo della imprese alimentari.

Come si accede: riferimenti e contatti alla voce "Animali".

Amianto

Struttura erogante: Ambienti di Lavoro – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: informazioni sulle modalità di smaltimento di materiali contenenti amianto e valutazione dei piani di lavoro per la rimozione degli stessi. Iscrizione nel registro regionale degli esposti ad amianto. Sorveglianza sanitaria per gli ex esposti prevista dall'apposita normativa regionale.

Come si accede: direttamente o previo appuntamento telefonico.

Sede

Pordenone – Via della Vecchia Ceramica, 1

Tel 0434 369800

Fax 0434 369924

PEC: aas5.protgen@certsanita.fvg.it

Accesso diretto: lunedì dalle 08:30 alle 16:00

Anagrafe Sanitaria

Presso gli uffici dell'Anagrafe Sanitaria Assistiti è possibile:

- effettuare la scelta o la revoca del Medico di Medicina Generale e del Pediatra di Libera scelta
- registrare sulla Tessera Sanitaria le esenzioni ticket
- procedere al rilascio degli attestati per il diritto all'Assistenza Sanitaria all'estero per gli assistiti che si spostano all'interno dei Paesi con i quali lo Stato Italiano intrattiene rapporti convenzionali
- effettuare l'iscrizione e il rinnovo della Tessera Sanitaria ai Cittadini comunitari ed extracomunitari.

Sedi

[Distretto del Noncello \(ex Distretto Urbano\)](#)

Pordenone - Via Montereale, 24 (Presso ospedale)
Telefono 0434 398386
E-mail anagrafe.urbano@aaS5.sanita.fvg.it
Orario: lunedì e mercoledì dalle 8:30 alle 11:30 e dalle 13:30 alle 15:00; martedì, giovedì e venerdì dalle 8:30 alle 12:00;

[Distretto Dolomiti Friulane \(ex Distretto Nord\)](#)

Maniago - Via Unità d'Italia, 7
Telefono 0427 735302
E-mail anagrafe.nord@aaS5.sanita.fvg.it
Orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8:30 alle 13:30

[Distretto del Tagliamento \(ex Distretto Est\)](#)

San Vito al Tagliamento - Piazzale Linteris, 7
Telefono 0434 841710/03
E-mail anagrafe.est@aaS5.sanita.fvg.it
Orario: lunedì dalle 8:00 alle 12:30 e dalle 14:00 alle 16:00
martedì, mercoledì e giovedì dalle 8:00 alle 12:30
venerdì dalle 8:00 alle 12:00

Spilimbergo - via Raffaello,1
Telefono 0427 595729
E-mail anagrafe.est@aaS5.sanita.fvg.it
Orario: martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 8:30 alle 13:30

[Distretto del Sile \(ex Distretto Sud\)](#)

Azzano X° - Via 25 Aprile, 40
Telefono 0434 423313/85/87
E-mail anagrafe.sud@aaS5.sanita.fvg.it
Orario: lunedì dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 14:00 alle 16:00; dal martedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30;

[Distretto del Livenza \(ex Distretto Ovest\)](#)

Sacile - Via Ettoreo, 4
Telefono 0430 736386
E-mail anagrafe.ouest@aaS5.sanita.fvg.it
Orario: lunedì, mercoledì e giovedì dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 14.30 alle 15.30
martedì e venerdì alle 8:30 alle 12:30

[Distretto del Livenza \(ex Distretto Ovest\)](#)

Sacile - Via Ettoreo, 4
Telefono 0434 736386
E-mail anagrafe.ouest@aaS5.sanita.fvg.it
Orario: lunedì, mercoledì e giovedì dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 14.30 alle 15.30
martedì e venerdì alle 8:30 alle 12:30

Aviano - Via De Zan, 9
Telefono 0434 668812
E-mail anagrafe.ouest@aaS5.sanita.fvg.it
Orario: il martedì dalle 8:30 alle 12:30

Animali

Struttura erogante: Sanità animale – Dipartimento di Prevenzione

Anagrafe canina

Cosa garantisce: autorizzazione dei veterinari abilitati all'inserimento del microchip di riconoscimento ed al rilascio della documentazione per l'iscrizione all'anagrafe canina. Il Comune di appartenenza è il gestore dell'apposita banca dati. Qualsiasi tipo di variazione (vendita, cessione, morte) deve essere comunicata entro 15 giorni al Comune di appartenenza. La morte del cane deve essere certificata da un veterinario.

Certificazioni

Cosa garantisce: certificazione (es. passaporti), pareri, accertamenti tecnico-sanitari, vidimazioni e controllo per lo stato di salute degli animali, per la movimentazione, il trasporto e l'import-export degli animali e dei prodotti animali, per provvedimenti di polizia veterinaria, per l'alimentazione animale, per l'impiego del farmaco veterinario, per il benessere delle popolazioni animali in riferimento all'impatto ambientale e al corretto rapporto uomo-animale-ambiente e prevenzione del randagismo, anagrafe del bestiame. Registrazione allevamento per autoconsumo.

Come si accede: Previo appuntamento telefonico nelle sedi sotto indicate.

Animali vaganti

Come fare: nel caso ci si imbatti di giorno in un cane vagante tranquillo, tipo “a passeggio”, lasciarlo andare. Se il cane appare disorientato, a sbando sulla strada, chiamare il servizio di cinovigilanza 366 3427285.

Sedi

Pordenone - Via della Vecchia Ceramica,
1
Tel 0434 369833 Fax 0434 369832
E-mail veterinari@aas5.sanita.fvg.it

San Quirino - Via Valle d'Istria, 2
Tel 0434 91336
Orari:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle 11:00
alle 12:30

San Vito al Tagliamento - Via Altan, 83
Tel 0434 841770 Fax 0434 257119
Orari: lunedì e giovedì dalle 09:00 alle
10:30

Spilimbergo – Via Raffaello, 1
Tel 0427 595731 Fax 0427 595610
Orario: martedì e mercoledì dalle 08:30
alle 10:00

Fiume Veneto – Piazza G. Marconi, 1

Tel 0434 561217 Fax 0434 560770
Orari: lunedì e venerdì dalle 11:00 alle
12:30

Maniago – Via Rosa Brustolo, 54
Tel 0427 700014 Fax 0427 700226
Orario: lunedì dalle 09:30 alle 11:00
giovedì dalle 10:30 alle 11:30

Sacile - Via Ettoreo, 4
Tel 0434 736362 Fax 0434 736424
Orari: lunedì, giovedì e venerdì dalle
08:15 alle 09:45

Aviano - Via De Zan, 9
Tel 0434 668820
Orari: lunedì, martedì e venerdì dalle
08:00 alle 09:30
giovedì dalle 11:30 alle 12:00 (solo
certificazioni cane/gatto).

Assistenza Domiciliare Integrata

Struttura erogante: Servizio Infermieristico Distrettuale

Cosa garantisce: garantisce al domicilio delle persone parzialmente o totalmente non autosufficienti la continuità delle cure dopo un ricovero, l'assistenza e gli interventi sanitari che riguardano patologie croniche o post-acute, oncologiche ed in cure palliative. Gli infermieri dell'ADI si prendono carico delle persone in condizioni di fragilità con bisogni sanitari e sociali sempre più complessi con le altre figure sociosanitarie del distretto: assistenti sociali, assistenti domiciliari, fisioterapisti e medici di medicina generale oltre che con le figure ospedaliere garantendo la continuità assistenziale. L'attività dell'ADI si distribuisce in tutto il territorio e si esplica in interventi assistenziali di gestione della complessità dei bisogni sanitari dell'utente, siano essi semplici come un prelievo ematico o più complessi come la gestione della sintomatologia in una patologia terminale o l'educazione alla gestione dei presidi a domicilio. Gli interventi assistenziali, quindi riguardano tutto ciò che è bisogno sanitario, creando una rete attorno alla persona fragile anche con l'ambito sociale, con i famigliari e con chi si trova vicino alla persona.

Come si accede: tramite segnalazione da parte del medico di medicina generale o dello specialista ospedaliero al Punto Unico di Accesso distrettuale (PUA).

Sedi

Distretto del Noncello

E-mail pua.urbano@asfo.sanita.fvg.it

Pordenone - Viale de La Comina, 25
Tel 0434 344222 Fax 0434 344012
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 11:00 alle 12:00

Cordenons - Via del Makò, 10
Tel 0434 545052 Fax 0434 537082
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 09:30

Porcia - Via delle Risorgive, 3
Tel 0434 596121 Fax 0434 596128
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 09:30 alle 10:30

Roveredo in Piano - presso municipio
Tel 0434 388685 solo su appuntamento
Orari: lunedì e mercoledì 08:30 - 09:15

San Quirino - Via Piazzetta, 4 solo su appuntamento
Cell 335 7649624 Fax 0434 344012
Orari: martedì e giovedì dalle 08:00 alle 9:00

Distretto delle Dolomiti Friulane

E-mail pua.nord@asfo.sanita.fvg.it

Maniago - Via Unità d'Italia, 7
Tel 0427 735258 Fax 0427 735345
Orario: dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 19:30

Claut - Via A. Giordani, 18
Tel 0427 878221 Fax 0427 878037
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 19:30

Distretto del Tagliamento

E-mail pua.est@asfo.sanita.fvg.it

San Vito al Tagliamento - Piazzale T. Linteris, 7
Tel 0434 841720 Fax 0434 257144
Orari: lunedì e venerdì dalle 07:30 alle 19:30

Spilimbergo - Via Raffaello, 1
Tel 0427 595723 Fax 0427 595727
Orario: dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 19:30

Distretto del Livenza

E-mail pua.ovest@asfoas5.sanita.fvg.it

Sacile - Via Ettoreo, 4
Tel 0434 736365/436 Fax 0434 736385
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:30

Aviano - Via De Zan, 9
Tel 0434 668815 Fax 0434 668850
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 12:00 alle 12:30

Distretto del Sile

E-mail pua.sud@asfo.sanita.fvg.it

Fiume Veneto - Piazza G. Marconi, 1 Tel 0434 959777 Fax 0434 959777
Orari: lunedì e venerdì dalle 07:30 alle 19:30

Azzano Decimo - Via XXV Aprile, 40
Tel 0434 423325 Fax 0434 257161
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 19:30

Pasiano di Pordenone - Via Coletti
Tel 0434 625878
Orari: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 08:30 alle 9:30

Prata di Pordenone - Via XX Settembre, 1 Tel 0434 621690
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 19:30

Zoppola - Via L. da Vinci
Tel 0434 97288
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 19:30

Pravidomini - Via Roma
Tel 0434 644388
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 19:30

Assistenza Farmaceutica

Struttura erogante: Ufficio Assistenza Farmaceutica Distrettuale

Cosa garantisce: forniture dirette di farmaci, presidi sanitari, integratori alimentari, nutrizionali, fornitura di presidi medico-chirurgici in regime di deospedalizzazione.

Per diabetici: fornitura di microinfusori e relativo materiale.

Per celiaci: autorizzazioni annuali e buoni ricetta in base alla fascia d'età per l'acquisto dei prodotti specifici nelle farmacie o negozi convenzionati con l'Azienda.

Come si accede: direttamente o previo appuntamento telefonico nelle sedi sotto indicate.

Documentazione necessaria: certificato dello specialista attestante la patologia, tesserino di esenzione per patologia.

Sedi

Distretto del Noncello

Pordenone - Viale de La Comina, 25

Tel 0434 344209 - 04340344221

E-mail afir.pordenone@aaS5.sanita.fvg.it

Orari: lunedì, martedì e giovedì dalle 10:00 alle 12:00

venerdì dalle 10:00 alle 13:00

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento - Piazzale T.

Linteris, 7

Tel 0434 841700

Fax 0434 841706

E-mail afir.sanvito@aaS5.sanita.fvg.it

Orari: lunedì dalle 13:30 alle 15:30

Martedì, giovedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30

Spilimbergo - Via Raffaello, 1

Tel 0427 595722

Orario: lunedì, mercoledì e giovedì

dalle 08:00 alle 10:00

giovedì anche dalle 14:00 alle 16:00

Distretto del Sile

Azzano Decimo - Via XXV Aprile, 40

Tel 0434 423315 - Fax 0434 257148

Distretto delle Dolomiti Friulane

E-mail afir.azzano@aaS5.sanita.fvg.it

Orari: lunedì, martedì e venerdì

dalle 10:00 alle 12:30

mercoledì dalle 10:00 - 12:30 e

dalle 14:15 - 16:00

Maniago - Via Unità d'Italia, 7

Tel 0427 735251

Fax 0427 735355

Orario :

lunedì, mercoledì e giovedì dalle 10:00 alle 13:00

mercoledì dalle 15:00 alle 17:00 solo consegna farmaci

Distretto del Livenza

Sacile - Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736226

Fax 0434 736444

E-mail afir.sacile@aaS5.sanita.fvg.it

Orari: dal lunedì al venerdì

dalle 10:00 alle 12:30

Mercoledì anche dalle 14:30 alle 15:30

Assistenza Protesica

Struttura erogante: Ufficio Assistenza Protesica e Riabilitativa Distrettuale

Cosa garantisce: erogazione forniture protesiche ed ausili in comodato d'uso (es. deambulatori, carrozzelle, letti ortopedici, materassi antidecubito, ecc); autorizzazioni ad usufruire di trattamenti riabilitativi presso strutture convenzionate. I destinatari sono:

- invalidi civili, di guerra, per servizio, i non vedenti e i sordomuti, in caso in cui l'invalidità riconosciuta ne giustifichi l'erogazione o il trattamento;

- minori di anni 18, anche se non riconosciuti invalidi, che necessitano di un intervento di prevenzione, cura e riabilitazione di una minoranza che potrebbe essere causa di una invalidità permanente;
- soggetti in attesa di accompagnamento per il riconoscimento dell'indennità di accompagnamento.

Come si accede: direttamente nelle sedi sotto riportate.

Sedi

Distretto del Noncello

Pordenone - Viale de La Comina, 25

Assistenza Protesica

Tel 0434 344213

Fax 0434 344212

E-mail

protesica.urbano@aes5.sanita.fvg.it

Orari: dal lunedì al venerdì

dalle 10:00 alle 12:00

giovedì anche dalle 13:30 alle 15:30

Assistenza Riabilitativa

Tel 0434 344205 Fax 0434 344212

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento - Piazzale T.

Linteris, 7

Tel 0434 841708

Fax 0434 257133

Orari: lunedì, mercoledì e venerdì

dalle 08:30 alle 10:30

mercoledì anche dalle 13:30 alle 15:30

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40

Assistenza protesica

Tel. 0434 423317 Fax 0434 257132

Orari modulistica per rilascio protesi:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle 09:00 alle 11:00;

Assistenza riabilitativa

Tel 0434 423314 Fax 0434 257132

Orari per rilascio modulistica per ausili e protesi:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle 09:00 alle 11:00

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago - Via Unità d'Italia, 7

Tel 0427 735328

E-mail protesica.nord@aes5.sanita.fvg.it

Orario : martedì, mercoledì e giovedì dalle 08:30 alle 13:30

magazzino ausili:

martedì e giovedì dalle 12:30 alle 13:30

Distretto del Livenza

Sacile - Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736237

Fax 0434 736444

E-mail

protesica.ovest@aes5.sanita.fvg.it

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:30

Assistenza Sanitaria all'estero

Struttura erogante: Ufficio Assistenza Sanitaria di Base – Distretto

Cosa garantisce: rilascio certificato sostitutivo della tessera sanitaria di assicurazione malattie (TEAM) che garantisce, a chi si reca temporaneamente all'estero negli Stati dell'Unione Europea e dello Spazio Economico Europeo per motivi di vacanza, lavoro o studio, il diritto alle prestazioni sanitarie che si rendono necessarie con eventuale pagamento di ticket previsti dal Paese di soggiorno; rilascio modelli per la copertura sanitaria a coloro che si recano in Stati esteri con cui vigono accordi bilaterali con l'Italia (Argentina, Australia, Brasile, Capo Verde, ex Jugoslavia (Macedonia, Serbia, Montenegro, Bosnia-Erzegovina, Kosovo, Voivodina),

Principato di Monaco, Repubblica di San Marino, Tunisia e Città del Vaticano); rimborsi di spese sanitarie sostenute all'estero nei casi e con le modalità prevista dalla nominativa. Per informazioni dettagliate visitare il sito del Ministero della Salute "se parto...per".

In caso di soggiorno in Stati esteri con cui non vigono accordi con l'Italia, l'assistito dovrà pagare le spese mediche, senza alcuna possibilità di rimborso al rientro. Pertanto, è opportuno provvedere alla stipulazione di una polizza assicurativa privata per la copertura sanitaria. A chi si reca in questi paesi, in qualità di lavoratore, missionario consacrato o fruitore di borse di studio, il Ministero della Salute provvede all'Assistenza Sanitaria per tutto il periodo di permanenza connesso all'attività lavorativa, di studio o di missione in forma indiretta.

Cittadini Italiani Residenti all'Estero che rientrano temporaneamente in Italia (AIRE)

I cittadini italiani residenti all'estero e iscritti all'anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE), non hanno diritto all'Assistenza Sanitaria a carico del SSN a partire dal momento della loro cancellazione all'anagrafe comunale.

Tuttavia a questi cittadini che rientrano temporaneamente in Italia, sono riconosciute, a titolo gratuito, le prestazioni ospedaliere urgenti per un periodo massimo di 90 giorni per ogni anno solare, qualora risultino privi di qualsiasi copertura assicurativa, sia pubblica (es: TEAM, modello 106, OBR, ecc.) sia privata.

Distretto del Noncello

Pordenone - Via Montereale, 24

Telefono 0434 398386

E-mail

anagrafe.urbano@aes5.sanita.fvg.it

Orari: martedì, giovedì e venerdì dalle 08:30 alle 12:00

Lunedì e mercoledì dalle 08:30 alle 11:30 e dalle 13:30 alle 15:00

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40

Tel 0434 423313, 0434 423385,

0434 423387 - Fax 0434 257132

E-mail anagrafe.sud@aes5.sanita.fvg.it

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30

lunedì anche dalle 14:00 alle 16:00

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 7

Tel 0427 735302 Fax 0427 735345

E-mail anagrafe.nord@aes5.sanita.fvg.it

Orario : lunedì, mercoledì e venerdì dalle 08:30 alle 13:30

Distretto del Tagliamento

San Vito al T. - Piazzale T. Linteris, 7

Sedi

Tel 0434 841710, 0434 841703

Fax 0434 257133

E-mail anagrafe.est@aes5.sanita.fvg.it

Orari: venerdì dalle 08:00 alle 12:00

lunedì dalle 08:00 alle 12:30 e

dalle 14:00 alle 16:00

martedì, mercoledì e giovedì dalle 08:00 alle 12:30

Spilimbergo – Via Raffaello, 1

Tel 0427 595729 Fax 0427 595725

E-mail anagrafe.nord@aes5.sanita.fvg.it

Orario: martedì, mercoledì e giovedì dalle 8:30 alle 13:30

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736211 Fax 0434 736493

E-mail anagrafe.ovest@aes5.sanita.fvg.it

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30

lunedì, mercoledì e giovedì anche

dalle 14:30 alle 15:30

Aviano – Via De Zan, 9

Tel 0434 668812 Fax 0434 668850

E-mail anagrafe.ovest@aes5.sanita.fvg.it

Orari: martedì dalle 08:30 alle 12:30

Assistenza sanitaria all'estero

Ricoveri e cure programmate all'estero

Struttura erogante: Ufficio Affari Generali e Legali

Cosa garantisce: gestione della domanda di autorizzazione, con oneri a carico del Servizio Sanitario Nazionale, per prestazioni indispensabili di altissima specializzazione che in Italia non risultino ottenibili tempestivamente o in forma adeguata alla particolarità del caso clinico.

Come si accede: l'interessato dovrà presentare richiesta all'Azienda Sanitaria, unitamente al modulo di "Certificazione specialistica" compilato da un medico specialista che indichi il Centro estero scelto.

In caso di ricovero in paese al di fuori dell'Unione Europea o in struttura privata di un paese dell'Unione Europea, si attiva la modalità dell'assistenza in forma indiretta.

Cure transfrontaliere

Cosa garantisce: con il recepimento della Direttiva Europea 2011/24 sulle cure transfrontaliere, le persone iscritte al SSN, possono scegliere liberamente dove farsi curare in uno dei Paesi della UE, sia in caso di ricovero ospedaliero, sia per trattamenti ambulatoriali. L'assistito paga le cure alla struttura estera e viene successivamente rimborsato dall'Azienda per l'Assistenza Sanitaria a condizione che il trattamento ricevuto rientri nelle cure previste dalla legislazione italiana: l'importo corrisponde alla tariffa pubblica della prestazione come fosse stata erogata in Italia. In attesa delle specifiche indicazioni operati che sono tuttora in fase di predisposizione a livello ministeriale, è stabilito che, salvo alcuni casi specifici, per le cure non ospedaliere non è prevista un'autorizzazione preventiva da parte della Regione. Tutti gli Stati della UE dovranno istituire Centri di Informazione che offrano ai pazienti notizie: sui trattamenti, sui centri sanitari disponibili e sulle procedure di rimborso in tutte Europa. Per quanto attiene l'Italia, verrà promulgato un Decreto Legislativo, per la definizione degli aspetti tecnico-organizzativi, che servirà alle Regioni per mettere in atto le procedure e le regole di applicazione della norma comunitaria.

Come si accede: i cittadini interessati potranno quindi accedere alle informazioni necessarie per godere dell'assistenza sanitaria transfrontaliera presso il Ministero della Salute, le Regioni e le Aziende Sanitarie.

Sede

Pordenone – Via della Vecchia Ceramica, 1

Per saperne di più...

www.aas5.sanita.fvg.it

www.salute.gov.it: temi e professioni – assistenza, ospedale e territorio – assistenza sanitaria italiana all'estero e stranieri in Italia

www.ec.europa.eu – cure mediche all'estero

"Smartphone app..." applicazione per smartphone sull'uso della TEAM

"Solvit": organismo di tutela per la soluzione di problemi legati all'applicazione del diritto dell'Unione Europea.

Carta Regionale dei Servizi

Struttura erogante: Agenzia delle Entrate

Cosa garantisce: le funzioni di:

- Tessera Sanitaria
- Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM)
- Codice Fiscale

La carta viene spedita dall’Agenzia delle Entrate al domicilio dell’assistito. In caso di mancato recapito, smarrimento, furto o usura è necessario rivolgersi all’Ufficio Anagrafe Sanitaria di base del proprio Distretto.

Le esenzioni ticket non sono riportate nella Carta Regionale dei Servizi, ma vengono riportate in supporto cartaceo denominato “Allegato alla Tessera Sanitaria”.

Come si accede: presso gli sportelli dell’Agenzia delle Entrate oppure riferimenti e contatti alla voce “ Anagrafe Sanitaria” .

Per saperne di più:

<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/carta-regionale-servizi>

Numero Verde 800 098 788

Per chiamate da telefoni cellulari o dall’estero contattare il numero 040 06 49 013

Certificazioni

Struttura erogante: Ufficio Sanitario – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: Certificati per rilascio/rinnovo patente di guida, patente di nautica, patente di volo, porto e/o detenzione armi da fuoco, cessione del quinto dello stipendio, convalida per prematernità, esonero dall’uso di cinture di sicurezza, contrassegno parcheggio agevolato per invalidi, attestazione impedimenti fisici per l’espletamento delle funzioni elettorali, iscrizione scuole professionali, idoneità psico fisica per adozioni nazionali ed internazionali, certificati per anticipo TFR per cure dentarie, visite fiscali ambulatoriali.

Come si accede: previo appuntamento telefonando al Call Center Sanitario Sociale al 0434 22 35 22 attivo dal lunedì al venerdì dalle 07:00 alle 19:00 e il sabato dalle 08:00 alle 14:00.

Sedi

Distretto del Noncello

Distretto del Noncello

Pordenone – Via Piave, 54

Tel 0434 532293 Fax 0434 40660

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Piazzale T.

Linteris, 4

Tel 0434 841758 Fax 0434 841751

Spilimbergo – Via Raffaello, 1Tel 0427

595720 Fax 0427 595752

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d’Italia, 7

Tel 0427 735309 Fax 0427 735322

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40Tel

0434 423370 Fax 0434 423368

Certificati ISTAT causa morte

Struttura erogante: Servizio di Medicina Legale – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: consulenza in tema di medicina necroscopica, consulenza in tema di codifica delle schede di morte.

Sedi

Pordenone – Via della Vecchia Ceramica, 1

Tel 0434 369810

Fax 0434 521105

Orari: venerdì dalle 09:00 alle 12:00 (Ufficio Invalidi Civili)

Commissione Medica Patenti

Struttura erogante: Medicina Legale – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: pareri di competenza sull'idoneità alla guida in presenza di patologie incompatibili con la conduzione in sicurezza di veicoli a motore e per fermi di guida in stato di ebbrezza alcolica o sotto abuso di sostanze stupefacenti.

Come si accede: per prendere appuntamento:

- nel caso in cui sia la **prima visita** presso la CMP, per rinnovo, rilascio, revisione o informazioni ci si deve recare personalmente al primo piano e prendere il numero regola fila:
il lunedì mattina dalle 08:30 alle 12:00 - il mercoledì pomeriggio dalle 13:30 alle 16:30.

Per le visite successive alla prima presso la CMP, l'appuntamento può essere dato:
Presentandosi personalmente nei giorni sopra elencati.

Per telefono al numero 0434 369728: il martedì e giovedì dalle 13:30 alle 15:30

il venerdì dalle 11:30 alle 13:00. In questo caso tutta la documentazione verrà spedita a domicilio.

Per e-mail all'indirizzo di posta elettronica segreteria.cmp@aas5.sanita.fvg.it

Sedi

Pordenone – Via della Vecchia Ceramica, 1

Tel 0434 369728 Fax 0434 521105

E-mail segreteria.cmp@aas5.sanita.fvg.it

Consultorio familiare

Struttura erogante: Distretto

Cosa garantisce: è centro di riferimento per la tutela della salute della donna e dell'uomo, accompagna la famiglia lungo tutto il suo ciclo vitale, con servizi e prestazioni all'interno di percorsi specifici, riguardanti la maternità e paternità consapevole (contraccezione, consulenze preconcezionali, monitoraggi di gravidanza, incontri di accompagnamento alla nascita, visite ostetriche e ginecologiche nel post parto, incontri di gruppo dopo il parto, sostegno all'allattamento e alla relazione mamma/bambino), le relazioni tra i coniugi (sostegno nei momenti di crisi familiare, separazione e divorzio anche su mandato del Tribunale Ordinario), consulenze agli adolescenti, il sostegno alla genitorialità di coppie con figli minori, anche in collaborazione con altri servizi del territorio. Il Consultorio, per quanto di competenza anche con percorsi di sostegno, collabora nei casi di maltrattamento e violenza di genere e sui minori con i servizi del territorio.

Offre accoglienza, informazioni, consulenze e colloqui, visite specialistiche e attività di gruppo.

Come si accede: il Consultorio familiare è un servizio ad accesso diretto che non richiede l'impegnativa del Medico di Medicina Generale. Per legge l'accesso dei minori (riguardante i temi della sessualità e contraccezione) non è vincolato dalla presenza, né dall'autorizzazione dei genitori.

Si accede anche previo appuntamento, contattando telefonicamente il servizio, o presentandosi di persona negli orari di apertura della segreteria. È previsto un servizio di mediazione culturale rivolta all'utenza straniera.

Tutti i servizi offerti dal Consultorio Familiare sono gratuiti.

Sedi

Distretto del Noncello

Pordenone – Via De Paoli, 21

Tel 0434 237880 Fax 0434 237881

E-mail:

consultorio.pordenone@aes5.sanita.fvg.it

Orari: lunedì e giovedì 09:00 - 13:00 e

dalle 14:00 - 16:30

martedì, mercoledì e venerdì

dalle 09:00 alle 13:00

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 7

Tel 0427 735340 Fax 0427 735226

E-mail

consultorio.maniago@aes5.sanita.fvg.it

Orari accesso telefonico:

lunedì dalle 09:00 alle 12:30 e

dalle 13:30 alle 15:00

mercoledì dalle 09:00 alle 12:30

Spazio mamma accesso diretto:

martedì e giovedì dalle 08:30 alle 12:30

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Piazzale T.

Linteris, 7

Tel 0434 841730 Fax 0434 841612

0434 257136

E-mail

consultorio.sanvito@aes5.sanita.fvg.it

Orari: lunedì dalle 08:30 alle 12:00 e

dalle 14:00 alle 17:00

martedì, giovedì e venerdì dalle 08:30
alle 12:00

mercoledì dalle 11:00 alle 12:00 e

dalle 14:00 alle 17:00

Spilimbergo – Via Raffaello, 1
Tel 0427 595710 Fax 0427 595709
E-mail

consultorio.spil@aes5.sanita.fvg.it

Orario accesso telefonico (appuntamenti ginecologici)

lunedì dalle 09:00 alle 12:30 e dalle 13:30 alle 15:00

mercoledì dalle 09:00 alle 12:30

Spazio mamma accesso diretto:

lunedì e mercoledì dalle 08:30 alle 12:30

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 41

Tel 0434 423350

E-mail

consultorio.azzano@aes5.sanita.fvg.it

Orari segreteria:

dal lunedì al venerdì dalle 10:30

alle 12:00 accesso diretto

dal lunedì al venerdì dalle 12:00

alle 13:00 - accesso telefonico

Segreteria Psicosociale (accesso diretto e telefonico)

martedì dalle 10:30 alle 12:30

Spazio Mamma accesso diretto:

L'utenza in qualunque orario può lasciare un messaggio in segreteria telefonica e verrà richiamata.

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736376 Fax 0434 736470

E-mail

consultorio.sacile@aes5.sanita.fvg.it

Orario accesso telefonico:

lunedì e mercoledì dalle 11:30 alle 13:00

giovedì e venerdì dalle 08:30 alle 09:30

Accesso diretto:

lunedì e mercoledì dalle 15:00 alle 17:00

giovedì dalle 09:30 alle 11:30

venerdì dalle 09:30 alle 10:30

Spazio mamma accesso diretto:

mercoledì dalle 09:00 alle 11:00

Aviano – Via De Zan, 9

Tel 0434 668812 Fax 0434 668850

E-mail anagrafe.ouest@aes5.sanita.fvg.it

Orari: martedì dalle 08:30 alle 12:30

Spazio mamma accesso diretto:

martedì dalle 09:00 alle 11:00

Continuità assistenziale (ex guardia medica)

Struttura erogante: Distretto

Come si accede: modalità d'accesso, riferimenti e contatti alla voce "Guardia Medica".

Cure palliative

Struttura erogante: Distretto

Cosa garantisce: la presa in carico di pazienti affetti da patologia oncologica in fase avanzata, da parte della rete cure palliative per il migliorare il controllo del dolore e degli altri sintomi, supporto per problemi psicologici, sociali e spirituali, con lo scopo di migliorare il più possibile la qualità di vita sia per i pazienti sia per le loro famiglie.

Come si accede: con richiesta di attivazione della rete cure palliative, utilizzando la scheda di continuità assistenziale che va inviata al PUA del Distretto di appartenenza per la presa in carico.

La richiesta di attivazione può essere fatta da:

- Medico/Pediatra di famiglia

- Medico ospedaliero
- Medico oncologo

Ogni richiesta di presa in carico verrà valutata dai medici esperti in Cure Palliative.

Sedi

Coordinamento Rete Cure Palliative

Ospedale di San Vito al Tagliamento – Via Savorgnano, 2

Presso Hospice “Il Gabbiano”

Tel 0434 841583 - fax 0434 257124

Dalle ore 10.00 alle 13.00 e dalle ore 15.00 alle 18.00 dal lunedì al venerdì

Dipendenze

Struttura erogante: Dipartimento per le Dipendenze

Cosa garantisce: prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dello stato di abuso e dipendenza da sostanze legali, illegali e comportamentali (droghe, alcolismo, gioco d’azzardo, internet, tabagismo).

Come si accede: Direttamente o previo appuntamento nelle sedi del Servizio per le Dipendenze distrettuali sotto riportate.

Sedi

Pordenone – Via Interna, 5

Pordenone – Via Interna,5

Tel 0434 373111

Fax 0434 524048

Orari: lunedì dalle 14:00 alle 17:00

mercoledì dalle 8:45 alle 10:30 e

dalle 14:00 alle 15:00

giovedì e venerdì dalle 09:00 alle 13:00

Pordenone – Via Montereale, 24

(Alcologia)

presso l’ospedale al padiglione D

Tel 0434 398640

fax 0434 398641

Orari: lunedì, mercoledì e venerdì

dalle 8:30 alle 13:00

Maniago – Via Unità d’Italia, 19

Tel 0427 735280, 0427 735293

Fax 0427 735195

Orari accesso diretto:

martedì dalle 10:30 alle 13:00 e

dalle 14:00 alle 16:00

giovedì dalle 09:00 alle 10:30 e

dalle 13:00 alle 15:00

San Vito al Tagliamento – Piazzale T.

Linteris, 6

Tel 0434 841780, 0434 841781

Fax 0434 841262

Orari: lunedì dalle 08:45 alle 10:30 e

dalle 14:00 alle 15:30

martedì dalle 09:30 alle 12:00 e

dalle 14:00 alle 16:00

mercoledì dalle 10:00 alle 13:00

giovedì dalle 08:45 alle 13:00 e

dalle 14:00 alle 15:30

venerdì dalle 08:45 alle 13:00

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40

Tel 0434 423393 Fax 0434 423392

Orari: martedì e giovedì

dalle 09:00 alle 13:00

venerdì dalle 08:30 alle 13:00 e dalle

14:00 alle 15:30

Sacile – Via Ettoreo, 4
Tel 0434 736356 - Fax 0434 736388

Orario: lunedì dalle 12:00 alle 15:30
martedì e venerdì dalle 08:00 alle 11:30

Ambulatorio Tossicodipendenze

Cosa garantisce: consulenza a reparti e servizi; accertamenti clinici e di laboratorio; somministrazione e consegna dei farmaci, controllo delle urine.

Come si accede: l'accesso è programmato a partire dalle Unità territoriali di primo livello.

Sede

Pordenone - Via Montereale, 28 (Presso l'Ospedale)
Tel 0434 383955 fax 0434 383951

L'accesso a tutte le prestazioni del Dipartimento per le Dipendenze è gratuito.

Ambulatorio alcologia

Cosa garantisce: consulenze a reparti, accertamenti clinici e di laboratorio, attuazione e verifica programmi terapeutici, analisi diagnostica utente; colloqui individuali e gruppi dispensariali di alcolisti e familiari, collaborazione con le Associazioni Club Alcolisti in Trattamento (A.C.A.T.) e i servizi territoriali; interventi riabilitativi e di reinserimento sociale; educazione sanitaria, interventi di prevenzione e informazione.

Come si accede: direttamente o previo appuntamento

Sede

Pordenone – Via Montereale, 24 (Alcologia)presso l'ospedale al padiglione D
Tel 0434 398640 - fax 0434 398641

Orari: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8:30 alle 13:00

Ambulatorio disassuefazione da fumo (nicotina)

Cosa garantisce: consulenza e valutazione del grado di dipendenza; counselling individuale, terapia farmacologica, supporto cognitivo-comportamentale di gruppo.

Come si accede: direttamente o previo appuntamento

Sede

Pordenone – Via Interna, 5
Tel 0434 373111

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00

Ambulatorio per il trattamento delle dipendenze comportamentali patologiche

Cosa garantisce: accoglienza e valutazione medica e psico-sociale; terapia di gruppo ad indirizzo cognitivo-comportamentale; sostegno socio-educativo.

Come si accede: previo appuntamento

Sede

Pordenone – Via Interna, 5

Tel 0434 373111

Fax 0434 524048

L'accesso a tutte le prestazioni del Dipartimento per le Dipendenze è gratuito.

Servizi promozione della salute

Cosa garantisce: reazione di alleanze con le risorse del territorio per diffondere la cultura della salute e implementare tutti quei fattori che sono in grado di proteggere le nuove generazioni dalle dipendenze patologiche.

Come si accede: previo appuntamento

Sede

Pordenone – Via Interna, 5

Tel 0434 373111

Fax 0434 524048

Disabilità

Struttura erogante: Direzione dei Servizi Socio Sanitari

Cosa garantisce: gestione ed organizzazione, su delega dei Comuni della Provincia di Pordenone, dei servizi e degli interventi rivolti alle persone con disabilità e alle loro famiglie. Svolge attività di carattere sociale, educativo, assistenziale con l'obiettivo di favorire al massimo l'integrazione sociale in ogni fase e contesto di vita del cittadino con disabilità.

Come si accede: l'accesso per la presa in carico avviene di norma tramite segnalazione da parte dell'equipe multidisciplinare del Distretto di appartenenza della persona con disabilità, da parte dei Servizi Socio-Sanitari territoriali e di Enti Privati. Un ruolo fondamentale nel processo di presa in carico e progettazione personalizzata degli interventi è realizzato dalle assistenti sociali.

Sedi

Pordenone -Via della Vecchia Ceramica, 1

Tel 0434 369890

E-mail css@aas5.sanita.fvg.it

Pordenone – Via Canaletto, 5

Tel 0434 21502, 0434 209003

Fax 0434 242715

Maniago – Via Campagna, 51

Tel 0427 731543 - Fax 0427 72556

San Vito al Tagliamento – Piazzale T.

Linteris, 7

Tel 0434 841558 - Fax 0434 841706

Azzano Decimo - Via XXV Aprile, 40

Tel 0434 423358 - Fax 0434 423359

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736335

Fax 0434 736446

Disturbi del comportamento alimentare

Struttura erogante: Dipartimento di Salute Mentale

Cosa garantisce: attività specialistica di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione a favore di persone che prestano importanti disturbi della condotta alimentare (anoressia, bulimia, obesità).

Le principali prestazioni sono: primo colloquio, colloquio psicodiagnostico (con somministrazione di test diagnostici), visita medico-internistica, programma di riabilitazione nutrizionale (comprendente un ciclo di sedute di terapia di modificazione del comportamento alimentare e di colloqui psicologici di sostegno), psicoterapia di gruppo, gruppi di informazione, psicoeducazione, Gruppi di Auto-Aiuto, consulenza in Ospedale.

Come si accede: previo appuntamento

Sede

San Vito al Tagliamento - Piazzale Linteris, 1 (sede ospedale di San Vito)

Telefono 0434 841760

Fax 0434 841600

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:30

Donazione di organi

Il trapianto di organi o tessuti è un'efficace terapia, talora l'unica possibile, per risolvere alcune gravi patologie. Al giorno d'oggi la maggior parte dei trapiantati gode di una durata e una qualità di vita talora pari a quella dei loro coetanei.

I donatori di organi possono essere persone di qualunque età che muoiono in ospedale, a causa di gravi lesioni cerebrali o di prolungato arresto cardiaco (ECG piatto per almeno 20 minuti).

Accertamento e certificazione di morte ai fini dell'espianto sono effettuati da un collegio di 3 medici (medico legale, anestesista-rianimatore, neurofisiopatologo) diversi da chi ha constatato la morte e indipendenti dall'équipe che effettuerà prelievo e trapianto; essi accertano la cessazione totale e irreversibile di ogni attività del cervello per un periodo di osservazione di 6 ore. Una volta proceduto all'espianto degli organi, la salma viene ricomposta e restituita ai familiari per il funerale. Le spese funerarie, in questi casi, possono essere rimborsate dal sistema sanitario regionale alle famiglie dei donatori. Infatti, dopo qualche settimana dal decesso, l'azienda sanitaria invia alla famiglia una lettera di ringraziamento e con l'informazione sulla possibilità e sulle modalità per ottenere tale contributo. In Italia il principio del silenzio assenso, sebbene previsto dalla legge (art. 23 Legge n. 91 del 1 aprile 1999, D.M. 8 aprile 2000, D.M. 11 aprile 2008), non ha mai trovato attuazione. Pertanto, ad oggi, vige il principio del consenso/dissenso esplicito: il prelievo non ha luogo se il potenziale donatore ha lasciato dichiarazione scritta contraria alla donazione e in mancanza di una volontà favorevole espressa per iscritto, i familiari (coniuge non separato, convivente more uxorio, figli maggiorenni, genitori) possono presentare opposizione al prelievo durante il periodo di osservazione. È

quindi importante che la persona favorevole alla donazione dei propri organi e tessuti esprima la propria volontà, che viene desunta principalmente da:

- tesserino blu inviato dal Ministero della Sanità nel 2000;
- dichiarazione di volontà alla donazione di organi e tessuti su foglio bianco che riporti nome, cognome, data e luogo di nascita, data e firma;
- tessera o atto olografo dell'AIDO.

Esiste, però, una modalità semplice a garanzia del rispetto della volontà della persona maggiorenne e che contribuisce a rendere le procedure di espianto e trapianto più efficienti e rapide. Si tratta del cosiddetto "Registro delle volontà", gestito direttamente dal Ministero della Salute. Per esservi inseriti è sufficiente compilare un apposito modulo di dichiarazione.

Una volta compilato, **previa identificazione della persona**, il modulo può essere consegnato presso gli uffici amministrativi dei Distretti, i servizi URP dei Presidi Ospedalieri della Provincia, gli uffici anagrafe dei Comuni o presso la segreteria del Dipartimento di Prevenzione. Presso quest'ultima, un'operatrice amministrativa raccoglie tutte le dichiarazioni provenienti dalla Provincia e le inserisce per via telematica nel Registro nazionale. Al cittadino viene successivamente recapitata con posta raccomandata A/R una ricevuta ufficiale relativa alla registrazione effettuata.

Esenzione ticket

Struttura erogante: Ufficio Assistenza Sanitaria di Base

Cosa garantisce: la registrazione dell'esenzione ticket prevista per patologie croniche, malattie rare, invalidità (civile, di servizio, infortunio), gravidanza, età-reddito.

Il ticket rappresenta la quota di partecipazione al costo della prestazione dovuta dal cittadino. Considerata la continua variazione della normativa, è utile consultare frequentemente il sito aziendale per essere aggiornati, oppure chiedere informazioni al proprio Distretto presso gli uffici dell'Anagrafe Sanitaria.

Come si accede: direttamente negli orari di apertura al pubblico presentando la documentazione necessaria: modulo intestato della struttura specialistica che accerta la malattia cronica ed invalidante riportante il rispettivo codice di esenzione, verbale accertante la percentuale di invalidità.

Sedi

Distretto del Noncello

Pordenone - Via Montereale, 24

Telefono 0434 398386

E-mail

anagrafe.urbano@aaS5.sanita.fvg.it

Orari: martedì, giovedì e venerdì
dalle 08:30 alle 12:00

Lunedì e mercoledì dalle 08:30
alle 11:30 e dalle 13:30 alle 15:00

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Piazzale T.

Linteris, 7

Tel 0434 841710, 0434 841703

Fax 0434 257133

E-mail anagrafe.est@aaS5.sanita.fvg.it

Orari: lunedì dalle 08:00 - 12:30 e
dalle 14:00 - 16:00

martedì, mercoledì e giovedì dalle 8:00
alle 12:30 –

venerdì dalle 08:00 alle 12:00

Spilimbergo – Via Raffaello, 1
Tel 0427 595729 Fax 0427 595725
E-mail anagrafe.nord@aaS5.sanita.fvg.it
Orario: martedì, mercoledì e giovedì
dalle 08:30 alle 13:30

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 7
Tel 0427 735302 Fax 0427 735345
E-mail anagrafe.nord@aaS5.sanita.fvg.it
Orario :
lunedì, mercoledì e venerdì dalle 08:30
alle 13:30

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4
Tel 0434 736386 Fax 0434 736493
E-mail anagrafe.ovest@aaS5.sanita.fvg.it
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30
alle 12:30
lunedì, mercoledì e giovedì anche dalle
14:30 alle 15:30

Aviano – Via De Zan, 9
Tel 0434 668812 Fax 0434 668850
E-mail anagrafe.ovest@aaS5.sanita.fvg.it
Orari: martedì dalle 08:30 alle 12:30

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40
Tel 0434 423313, 0434 423385,
0434 423387
Fax 0434 257132
E-mail anagrafe.sud@aaS5.sanita.fvg.it
Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30
alle 12:30
lunedì anche dalle 14:00 alle 16:00

Centro di Riferimento Oncologico (CRO)

Aviano – Via Franco Gallini, 2
Sportelli abilitati presso l'ingresso
principale e piastra ambulatoriale DH-IV
dente
Orario: dal lunedì al venerdì dalle 08:30
alle 15:30

Esonero cinture di sicurezza

Struttura erogante: Ufficio Sanitario – Dipartimento di Prevenzione

Come si accede: modalità d'accesso, riferimenti e contatti alla voce "Certificazioni".

Funghi

Struttura erogante: Ispettorato Micologico – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione -
Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: rilascio attestazione di commestibilità dei funghi, controllo e vigilanza sul
commercio e la vendita dei funghi freschi, secchi, congelati o comunque conservati,
interventi nei casi di sospetta intossicazione da funghi nei pronto soccorso ospedalieri,
istituzioni delle commissioni d'esame per il rilascio agli esercenti che ne facciano richiesta
degli attestati di idoneità alla vendita dei funghi freschi epigei sfusi e dei porcini secchi,
partecipazione alle commissioni d'esame istituite presso Province e Comunità montane
per il rilascio dell'autorizzazione regionale alla raccolta di funghi epigei nel territorio
regionale, organizzazione di corsi o di momenti formativi.

Come si accede: direttamente nelle sedi sotto riportate nel periodo dal 1° aprile al 30
novembre, per appuntamento fuori periodo.

Sedi

Distretto del Noncello

Porcia – Via delle Risorgive, 3
Tel 0434 596118 Fax 0434 596128

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30
alle 10:30

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 7

Tel 0427 735245 Fax 0427 735322

Orario : lunedì e venerdì dalle 08:30 alle 09:30

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736299 Fax 0434 736247

Orari: lunedì dalle 14:30 alle 15:30

Guardia medica - Servizio di continuità assistenziale

Struttura erogante: Distretto

Cosa garantisce: l'assistenza medica di base gratuita, erogando le prestazioni sanitarie non differibili durante le ore notturne o nei giorni festivi e prefestivi, su tutto l'ambito territoriale dell'Azienda:

- Visite domiciliari non differibili
- Prescrizione farmaci indicati per terapie non differibili, o necessari alla prosecuzione della terapia la cui interruzione potrebbe aggravare le condizioni di salute della persona
- Rilascio certificati di malattia in casi di stretta necessità e per un periodo massimo di tre giorni
- Proposta di ricovero ospedaliero

Come si accede: telefonando o presentandosi presso le sedi territoriali di seguito elencate nel seguente orario:

- Dalle ore 20:00 alle 08:00 di tutti i giorni feriali
- Dalle ore 10:00 del sabato o di ogni altro giorno prefestivo alle ore 08:00 del lunedì o del giorno successivo al festivo

Sedi

Distretto del Noncello

Pordenone – Via Revedole, 88 c/o "Casa Serena"

Telefono 112

Comuni afferenti: Cordenons, Porcia e Pordenone

Roveredo in Piano – Via Carducci, 42 c/o Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)

Telefono 0434 949016

Comuni afferenti: Roveredo e San Quirino

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40

Telefono 0434 631206

Comuni afferenti: Azzano Decimo, Fiume Vento, Pasiano, Prata, Pravidomini e Zoppola

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4 c/o ospedale di Sacile

Telefono 0434 736111

Comuni afferenti: Budoia, Brugnera (anche Camolli-Casut e Nave), Caneva, Polcenigo e Sacile

Roveredo in Piano – Via Carducci, 42 c/o Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)

Telefono 0434 949016

Comuni afferenti: Aviano e Fontanafredda

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Piazzale Linteris

Telefono 0434 841295

Comuni afferenti: Arzene, Casarsa della Delizia, Cordovado, Chions, Morsano al Tagliamento, San Martino al Tagliamento, San Vito al Tagliamento, Sesto al Reghena e Valvasone

Distretto delle Dolomiti Friulane

Turni diurni – Anduins di Vito D’Asio

Via Macilas, 1 – c/o poliambulatorio
telefono 0427 807784

Comuni afferenti: Castelnovo del Friuli,
Clauzetto, Pinzano al Tagliamento e Vito
D’Asio

Turni notturni – Spilimbergo

Via Raffaello, 1 c/o Ospedale di
Spilimbergo telefono 0427 595595 –
0427 595513

Comuni afferenti: Castelnovo del Friuli,
Clauzetto, Pinzano al Tagliamento e Vito
D’Asio

Turni diurni – Claut

Via A. Giordani, 18 c/o poliambulatorio
Telefono 0427 878102

Comuni afferenti: Andreis, Barcis,
Cimolais, Claut, Erto e Casso

Turni notturni – Maniago

Via Unità d’Italia, 7 c/o presso ospedale

Telefono 0427 735111

Comuni afferenti: Andreis, Barcis,
Cimolais, Claut, Erto e Casso Frisanco,
Maniago, Montereale Valcellina, Vajont

Maniago

Via Unità d’Italia, 7 c/o presso ospedale
Telefono 0427 735111

Comuni afferenti: Andreis, Barcis,
Cimolais, Claut, Erto e Casso

Meduno

Via del Municipio, 33 – c/o
poliambulatorio

Telefono 0427 86256

Comuni afferenti: Arba, Cavasso Nuovo,
Fanna, Meduno, Tramonti di Sopra,
Tramonti di Sotto e Travesio

Spilimbergo

Via Raffaello, 1 c/o Ospedale di
Spilimbergo

Telefono 0427 595595 – 0427 595513

Comuni afferenti: Spilimbergo, San
Giorgio della Richinvelda, Sequals e
Vivaro

Guardia Turistica

Struttura erogante: Distretto

Cosa garantisce: un servizio medico ambulatoriale nelle principali località montane della
Provincia di Pordenone (Barcis e Piancavallo)

È previsto un pagamento delle prestazioni.

Come si accede: per informazioni relative all’attivazione del Servizio di Guardia Medica
turistica, operativo nelle sedi di Piancavallo (inverno/estate) e Barcis (luglio/agosto –
prefestivi e festivi diurni), telefonare all’Ufficio Medicina Convenzionata.

Sede

Sede legale

Pordenone – Via della Vecchia Ceramica, 1

Servizio della continuità assistenziale

Tel 0434 369824

Hospice

Struttura erogante: Distretto

Cosa garantisce: un centro residenziale di cure palliative, ovvero, una struttura sanitaria
per accoglienza e ricovero temporaneo di malati terminali, nel quale l’assistito viene
accompagnato nelle ultime fasi della sua vita con un appropriato sostegno medico,

psicologico, e spirituale affinché le viva con dignità nel modo meno traumatico e doloroso possibile.

Come si accede: per le persone a domicilio, attraverso segnalazione da parte del Medico di famiglia, dell'Assistente Sociale o dalle infermiere del Servizio Infermieristico Domiciliare.

Per le persone ricoverate in un qualsiasi reparto dell'Ospedale si attua una dimissione protetta.

Sede

Ospedale di San Vito al Tagliamento – Via Savorgnano, 2
Padiglione B Presso Hospice “Il Gabbiano”
Tel 0434 841580 fax 0434 257124

Igiene e sicurezza dell'abitato

Struttura erogante: Area Ambienti di Vita – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: vigilanza sulle situazioni che possono costituire un potenziale pericolo per la salute collettiva in quanto possono determinare:

- Un rischio infettivo
- Insalubrità gravi e persistenti nel tempo delle abitazioni e delle strutture collettive, che possono comportare condizione di inabilità, anche temporanea.

Intervento mediante sopralluoghi disponendo, tramite il Sindaco, i risanamenti ambientali necessari a tutelare la salute pubblica.

Come si accede: previo appuntamento telefonico o direttamente solo negli orari sotto riportati

Sedi

Distretto del Noncello

Pordenone – Via della Vecchia Ceramica,
1
Tel 0434 369997 - 0434369998
Fax 0434 521105
Orari: venerdì dalle 08:30 alle 09:30

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 7
Tel 0427 735330
Fax 0427 735322
Orari: venerdì dalle 08:30 alle 09:30

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Via Altan, 83
Tel 0434 841751 - 0434 841755
Orari: lunedì dalle 08:30 alle 09:30

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40
Tel 0434 423373
Fax 0434 423368
Orari: venerdì dalle 08:30 alle 09:30

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4
Tel 0434 736299, 0434 736464
Fax 0434 736247
Orari: lunedì dalle 14:30 alle 15:30

Impiantistica

Struttura erogante: Nucleo Operativo per le Verifiche Periodiche – Dipartimento di Prevenzione.

Come si accede: modalità d'accesso, riferimenti e contatti alla voce “ Verifiche Impiantistiche”.

Insedimenti produttivi

Struttura erogante: Area Ambienti di Lavoro – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: pareri in merito ai progetti per nuovi insediamenti produttivi, commerciali o di servizio. Tali pareri vengono redatti per tutti i luoghi ove trovi applicazione il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e si integrano con i pareri di competenza delle varie strutture del Dipartimento di Prevenzione e in collegamento con gli Sportelli Unici per le Attività Produttive del territorio provinciale.

Come si accede: previo appuntamento telefonico o mediante mail.

Sede

Pordenone

Via della Vecchia Ceramica, 1

Tel 0434 369967 Fax 0434 369924

E-mail prevenzione.ambienti@aas5.sanita.fvg.it

Invalidità civile

Struttura erogante: Servizio di Medicina Legale – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: copia dei verbali di invalidità antecedenti al 1° gennaio 2014.

Dal 1° gennaio 2014 la titolarità del procedimento per il riconoscimento dell'invalidità civile, stato di handicap è passata all'INPS. Il procedimento viene attivato per via telematica dal medico di famiglia. Per maggiori informazioni è possibile consultare il sito www.inps.it

Per il tagliando del parcheggio invalidi consultare la voce "Certificazioni"

Come si accede: direttamente negli orari sotto riportati.

Sede

Distretto del Noncello

Pordenone – Via della Vecchia Ceramica, 1

Telefono 0434 369810

Orari: venerdì dalle 09:00 alle 12:00

Mediazione culturale

Cosa garantisce: supporto linguistico e culturale agli operatori per migliorare la relazioni con le persone emigrate. Il servizio è gestito da persone immigrate qualificate, appositamente formate a tenute al rispetto del segreto professionale.

Come si accede: telefonando al numero 320 4373690.

Gli operatori del servizi socio sanitari delle strutture pubbliche e convenzionate provinciali, nonché i Medici e Pediatri di famiglia, possono richiedere l'intervento dei mediatori telefonando al numero 320 4373690.

Sede

Pordenone - Via Montereale, 24

Telefono 0434 398386 - 320 4373690 - Fax 0434 523011

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:30 e dalle 14:00 alle 18:00

Medicina dello Sport

Struttura erogante: Servizio di Medicina Legale – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: l'ambulatorio di Medicina dello Sport è lo strumento di primo livello per

la tutela sanitaria degli sportivi agonisti non professionisti. Nello specifico il servizio si occupa della certificazione di idoneità alla pratica di attività sportive agonistiche, relative a persone normodotate e diversamente abili.

Come si accede: previo appuntamento telefonico chiamando al Call Center Salute e Sociale al numero 0434 223522 attivo dal lunedì al venerdì dalle 07:00 alle 19:00 e il sabato dalle 08:00 alle 14:00, oppure presentandosi nelle sedi sotto elencate agli orari stabiliti.

Sedi

Distretto del Noncello

Pordenone -Via della Vecchia Ceramica, 1

Tel 0434 369814

Fax 0434 521105

E-mail

medicina.sport.pn@aas5.sanita.fvg.it

Orari segreteria: martedì, mercoledì e giovedì dalle 11:00 alle 12:00

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 7

Tel 0427 735305

Fax 0427 735322

E-mail

medicina.sport.maniago@aas5.sanita.fvg.it

Orari segreteria: lunedì dalle 10:00 alle 12:30

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Piazzale

Linteris, 7

Tel 0434 841702

Fax 0434 841590

E-mail

medicina.sport.sanvito@aas5.sanita.fvg.it

Orari segreteria: lunedì e mercoledì dalle 10:30 alle 12:00 solo informazioni.

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736367

Fax 0434 736444

E-mail

medicina.sport.sacile@aas5.sanita.fvg.it

Orari segreteria: mercoledì, giovedì e venerdì dalle 09:00 alle 12:00.

Medico di famiglia

Cosa garantisce: primo contatto all'interno del sistema sanitario, si occupa di tutti i problemi di salute con attenzione alla persona, alla famiglia e alla comunità. È convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale; il cittadino può scegliere il proprio medico tra quelli presenti in appositi elenchi. Può svolgere la propria attività in forma associata con altri medici. Rilascia certificazioni in base alla normativa vigente, alcune delle quali sono a pagamento.

Come si accede: per accedere allo studio medico è necessario effettuare la scelta del proprio Medico di famiglia rivolgendosi all'Ufficio Assistenza Sanitaria (riferimenti e contatti alla voce "Anagrafe Sanitaria") del proprio Distretto di appartenenza.

Il medico svolge la propria attività nei giorni feriali, tra le ore 8 e le 20. Nelle altre ore e nei giorni festivi interviene il Servizio di Continuità assistenziale.

Le visite sono svolte nello studio del medico in genere su appuntamento. Le visite domiciliare sono effettuate su richiesta quando il paziente non può essere trasportato in studio. Le visite richieste tra le ore 8 e 10 del mattino saranno di norma effettuate in giornata, quelle richieste dopo le 10 saranno effettuate entro le ore 12 del giorno successivo.

Neuropsichiatria Infantile

Struttura erogante: Dipartimento Assistenza Primaria

Cosa garantisce: prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione delle patologie neurologiche, neuro-motorie, neuro-psicologiche, psichiatriche e dei disordini dello sviluppo dei minori da 0 a 18 anni.

Come si accede: le richieste di accesso al servizio per la prima valutazione vengono raccolte esclusivamente nelle giornate e negli orari indicati in segreteria telefonica di ciascuna sede. Per l'avvio della presa in carico è sempre necessaria l'impegnativa del medico di famiglia.

Sedi

Distretto del Noncello

Pordenone – Via Grado, 7 Presso “Casa Maran”

Tel 0434 398350

E-mail npi@aa55.sanita.fvg.it

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 16:00

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Piazzale Linteris, 7

Tel 0434 841552

Fax 0434 841616

E-mail npi@aa55.sanita.fvg.it

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 7

Tel 0427 735327

Fax 0427 735345

E-mail npi@aa55.sanita.fvg.it

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40

Tel 0434 423360

Fax 0434 423359

E-mail npi@aa55.sanita.fvg.it

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736240

Fax 0434 736298

E-mail npi@aa55.sanita.fvg.it

Odontoiatria Sociale

È un'offerta di servizi dedicata ai residenti del Friuli Venezia Giulia. In un'ottica di prevenzione, viene tutelata la fascia dell'età evolutiva: da 0 al compimento dei 6 anni è esentata dal pagamento del ticket; da 6 al compimento dei 14 anni è soggetta alle regole di compartecipazione alla spesa.

Tutti i cittadini residenti nella regione Friuli Venezia Giulia hanno diritto alle visite e cure odontoiatriche urgenti e alle visite odontostomatologiche per la diagnosi e al trattamento delle lesioni orali precancerose o neoplastiche.

Le prestazioni odontostomatologiche sono garantite ai cittadini che si trovano in condizioni di vulnerabilità sociale (ISEE inferiore o uguale a 15.000 euro) o di vulnerabilità sanitaria (attesa di trapianto o post trapianto, immunodeficienza grave, cardiopatia congenita cianogena, radioterapia eseguita o programmata del capo, patologie oncologiche in trattamento, pazienti a rischio di osteonecrosi da farmaci, emofilia grave e altre patologie gravi della coagulazione, pazienti in trattamento anticoagulante, disabilità neuropsichiatriche gravi, malattie rare con coinvolgimento del distretto orale, tossicodipendenza su invio dal SERT, utenti in trattamento inviati dal servizio per le dipendenze, postumi di gravi traumi o interventi demolitivi per patologie oncologiche, malattia mentale su invio del DSM, patologie metaboliche non

compensate, malattie cardiovascolari o cerebrovascolari gravi, patologie infiammatorie croniche, gravidanza, pazienti in dialisi).

Per queste prestazioni può essere richiesto il pagamento del ticket.

Tra le prestazioni odontostomatologiche garantite a questa tipologia di utenza non sono comprese le prestazioni protesiche, implantologiche, gnatologiche e ortodontiche. I cittadini che non rientrano nelle categorie indicate (0-14 anni, con vulnerabilità sanitaria o sociale) possono usufruire della stessa prestazione pagando la tariffa prevista dal Tariffario regionale.

I cittadini non residenti possono accedere alle cure in caso di urgenza e devono rivolgersi ai Pronto Soccorso odontoiatrici.

La prenotazione di visite e di prestazioni odontoiatriche deve essere fatta direttamente attraverso i Centri Unici di Prenotazione (CUP) regionali (0434 223522: numero telefonico unico per la prenotazione di prestazioni sanitarie ambulatoriali e per informazioni sanitarie e sociali - il numero 848 448 884 è comunque attivo).

Le visite e le prestazioni odontoiatriche sono erogate presso gli ambulatori odontoiatrici ospedalieri o distrettuali del Servizio Sanitario Regionale.

Pagamenti

I pagamenti delle prestazioni erogate dall’Azienda, anche in regime di libera professione, possono essere effettuati:

- Presso gli uffici cassa e le casse automatiche in contanti o con bancomat
- In Posta: coordinate postali
Conto corrente postale: n. 10058592
IBAN: IT78M0760112500000010058592
- In banca: coordinate bancarie
Unicredit Banca Spa – IBAN: IT31G0200812510000104095551
Codice BIC – SWIFT (per pagamenti internazionali): UNCRITM1US6
Sul sito aziendale www.aas5.sanita.fvg.it – Pagamento on-line, con carta di credito
- Farmacie presenti sul territorio provinciale

I pagamenti effettuati a mezzo conto corrente o bonifico bancario/postale devono essere intestati a:

**Azienda per l’Assistenza Sanitaria n.5 “Friuli Occidentale”
Via della Vecchia Ceramica, 1 – 33170 Pordenone -- Servizio Tesoreria**

Devono obbligatoriamente indicare la causa di versamento (es. ticket visita oculistica Distretto del Noncello ed il codice fiscale del beneficiario) e l’intestatario deve essere l’utente a cui viene erogata la prestazione.

Sedi

Distretto del Noncello

Cordenons – Via del Makò, 10

Porcia – Via Risorgive, 3

Uffici cassa aziendali presso altre sedi o farmacie

Ospedale di Pordenone

via Montereale, 24

Ufficio cassa e casse automatiche

Distretto del Tagliamento

Ospedale di San Vito al Tagliamento

Via Savorgnano, 2

Ufficio cassa e casse automatiche

Spilimbergo – Via Raffaello, 1

Ufficio cassa e casse automatiche

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40

Ufficio cassa stanza 22/23

Orari: Lunedì, martedì, giovedì e venerdì
dalle 08:30 alle 12:30

Mercoledì dalle 08:30 alle 12:30 e
dalle 14:00 alle 16:00

Distretto del Livenza

Ospedale di Sacile – Via Ettoreo, 4

Ufficio cassa e casse automatiche

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 7

Ufficio cassa

Pannoloni

Struttura erogante: Ufficio Assistenza Protesica-Distretto (operatrice Ditta aggiudicataria)

Cosa garantisce: la fornitura per gli aventi diritto degli ausili per l'incontinenza. In caso di prima fornitura occorre presentare, nelle sedi sotto riportate, l'impegnativa rilasciata dal Medico di famiglia.

Come si accede: direttamente da parte dell'assistito o di un suo delegato con la richiesta del Medico di Medicina Generale indicante la tipologia di fornitura: temporanea o permanente. Per la prima fornitura o sostituzione/modifica del materiale, recarsi nei giorni e nelle sedi sotto elencate.

Non è necessario verbale di Invalidità Civile .

Sedi

Distretto del Noncello

Cordenons – Via del Makò

Orari: martedì dalle 15:00 alle 18:00

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40

Orari: mercoledì dalle 14:00 alle 17:00

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Piazzale T.

Linteris, 7

Orari: giovedì dalle 13:30 alle 15:30

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 7

Orario : mercoledì dalle 09:00 alle 12:00

Spilimbergo – Via Raffaello, 1

Orario : lunedì dalle 11:00 alle 12:00

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736210

Orari: martedì dalle 10:00 alle 12:30

Patente

Struttura erogante: Ufficio Sanitario – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: rilascio certificati per idoneità alla guida per patenti auto, nautiche e volo.

Come si accede: modalità d'accesso, riferimenti e contatti alla voce "Certificazioni".

Pediatra di famiglia

Cosa garantisce: tutela della salute dei bambini a partire dalla nascita fino ai 14 anni e, in caso di malattia cronica e su richiesta scritta dei genitori, anche fino ai 16 anni.

Il pediatra di famiglia può svolgere la sua attività singolarmente oppure con altri colleghi in associazione; rilascia certificazioni in base alla normativa vigente, alcune delle quali a pagamento.

Come si accede: per accedere allo studio medico è necessario effettuare la scelta del proprio Pediatra rivolgendosi all'Ufficio Assistenza Sanitaria (riferimenti e contatti alla voce "Anagrafe Sanitaria") del proprio Distretto di appartenenza.

Ricezione delle chiamate dalle ore 8 alle 10 del mattino. La visita domiciliare è una modalità particolare di assistenza al bambino la cui effettiva necessità deve essere valutata dal Pediatra stesso.

Prematernità

Struttura erogante: Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: l'emissione entro 7 giorni dalla prestazione della documentazione (certificato del ginecologo di una Struttura Pubblica per gravi complicanze della gravidanza, modulo richiesta astensione dal lavoro) del decreto autorizzativo di interdizione dal lavoro per un determinato periodo o fino dell'interdizione obbligatoria; il provvedimento verrà spedito per posta alla lavoratrice, al datore di lavoro, all'INPS di Pordenone e alla Direzione Territoriale del Lavoro.

Il modulo per la richiesta di estensione del congedo maternità è scaricabile dal sito aziendale.

Come si accede: personalmente negli orari sotto indicati. La domanda può anche essere spedita per posta raccomandata.

Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata in originale.

Sede

Distretto del Noncello

Pordenone – Via della Vecchia Ceramica, 1

Tel 0434 369817 - Fax 0434 521105

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:30

Prenotazione Prestazioni

Cosa garantisce: prenotazione, annullamento o modifiche delle prestazioni sanitarie ambulatoriali erogate dal Servizio Sanitario Regionale, orientamento e informazioni sui servizi sociali per tutto il territorio regionale.

Modalità d'accesso, riferimenti e contatti alla voce "Assistenza specialistica ambulatoriale" della guida ai servizi ospedalieri.

Protesi

Struttura erogante: Ufficio Assistenza Protesica Distrettuale

Come si accede: modalità d'accesso, riferimenti e contatti alla voce "Assistenza Protesica".

Punto Unico di Accesso (Pua)

Struttura erogante: Distretto

Cosa garantisce: valutazione dei bisogni sanitari per l'accesso ai seguenti servizi:

- Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)

Servizio Infermieristico Domiciliare

Attività infermieristiche (medicazioni, prelievi, cure palliative, supporto terapeutico e nutrizionale).

Servizio Riabilitazione Domiciliare

Riabilitazione motoria, valutazione e fornitura ausili (letti, carrozzine ..)

- Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)
Esigenze riabilitative, esigenze convalescenziari, funzione “respiro” (sollevio per i familiari)
- Rete cure palliative e hospice
Interventi domiciliari e in regime di ricovero (impostazione terapia del dolore- funzione “respiro” (es. SLA)
- Ospedale di comunità (solo Distretto delle Dolomiti Friulane)
Supporto terapeutico e assistenziale in capo al Medico di Famiglia.

Il Punto Unico di Accesso fornisce inoltre informazioni e orientamento su altri servizi (telesoccorso, esenzioni sulla tessera sanitaria, assistenza protesica e farmaceutica) e sull’attività dei servizi sociali.

Come si accede: direttamente nelle sedi sotto riportate

Sedi

Distretto del Noncello

Pordenone – Viale de la Comina, 25

(Villaggio del Fanciullo)

Tel 0434 344202/203/217/218

Fax 0434 344226

E-mail pua.urbano@as5.sanita.fvg.it

Orari: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 09:30 alle 12:00

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d’Italia, 7

Tel 0427 735209 Fax 0427 735345

E-mail pua.nord@as5.sanita.fvg.it

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40

Tel 0434 423322 Fax 0434 257143

E-mail pua.sud@as5.sanita.fvg.it

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Piazzale

Linteris, 7

Tel 0434 841720 Fax 0434 257144

E-mail pua.est@as5.sanita.fvg.it

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 09:30 alle 12:00

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736336/346/278

Fax 0434 736385

E-mail pua.ovest@as5.sanita.fvg.it

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:30

Relazioni con il pubblico

Struttura erogante: Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e Comunicazione.

Cosa garantisce: ha l'obiettivo di agevolare i rapporti tra ente pubblico e cittadini con i quali intende favorire un rapporto paritario, partecipativo ed ispirato alla trasparenza, contribuendo a migliorare la qualità dei servizi erogati. L’URP dell’azienda svolge attività di accoglienza, assicurando agli utenti informazioni relative all’offerta sanitaria ed ai servizi forniti, favorendo la partecipazione, l’accessibilità spaziale e temporale ai servizi nonché la semplificazione dei percorsi e delle procedure. Accoglie segnalazioni, reclami, suggerimenti ed elogi e ne segue l’iter, secondo le modalità stabilite nel Regolamento di pubblica Tutela.

Come si accede: direttamente o su appuntamento nelle sedi sotto riportate.

Come si accede: direttamente o su appuntamento nelle sedi sotto riportate

Sedi

Distretto del Noncello

Sede legale

Pordenone Via della Vecchia Ceramica, 1

Tel 0434 369988

Fax 0434 523011

E-mail urp@aes5.sanita.fvg.it

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 7

Tel 0427 735331

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Piazzale

Linteris, 4

Tel 0434 841650

Fax 0434 841590

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40

Tel 0434 423314

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736211

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30

Presidio Ospedaliero "Santa Maria degli Angeli"

Pordenone – Via Montereale, 24

Tel 0434 399735

E-mail urp@aes5.sanita.fvg.it

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30

Presidio Ospedaliero San Vito al Tagliamento-Spilimbergo

San Vito al Tagliamento, Via

Savorgnano, 2

Tel 0434 841650

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30

Presidio Ospedaliero San Vito al Tagliamento-Spilimbergo

Spilimbergo – Via Raffaello Sanzio, 1

Tel 0427 595612

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30

Residenza Sanitaria Assistita (R.S.A.)

Struttura erogante: Distretto

Cosa

garantisce: assistenza in regime di ricovero a soggetti anziani e non, temporaneamente e/o stabilmente non autosufficienti, esclusi i minori. In conformità a quanto stabilito dalla normativa regionale (DGL n. 1487/2000) la Residenza Sanitaria Assistita risponde essenzialmente alle seguenti tipologie di utenti:

- Pazienti stabili che richiedono assistenza medica o infermieristica di base, erogabile a domicilio, ma che necessitano di ricovero per un insieme di problematiche sanitarie, sociali e ambientali per un periodo limitato, compreso il sollievo alla famiglia.
- pazienti stabilizzati che necessitano di interventi sanitari più impegnativi e di monitoraggio, di terapia medica innovativa, di un effettivo grado di assistenza integrativa.
- pazienti stabili che richiedono un trattamento riabilitativo in fase estensiva e non necessitano di ricovero ospedaliero.

La RSA, sulla base del programma di intervento e in relazione agli obiettivi terapeutici specifici per ogni degente, garantisce agli ospiti seguenti prestazioni assistenziali:

- assistenza medica e specialistica correlata alla tipologia e allo stato di gravità degli ospiti
- assistenza infermieristica
- assistenza riabilitativa;
- assistenza farmaceutica, protesica, integrativa
- consulenza dietologica-nutrizionale
- consulenza logopedica.

Come si accede: la segnalazione di continuità assistenziale è effettuata di norma dal Medico ospedaliero o dal Medico di Medicina Generale dell'assistito ed è diretta al Distretto di residenza dell'utente. L'accoglimento in RSA è preceduto dalla valutazione dell'Unità di Valutazione Distrettuale, dotata di competenze multiprofessionali e multidisciplinare.

Tale valutazione è effettuata tempestivamente e comunque non oltre i tre giorni lavorativi successivi alla segnalazione e comprende anche l'individuazione della RSA più idonea alle esigenze sanitario assistenziali dell'utente, sentite le sue preferenze e quelle dei caregiver. L'ammissione è disposta di intesa con il Responsabile medico della RSA che attesta la disponibilità del posto letto nel livello assistenziale individuato.

Sedi

Distretto del Noncello

Roveredo in Piano – Via Carducci, 42

Tel 0434 94209 Fax 0434 949401

rsa.roveredo@aes5.sanita.fvg.it

Pordenone – Via Revedole, 88

Tel 0434 541341 Fax 0434 536279

rsa.pordenone@aes5.sanita.fvg.it

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 7

Tel 0427 735313 Fax 0427 735345

rsa.maniago@aes5.sanita.fvg.it

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Via

Savorgnano, 47

Tel 0434 842560 Fax 0434 841706

rsa.sanvito@aes5.sanita.fvg.it

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 42

Tel 0434 631499 Fax 0434 641182

rsa.azzano@aes5.sanita.fvg.it

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736309 Fax 0434 736331

rsa.sacile@aes5.sanita.fvg.it

Riabilitazione

Struttura erogante: Servizio di Riabilitazione/Fisioterapia – Distretto

Cosa garantisce: attività di riabilitazione a favore di utenti accolti a domicilio in Assistenza Domiciliare Integrata:

- valutazione fisioterapica: valutazione funzionale, valutazione e proposta di ausili, addestramento all'uso e verifica d'efficacia;
- rieducazione motoria: prosecuzione di trattamento riabilitativo già avviato in altra sede, interventi finalizzati al recupero dell'autonomia; consulenza e addestramento dei familiari o dei care-givers per il mantenimento della massima autonomia possibile.
- attività di riabilitazione ambulatoriale (rieducazione motoria, elettromedicali)

Come si accede: per l'attività domiciliare si accede con appuntamento e successivamente alla richiesta di valutazione fisioterapica da parte del Medico di famiglia e/o segnalazione al Punto Unico di Accesso.

Per l'attività ambulatoriale (dopo visita fisiatrica e appuntamento) nelle sedi sotto riportate

Nota: svolgono attività ambulatoriale i Distretti : Dolomiti Friulane, del Sile e del Noncello.

Sedi

Distretto del Noncello

Porcia – Via delle Risorgive, 3
Tel 0434 596114 Fax 0434 596128

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 19
Tel 0427 735312 Fax 0427 734345

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Piazzale
Linteris, 7
Tel 0434 841743 Fax 0434 257144

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40
Tel 0434 423318 Fax 0434 257143

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4
Tel 0434 736293 Fax 0434 736444

Rimborsi

Struttura erogante: Uffici Amministrativo – Distretto

Cosa garantisce: il rimborso per vaccini desensibilizzanti; visite effettuate fuori Azienda (solo per minori anni 12, superiori anni 60, studio, lavoro); protesica indiretta (per protesi con caratteristiche particolari); cure climatiche e termali; spese sanitarie sostenute all'estero in regime di assistenza "indiretta"; cambio sistema di guida invalidi civili; viaggi Dializzati (solo residenti); viaggi Trapiantati; viaggi casa/ambulatori .

Come si accede: direttamente o su appuntamento nelle sedi sotto riportate.

Sedi

Ufficio Assistenza Protesica: per rimborsi protesica indiretta (protesi con caratteristiche particolari).

Pordenone – Viale de La Comina, 25

Tel 0434 344213 Fax 0434 344212

E-mail protesica.urbano@as5.sanita.fvg.it

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:00

giovedì anche dalle 13:30 alle 15:30

Ufficio Assistenza Riabilitativa: rimborsi per vaccini desensibilizzanti; visite effettuate fuori Azienda (solo per minori anni 12, superiori anni 60, studio, lavoro).

Tel 0434 344205

E-mail: anagrafe.urbano@as5.sanita.fvg.it

Ufficio Amministrativo assistenza di base - rimborsi per cure climatiche e termali.

Pordenone – Viale Montereale 24, c/o Ospedale

Tel 0434 398383

Orari: martedì dalle 14.30 alle 15.30

Ufficio Amministrativo assistenza di base - rimborsi spese sanitarie sostenute all'estero in regime di assistenza "indiretta" .

Tel 0434 398385 - 0434 398386 E-mail anagrafe.urbano@aes5.sanita.fvg.it

Orari: martedì, giovedì e venerdì dalle 08:30 alle 12:00

Lunedì e mercoledì dalle 08:30 alle 11:30 e dalle 13:30 alle 15:00

Ufficio Affari Generali - rimborsi modifiche autoveicoli per invalidi civili, viaggi utenti dializzati casa/centri dialisi, viaggi trapiantati casa/ambulatori e rimborso spese funerarie per donatori di organi.

Pordenone – Via Vecchia Ceramica, 1

telefono 0434 369880/0434 369328

Si riceve solo su appuntamento telefonando ai numeri sopra indicati nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:00.

Salute mentale

Struttura erogante: Centro di Salute Mentale – Dipartimento di Salute Mentale

Cosa garantisce: promuove la salute mentale della comunità e sviluppa programmi per la presa in carico e la continuità terapeutica attraverso consulenze specialistiche, visite specialistiche e programmi psicoterapici in sedi ambulatoriali, visite domiciliari, terapie farmacologiche, diagnostica e psicodiagnostica, ricoveri in strutture protette e ospedali, programmi riabilitativi integrati, supporto ad interventi assistenziali, certificazioni, corsi di formazione al lavoro, inserimenti lavorativi in cooperative sociali, tutela economica, programmi di socializzazione, animazione, abilitazione; lavoro di rete: familiari, associazioni di volontariato e auto-aiuto, cooperative sociali; educazione sanitaria, attività di informazione e sensibilizzazione.

Inoltre garantisce il supporto psichiatrico alle strutture convenzionate con il privato sociale e consulenze presso le Case di Riposo.

Come si accede: l'accesso è diretto o su appuntamento

Sedi

Centro di Salute Mentale 24 ore

Pordenone

Pordenone – Via Santi Martiri

Concordiesi, 1

Tel 0434 383970 0434 383962

Fax 0434 257120

Centro di Salute Mentale diurno Sacile

Sacile – Via Ettoreo, 4

Tel 0434 736234 0434 736414

Fax 0434 736212

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 20:00

sabato dalle 08:00 alle 12:00

Centro Salute Mentale 24 ore Maniago

Maniago – Via Unità d'Italia, 7

Tel 0427 735202 Fax 0427 735282

Centro di Salute Mentale diurno

Spilimbergo

Spilimbergo – Via Milaredo, 17

Tel 0427 2235 Fax 0427 2405

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 16:00

Centro di Salute Mentale diurno Azzano Decimo

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40

Tel 0434 633300 Fax 0434 640637

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 20:00 sabato dalle 08:00 alle 12:00

Centro di Salute Mentale 24 ore area
San Vito al Tagliamento

San Vito al Tagliamento
Piazzale Modotti, 7
Tel 0434 843111 Fax 0434 843126

Scelta o revoca del Medico/Pediatra di famiglia

Struttura erogante: Ufficio Assistenza Sanitaria di Base – Distretto

Cosa garantisce: effettua l'emissione di una tessera sanitaria cartacea con l'indicazione della scelta di un nuovo Medico/Pediatra di famiglia.

Come si accede: modalità d'accesso, riferimenti e contatti alla voce "Anagrafe Sanitaria".

Screening Oncologici

Struttura erogante: Unità Funzionale di Screening per la Prevenzione dei Tumori della Mammella, del Collo dell'Utero e del Colon-Retto – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: promuove, garantisce e coordina le attività dei programmi di screening dei tumori alla mammella, del collo dell'utero e del colon retto per tutto il territorio della provincia di Pordenone. Mantiene un costante collegamento con i centri di secondo livello degli ospedali provinciali al fine di assicurare la qualità e la continuità del percorso di diagnosi, cura e follow up. Si occupa della comunicazione con l'utenza sia per quanto riguarda il contatto con le persone che devono essere richiamate per programmare ulteriori accertamenti, sia per fornire informazioni ai cittadini sui programmi di screening.

Come si accede:

- per spostare/annullare appuntamenti relativi ai programmi di Screening dei tumori alla mammella e Pap-Test telefonare al numero verde 800 000 400 attivo dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 18:00
- per informazioni telefonare al numero 0434 369711 dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30
- per lo screening dei tumori del colon-retto telefonare al numero 0434 369811 dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30.

Specialistica Ambulatoriale Territoriale

Come si accede: per appuntamenti di PRIMA VISITA tramite prenotazione nelle modalità descritte alla voce "Prenotazione Prestazioni"

Per appuntamenti di visite di controllo e prestazioni successive alla prima visita: presso le segreterie dei poliambulatori

Cosa serve:

- impegnativa del medico curante (completa di diagnosi ed eventuali esenzioni)
- Tessera Sanitaria in corso di validità

L'impegnativa non è necessaria per le visite specialistiche di: oculistica (limitatamente alle prestazioni optometriche), odontoiatria (esclusa la prima visita per l'accesso all'ambulatorio per protesi dentali), ostetricia e ginecologia, pediatria (limitatamente agli assistiti che non hanno effettuato la scelta del Pediatra di Libera Scelta), psichiatria, consultorio familiare, prestazioni di prevenzione.

Pagamenti: si effettuano presso gli Uffici Cassa ospedalieri, territoriali, nelle farmacie del territorio oppure on-line prima dell'esecuzione delle prestazioni richieste. In alcuni casi possono essere effettuati in un momento successivo secondo le indicazioni ricevute al momento della prenotazione.

I pagamenti possono essere effettuati con bancomat anche utilizzando le casse automatiche presenti in alcune strutture.

Telesoccorso e Teleassistenza

Struttura erogante: Distretto

Cosa garantisce: offre servizi di teleassistenza, telesoccorso, telecontrollo, agenda medicinali, consegna farmaci e telemedicina alle seguenti categorie di persone:

- Anziani che vivono soli o che rimangono per molte ore soli a casa
- Persone parzialmente non autosufficienti
- Persone disabili
- Persone appena dimesse da strutture ospedaliere, bisognose di assistenza post-ospedaliera
- Anziani in lista d'attesa per il ricovero in strutture residenziali
- Persone in condizioni di disagio o isolamento sociale

Come si accede: la domanda di Teleassistenza va presentata al Distretto Sanitario di appartenenza. Il servizio di Teleassistenza domiciliare regionale è erogato in forma gratuita o semigratuita, in relazione alle condizioni economiche del richiedente (o nucleo familiare richiedente).

I moduli per la richiesta possono essere ritirati presso i Distretti Sanitari, i Servizi Sociali Comunali o possono essere scaricati dai siti della regione (www.regione.fvg.it), dalle Aziende Sanitarie o dal gestore del servizio (www.tesantelevita.it).

Tutte le informazioni sulla Teleassistenza e sulle modalità per ottenerla vengono fornite chiamando il numero verde gratuito 800 846 079

Come si accede: modalità d'accesso, riferimenti e contatti alla voce "Punto Unico di Accesso".

Vaccinazioni

Struttura erogante: Servizio vaccinazioni – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: le vaccinazioni che sono un mezzo molto efficace per difendere la popolazione da alcune malattie infettive potenzialmente gravi. Infatti agiscono stimolando la produzione di "anticorpi", sostanze di difesa che proteggono dai microbi, responsabili delle malattie infettive.

L'Azienda offre gratuitamente ai bambini e agli adulti appartenenti alle categorie a rischio o previste dalla legislazione, i vaccini obbligatori e raccomandati contro poliomielite, difterite, tetano, epatite B, pertosse, papilloma virus (HPV) morbillo, rosolia, parotite, haemophilus influenzale B, meningococco, pneumococco, influenza.

Come si accede: previo appuntamento telefonico ai numeri sotto riportati per ogni Distretto.

Vaccinazioni pediatriche

Il calendario dell'età evolutiva della Regione Friuli Venezia Giulia prevede che al 3° mese di vita del bambino, sia proposta la vaccinazione descritta dalla normativa Regionale.

La prima vaccinazione è comunicata ai genitori del bambino, tramite lettera d'invito, indicante il giorno e l'ora dell'appuntamento.

La lettera d'invito personalizzata verrà spedita anche per i richiami vaccinali previsti al 12-15 anno d'età (vaccino difterite, tetano, pertosse, meningococco) e alla coorte delle ragazze all'11 anno d'età (vaccino anti papilloma virus).

Sedi

Distretto del Noncello

Pordenone – Via Piave, 54
Tel 0434 532293 Fax 0434 40660
E-mail:
ufficio.sanitario.pordenone@as5.sanita.fvg.it

Orari per fissare appuntamenti telefonicamente:
lunedì e giovedì dalle 08:30 alle 10:00
martedì e mercoledì dalle 12:00 alle 13:00

Vaccinazioni pediatriche:

Pordenone – Via de Paoli, 21
Tel 0434 237870 Fax 0434 237871
E-mail:
vaccinazioni.pediatriche.pordenone@as5.sanita.fvg.it

Orari per fissare appuntamenti telefonicamente:
dal lunedì al giovedì dalle 11:45 alle 13:00

Distretto del Sile

Azzano Decimo – Via XXV Aprile, 40
Tel 0434 423369 Fax 0434 423368
E-mail:
ufficio.sanitario.azzano@as5.sanita.fvg.it

Orari per fissare appuntamenti telefonicamente:
lunedì e giovedì dalle 11:45 alle 12:30

Distretto del Tagliamento

San Vito al Tagliamento – Piazzale Linteris, 7
Tel 0434 841758 Fax 0434 841757
E-mail:
ufficio.sanitario.sanvito@as5.sanita.fvg.it

Orari per fissare appuntamenti telefonicamente:
dal lunedì al giovedì dalle 11:45 alle 12:45
Spilimbergo – Via Raffaello, 1
Tel 0427 595720 Fax 0427 595752
E-mail:
ufficio.sanitario.spilimbergo@as5.sanita.fvg.it
Orari per fissare appuntamenti telefonicamente:
mercoledì e venerdì dalle 12:00 alle 13:00

Distretto delle Dolomiti Friulane

Maniago – Via Unità d'Italia, 19
Tel 0427 735309 Fax 0427 735322
E-mail:
ufficio.sanitario.maniago@as5.sanita.fvg.it

Orari per fissare appuntamenti telefonicamente:
dal lunedì al venerdì dalle 12:00 alle 13:00

Distretto del Livenza

Sacile – Via Ettoreo, 4
Tel 0434 736399 Fax 0434 736247
E-mail:
ufficio.sanitario.sacile@as5.sanita.fvg.it

Orari per fissare appuntamenti telefonicamente:
dal lunedì al venerdì dalle 11:30 alle 12:30

Pagamenti: la maggior parte delle vaccinazioni è offerta gratuitamente, mentre per alcune è previsto il pagamento di un ticket variabile a seconda del vaccino

Vaccinazioni Internazionali

Struttura erogante: Servizio vaccinazioni – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: individuazione dei rischi ed effettuazione delle vaccinazioni indicate per il Paese meta del viaggio, consigli sulle principali regole di comportamento per la prevenzione delle più frequenti malattie infettive e non infettive dei viaggiatori, valutazione del rischio e indicazioni sulla profilassi farmacologica e comportamentale della malaria, rilascio del certificato internazionale di vaccinazione per febbre gialla e informazioni e consigli ai viaggiatori al rientro dal viaggio in caso di sospetto di malattia infettiva.

Come si accede: per fissare un appuntamento occorre contattare il Call Center Salute e Sociale al numero 0434 223522 dal lunedì al venerdì dalle 07:00 alle 19:00 e il sabato dalle 08:00 alle 14:00.

Per informazioni è possibile inviare una mail all'indirizzo

prevenzione.pn@as5.sanita.fvg.it

Sede

Pordenone – Via della Vecchia Ceramica, 1

1° piano stanza 16

Solo su appuntamento

Verifiche Impiantistiche

Struttura erogante: Nucleo Operativo per le Verifiche Periodiche – Dipartimento di Prevenzione

Cosa garantisce: esecuzione di accertamenti e prove, a cura di tecnici verificatori, rivolte a tutti gli Enti pubblici, attività commerciali ed industriali per le seguenti tipologie di apparecchiature ed impianti:

- Apparecchiature e impianti di sollevamento (gru, carroporti, piattaforme elevabili)
- Apparecchiature, sistemi e recipienti a pressione di gas, vapori o liquidi (insiemi a pressione)
- Generatori di calore per impianti di riscaldamento oltre 34,8 kw
- Idroestrattori a forza centrifuga
- Installazioni e dispositivi contro le scariche atmosferiche
- Impianti di messa a terra
- Impianti elettrici in luoghi con rischi di esplosione (verifiche periodiche ed omologazioni)
- Ascensori, montacarichi e pedane elevatrici

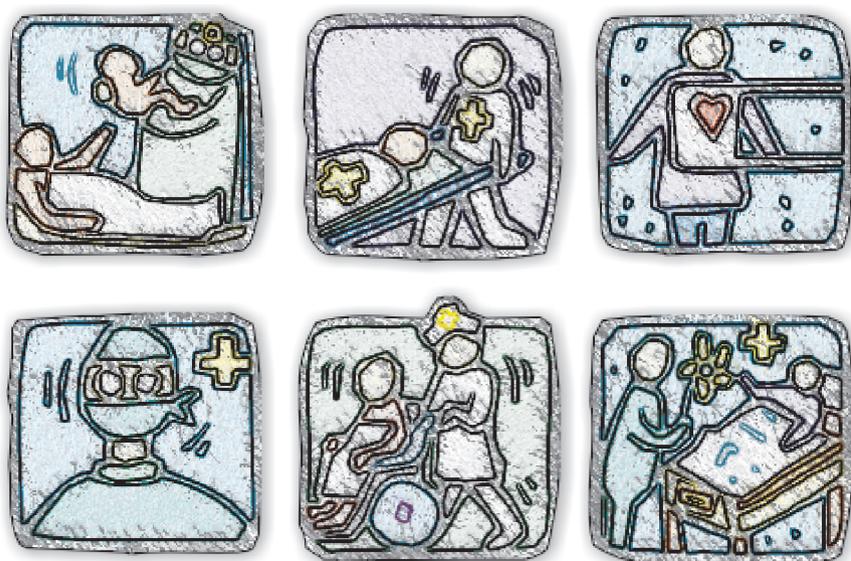
Come si accede: previo appuntamento telefonico

Sede

Pordenone – Via della Vecchia Ceramica, 1

Tel 0434 369967 Fax 0434 523011

GUIDA AI SERVIZI OSPEDALIERI



Presidio Ospedaliero "S. Maria Degli Angeli" - Pordenone

Via Montereale 24, 33170
Centralino tel. 0434 399111 - Fax 0434 399 398

Presidio Ospedaliero San Vito al Tagliamento - Spilimbergo

San Vito al Tagliamento
33078 - Via Savorgnano 2,
Centralino tel. 0434 84111
Fax 841590

Spilimbergo
33097 - Via Raffaello 1
Centralino tel. 0427 595595
Fax 0427 50743

GLI OSPEDALI

L'Azienda per l'Assistenza sanitaria nr. 5 "Friuli Occidentale" ha competenza su tutto il territorio della provincia di Pordenone.

Le strutture ospedaliere sono ubicate a:

- Pordenone in via Montereale 24
- S. Vito al Tagliamento in via Savorgnano, 2
- Spilimbergo in via Raffaello, 1

Amministrativamente le strutture di S. Vito al Tagliamento e Spilimbergo costituiscono una unica entità.

Gli ospedali sono organizzati per dipartimenti, per strutture operative complesse e semplici. A ciascun livello di articolazione è previsto un responsabile.

L'organizzazione dipartimentale è trasversale a tutti i presidi ospedalieri. In base all'Atto Aziendale (c.d. Statuto dell'Ente) l'assetto organizzativo è illustrato nella tabella della pagina seguente.



L'ASSISTENZA OSPEDALIERA

In ospedale sono assicurate le prestazioni di diagnosi, cura e riabilitazione, in regime di ricovero o in forma ambulatoriale, alle persone affette da patologie medico-chirurgiche in fase acuta e post-acuta, nei diversi ambiti specialistici.

I presidi ospedalieri regionali e quindi anche quelli della provincia di Pordenone sono organizzati secondo il modello Hub & Spoke (letteralmente: mozzo e raggi).

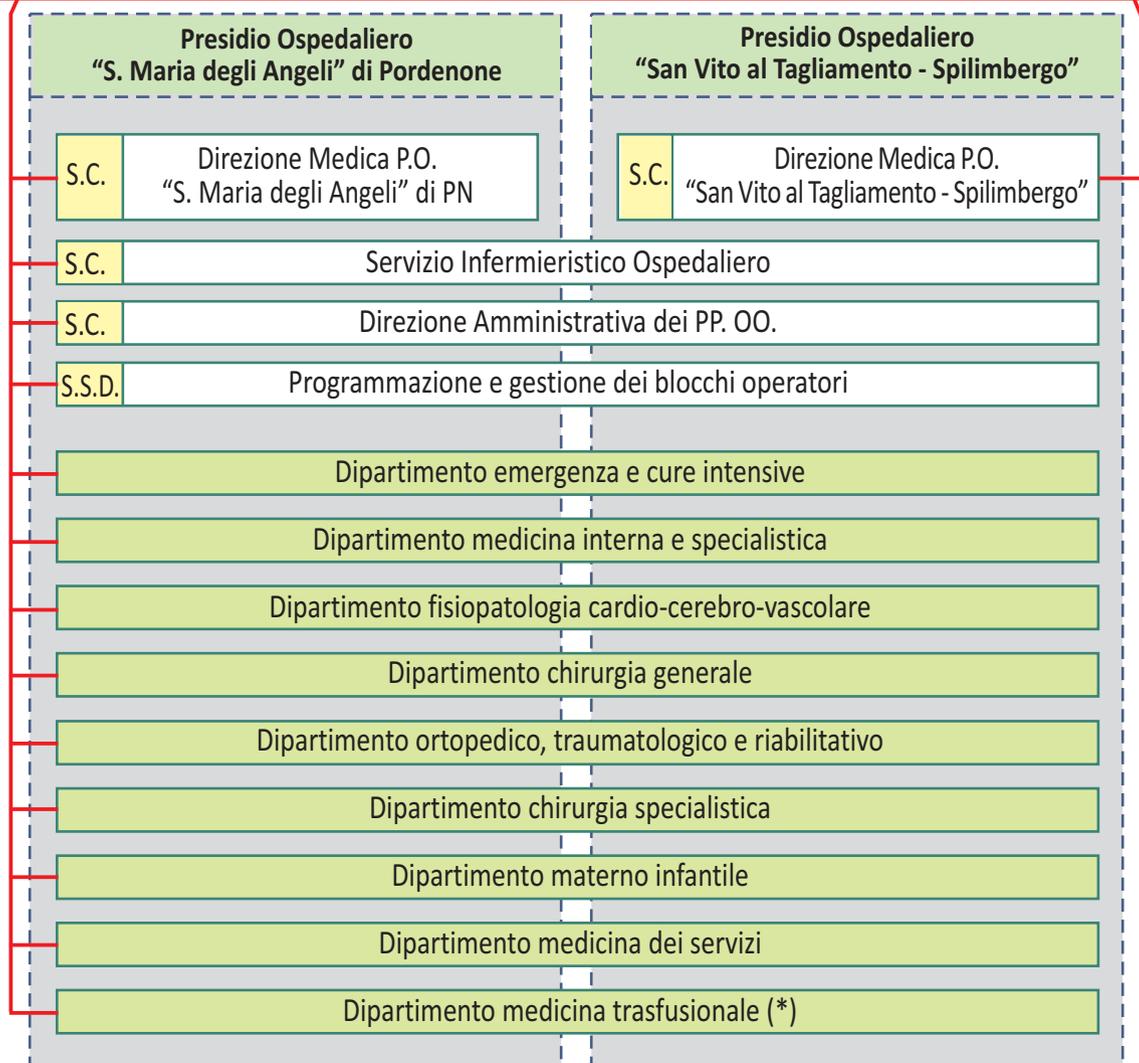
Tale organizzazione parte dal presupposto che per determinate situazioni e complessità di malattia siano necessarie professionalità e tecnologie che non possono essere assicurate in modo diffuso ma devono invece essere concentrate in centri regionali di elevata specializzazione a cui vengono inviati gli ammalati dagli ospedali del territorio.

Il modello prevede, pertanto, la concentrazione dell'assistenza di maggiore complessità in "centri di eccellenza" (hub) e l'organizzazione dell'invio a questi "hub" da parte dei centri periferici dei malati che superano la soglia della complessità degli interventi effettuabili a livello periferico.

L'Ospedale S. Maria degli Angeli di Pordenone è ospedale hub rispetto agli ospedali di San Vito al Tagliamento e Spilimbergo.



DIPARTIMENTO ASSISTENZA OSPEDALIERA



(*) mantenute delle more dell'emanazione del nuovo Piano sangue

IL PRONTO SOCCORSO

Il Pronto Soccorso ospedaliero è la struttura che garantisce esclusivamente il trattamento delle emergenze-urgenze, ovvero di quelle condizioni patologiche, spontanee o traumatiche, che necessitano di immediati interventi diagnostici e terapeutici.



IMPORTANTE

Ogni visita inutile al Pronto Soccorso è un ostacolo a chi ha urgenza. Un corretto utilizzo delle strutture sanitarie evita disservizi per le strutture stesse e per gli altri utenti.

Accesso al Pronto Soccorso

Il servizio di Pronto Soccorso, operativo 24 ore è presente nelle sedi ospedaliere di Pordenone, San Vito al Tagliamento e Spilimbergo.

In queste sedi vengono accolti i pazienti che hanno attivato il “112”, nonché i cittadini che si presentano direttamente per usufruire di prestazioni mediche urgenti.

Il personale di Pronto Soccorso effettua gli interventi ritenuti opportuni secondo un criterio di priorità clinica e non in base all'ordine di arrivo del paziente.

Questa modalità è definita **TRIAGE**, che significa valutare, selezionare e si basa sui seguenti codici colore:

	CODICE ROSSO	EMERGENZA
	CODICE GIALLO	URGENTE / non differibile
	CODICE VERDE	URGENTE / differibile
	CODICE BIANCO	NON È URGENTE

Il Triage non serve a ridurre i tempi di attesa bensì a garantire che i pazienti estremamente gravi, non debbano attendere minuti preziosi per la vita.

Al Pronto Soccorso ha la precedenza il paziente più grave e non chi arriva per primo.

Osservazione

Il Pronto Soccorso dispone di posti letto dotati di attrezzature adeguate ad ospitare i pazienti che necessitano di un periodo di osservazione per poter seguire l'evoluzione della patologia; tale permanenza in osservazione non è considerata ricovero ed ha una durata inferiore alle 24 ore.

Punti di primo intervento

Presso il Presidio Ospedaliero per la salute di Maniago e il Presidio Ospedaliero per la salute di Sacile sono operativi i punti di primo intervento dalle ore 8.00 alle ore 20.00.

Ticket di Pronto Soccorso

Sono assoggettabili al pagamento del ticket tutte le prestazioni effettuate dal Pronto Soccorso che non rivestono carattere d'urgenza.

Secondo le norme vigenti l'utente che beneficia delle cure del Pronto Soccorso **non è tenuto** al pagamento del ticket, nei seguenti casi:

- prestazioni seguite da ricovero;
- traumatismi o intossicazioni acute;
- prestazioni a soggetti di età inferiore a 14 anni;
- soggetti esenti per età e reddito, patologia, invalidità.

LA DEGENZA

IL RICOVERO

Presso i Presidi Ospedalieri dell'Azienda vengono effettuati ricoveri in regime urgente o programmato, in day hospital, in day surgery e libero professionale.

Le stanze sono da uno, due o tre posti letto.

Ricovero urgente

Il ricovero urgente è di regola disposto dal medico di Pronto Soccorso per quadri patologici la cui gravità esige l'immediato trattamento diagnostico/terapeutico in ospedale.

Il personale ospedaliero avrà cura di avvertire i familiari nei casi in cui il paziente si trovi nell'impossibilità di farlo personalmente oppure ne faccia espressa richiesta.

Ricovero Programmato

Il ricovero programmato è effettuato per patologie il cui trattamento non riveste carattere di urgenza, consentendo una programmazione dell'accesso in ospedale per il trattamento dello specifico stato morboso, coerente con le priorità cliniche definite dal medico proponente.

L'indicazione al ricovero può essere stabilita da:

- medico specialista ospedaliero
- medico di medicina generale, pediatra di libera scelta, medico specialista convenzionato con SSN, la cui richiesta viene comunque valutata dal medico ospedaliero.

La prenotazione del ricovero viene raccolta ed inserita in un apposito registro secondo criteri tali da garantire la corretta trasparente gestione delle liste d'attesa.

Nel caso di un ricovero programmato, l'utente si reca, nel giorno e all'orario stabilito, direttamente al reparto che lo accoglie, senza passare per il Pronto Soccorso ospedaliero o presso l'Ufficio accettazione/spedalità.

Il pre-ricovero

È una modalità organizzativa e assistenziale che consiste nell'erogazione di prestazioni sanitarie eseguite prima dell'apertura di un ricovero programmato (esami ematochimici, visite specialistiche, autodonazioni) e che consente di contrarre i tempi della degenza in ospedale, concentrando sul ricovero solo le prestazioni complesse che necessitano di pernottamento.

Le prestazioni eseguite sono, di norma, stabilite dall'anestesista in base alla tipologia di intervento e alle caratteristiche cliniche del paziente.

Le prestazioni pre-ricovero sono assimilabili alle prestazioni ambulatoriali. Essendo eseguite in funzione del ricovero, il loro onere è compreso in questo e pertanto non è prevista la quota di partecipazione alla spesa a carico dell'utente. I referti delle prestazioni sono compresi nella cartella clinica del ricovero.

Nei casi in cui dopo aver effettuato le prestazioni pre-ricovero l'utente non desidera eseguire il ricovero o preferisca ricoverarsi presso un altro ospedale, lo stesso è tenuto al pagamento del ticket per le prestazioni eseguite in pre-ricovero e l'amministrazione provvederà alla consegna dei referti all'interessato.

Day Hospital

Il ricovero in day hospital si caratterizza per uno o più accessi programmati alla struttura ospedaliera, ciascuno di durata inferiore alla giornata: l'utente è accolto in mattinata, all'ora stabilita, e rientra per la notte al proprio domicilio.

In day hospital sono erogate prestazioni diagnostiche, terapeutiche e riabilitative che non comportano la necessità del ricovero ordinario ma che, per la loro natura o complessità di esecuzione, richiedono che sia garantito un regime di assistenza medica ed infermieristica continua, spesso multidisciplinare e non ottenibile in regime ambulatoriale.

Il ricovero in day hospital è proposto direttamente dal medico di reparto, dopo aver valutato la patologia.

Day Surgery

è un modello assistenziale e organizzativo per l'effettuazione di interventi chirurgici e procedure diagnostiche o terapeutiche invasive e semi-invasive, in regime di ricovero limitato alle sole ore diurne.

Libera professione a pagamento

L'utente che desidera scegliere il sanitario o l'equipe a cui vuole rivolgersi, ove possibile, può richiedere il ricovero in libera professione. Tali prestazioni libero-professionali sono soggette al pagamento da parte dell'assistito di una quota la cui entità è prevista dalle normative vigenti e dal regolamento aziendale.

Post-ricovero

A completamento del ricovero possono essere eseguite prestazioni sanitarie dopo la dimissione del paziente. Tali prestazioni devono essere erogate nei 21 giorni successivi alla dimissione. Le prestazioni post-ricovero sono richieste dal medico di reparto.

Per queste prestazioni, essendo eseguite in funzione del ricovero, non è prevista la quota di partecipazione alla spesa a carico dell'utente.

Certificato di ricovero

Durante la degenza il certificato viene rilasciato dal reparto.

Dopo la dimissione il certificato viene rilasciato presso l'Ufficio Accettazione Spedalità.

L'accoglienza

L'accoglienza in reparto è garantita dal personale infermieristico che accompagnerà la persona e si occuperà dell'accettazione amministrativa; inoltre raccoglie le iniziali informazioni per la prima valutazione dei bisogni assistenziali e consegnerà il braccialetto identificativo di sicurezza dove sono riportati i dati essenziali.

Al fine di garantire le migliori condizioni possibili di cura e di degenza, all'atto del ricovero andranno fornite alcune importanti indicazioni, quali, ad esempio:

- eventuali terapie farmacologiche assunte prima del ricovero, per il rischio di interazioni nocive con i farmaci prescritti e somministrati dal medico ospedaliero
- se portatore di Pace-Maker
- se portatore sano di malattie infettive (epatite ecc...)
- allergie note a certe sostanze (farmaci, cibi), o comunque pregressi episodi di manifestazioni allergiche di qualunque tipo
- eventuali malattie croniche (diabete, malattie di cuore, di fegato, pressione arteriosa elevata) per cui è o è stato in cura.
- presenza di protesi (dentarie o di altro tipo).

Informazione

Il personale medico del reparto dove è ricoverata la persona è a disposizione per fornire informazioni specifiche in merito al percorso diagnostico terapeutico nonché sul decorso clinico. Le informazioni vengono fornite al diretto interessato e solo alle persone espressamente indicate dall'assistito.

Privacy

Le modalità con le quali l'Azienda assicura la tutela della riservatezza dei pazienti sono descritte nel "Regolamento del Trattamento dei dati personali" consultabile sul sito Internet dell'A.A.S. 5

Informazione e consenso informato generale

All'atto del ricovero l'utente sottoscrive il consenso informato generale, con il quale accetta coscientemente e liberamente il ricovero, dando atto che esso comprende indagini anamnestiche, diagnostiche e atti terapeutici ritenuti necessari per il trattamento sanitario, che non comportano particolari rischi. L'informazione ha anche ad oggetto le modalità di comunicazione delle condizioni cliniche e diagnostiche accertate, delle cure e dei trattamenti programmati nonché le modalità di intervento nelle decisioni cliniche. Il consenso informato generale è inserito in cartella clinica.

Informazione e consenso informato specifici

L'informazione specifica ha ad oggetto la diagnosi, la malattia, la prognosi, il trattamento proposto e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche, le prevedibili conseguenze delle scelte operate, i professionisti sanitari, le modalità di comunicazione degli esiti delle cure e dei trattamenti, ivi compresi gli esiti inattesi e il livello tecnologico.

Care-giver

Per favorire la comprensione delle informazioni, rendere più sereno l'approccio al percorso di cura e agevolare l'assistenza al domicilio una volta avvenuta la dimissione, vi è la possibilità di avere accanto a sé, al momento della visita medica o dell'esecuzione delle procedure assistenziali (di base), il caregiver.

Caregiver (*colui che si prende cura*) è un termine inglese che indica coloro che si occupano di offrire cure ed assistenza ad una persona malata, anziana o disabile, fornendole un importante sostegno. Possono essere familiari, amici o persone con ruoli diversi.

Informazioni specifiche saranno rese disponibili presso i coordinatori dei rispettivi reparti di degenza.

ACCETTAZIONE AMMINISTRATIVA / SPEDALITÀ

Le pratiche amministrative relative ai ricoveri vengono gestite direttamente dai Reparti ad eccezione di alcuni casi particolari per i quali è necessario recarsi all'**Ufficio Accettazione Spedalità**.

Su richiesta, viene rilasciato il **certificato di ricovero**.

Per la registrazione amministrativa del ricovero è necessario presentare la seguente documentazione:

- scheda di ricovero ospedaliero rilasciata dal medico accettante;
- documento di riconoscimento / tessera sanitaria;
- codice fiscale (solo per paganti e residenti fuori regione).

Cittadini stranieri

- I cittadini dell'Unione Europea usufruiscono dell'assistenza sanitaria presentando la Tessera Europea Assistenza Malattia (**TEAM**) rilasciata dall'Istituto estero di malattia del proprio Paese.
- I cittadini di Stati con i quali esistono accordi bilaterali, devono presentare un facsimile della **TEAM** rilasciata dall'Istituto estero di malattia del proprio Paese;
- I cittadini non residenti nell'Unione Europea, non in regola con il S.S.N. possono fruire delle sole prestazioni urgenti/essenziali previste per gli Stranieri Temporaneamente Presenti, previa registrazione e rilascio del tesserino STP.



Presso il Presidio Ospedaliero di Pordenone è situato l'Ufficio "**PATIENT LIAISON OFFICE**" che offre supporto ai cittadini statunitensi della Base U.S.A.F. di Aviano.

Tale ufficio è ubicato al 5° piano del Pad. A.

A richiesta, dalle ore 07.00 del lunedì alle ore 07.00 del sabato, vi è un interprete reperibile al n. **0434.303100**.

dalle ore 07.00 del sabato alle ore 07.00 del lunedì Servizio di traduzione telefonica al n. **800-915-994**.

Presso il pad. L è situato l'Ufficio per il "Percorso nascita" dei cittadini americani.

I PASTI

Il Servizio di Ristorazione è affidato in appalto a ditta esterna.

I pasti vengono prenotati il giorno precedente dal personale addetto e vengono serviti su vassoi individuali.

I pasti forniti ai degenti vengono consumati all'interno della stanza di degenza.

Non è consentito, al termine del pasto, trattenere presso la stanza di degenza alimenti deperibili; tutti i vassoi devono quindi essere consegnati al personale addetto al ritiro.

Qualora il paziente necessiti di regimi nutrizionali particolari, il **Servizio Dietetico**, su richiesta del medico della struttura di degenza, predispone una dieta speciale.

Le persone vegetariane o con abitudini alimentari legate a motivi religiosi o etnici possono segnalare le loro esigenze al Coordinatore Infermieristico.

Gli orari di distribuzione dei pasti possono variare in relazione all'organizzazione/ necessità assistenziale del singolo reparto.

Orari indicativi di inizio somministrazione

colazione	dalle 06.45 alle 07.30
pranzo	dalle 11.45 alle 12.30
cena	dalle 17.45 alle 18.30

AVVERTENZE PER I FAMILIARI DEI DEGENTI:

- La consegna di alimenti da parte dei familiari è possibile solo previo accordo con gli operatori del reparto;
- non è consentita la fornitura di alimenti di preparazione casalinga;
- possono essere portati e somministrati solo alimenti confezionati ed integri, muniti di data di scadenza;
- gli alimenti che richiedono la conservazione in frigorifero devono essere consegnati al personale di assistenza che ne assicurerà l'idoneo trattamento.

In specifiche situazioni e se autorizzati dalla Capo Sala, i familiari possono fruire di pasti a pagamento. La consumazione avviene presso la stanza di degenza del congiunto ed il ticket di acquisto è reperibile in tutte le sedi con le modalità di seguito indicate:

SEDE	MODALITÀ	COSTO
Pordenone	- Prenotare il pasto in reparto - Recarsi alle Casse automatiche con il foglio prenotazione per il pagamento - Esibire la ricevuta in reparto per la consegna del pasto	€ 7.95
San Vito al Tagliamento	con l' autorizzazione scritta della caposala si acquistano direttamente all'Ufficio Prestazioni	€ 7.35
Spilimbergo	acquisto all'Ufficio Prestazioni	€ 7.35

ALCUNE REGOLE DA OSSERVARE

L'Ospedale è luogo di cura e quindi ogni atteggiamento deve conciliarsi con tali esigenze. Gli ospiti sono tenuti ad osservare alcune regole necessarie per il regolare svolgimento dei servizi di cura e di assistenza.

- Rispetto degli orari dei reparti e delle limitazioni di accesso ai parenti ed amici indicate dal personale
- Rispetto del riposo degli altri degenti
- Comportamento adeguato di familiari o altre persone che assistono i malati in forma generica

- Divieto di fumare nei locali dell'ospedale e pertinenze esterne
- Divieto di utilizzo del telefono cellulare laddove può interferire con le apparecchiature elettromedicali
- Divieto di assentarsi dalla Unità di degenza senza avvisare il Personale Infermieristico
- Divieto di accesso alle persone non autorizzate nelle Strutture di degenza al di fuori degli orari consentiti.

VISITE AI DEGENTI

Ogni paziente ha diritto a ricevere visite da parte di parenti e amici

Gli orari sono indicati all'ingresso delle singole Unità Operative e nel modulo di orientamento degli utenti consegnato all'atto del ricovero.

Al di fuori di tali orari le visite vanno concordate con il Coordinatore Infermieristico della Unità Operativa.



I visitatori non devono essere di ostacolo alle attività sanitarie e al riposo degli altri pazienti ricoverati.

Per i ricoveri in età pediatrica è consentito ad un genitore rimanere accanto al figlio durante tutta la degenza.

E' sconsigliato l'ingresso nei reparti di bambini di età inferiore ai 12 anni.

LA DIMISSIONE

L'uscita dall'Ospedale viene comunicata dal medico dell'Unità Operativa, che rilascia la lettera di dimissione da consegnare al medico di famiglia o di fiducia, che contiene una sintesi clinico-terapeutica dell'attività eseguita in ricovero e la definizione del percorso di continuità di cura. Durante il ricovero il paziente può, in qualsiasi momento, decidere - anche contro il parere dei sanitari - di essere dimesso dall'ospedale, sottoscrivendo una dichiarazione che documenti questa volontà.

Rilascio 1° ciclo terapia farmacologica

Al fine di garantire la continuità assistenziale (Ospedale-Territorio), ai pazienti a seguito di visita ambulatoriale o ai degenti in fase di dimissione è prevista la consegna dei farmaci per il 1° ciclo di terapia farmacologica.

- A Pordenone i pazienti devono recarsi presso la Farmacia Ospedaliera (ubicata accanto al Pad. D), muniti di prescrizione rilasciata dal Medico della Struttura Ospedaliera.
Orario: dal Lunedì al Venerdì dalle 9.30 alle 13.00
- A San Vito al Tagliamento e a Spilimbergo il rilascio del 1° ciclo di terapia farmacologica è a cura della S.C. presso cui è stata effettuata la visita/prestazione o la degenza.

La dimissione protetta

I pazienti che al momento della dimissione non sono ancora del tutto autosufficienti o che hanno bisogno di cure riabilitative e/o assistenziali possono essere affidati temporaneamente ad apposite strutture di degenza denominate Residenze Sanitarie Assistenziali (R.S.A.) oppure assistiti direttamente a domicilio dal Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.). Questa forma di dimissione è attivata su richiesta dell'Unità Operativa o dei familiari, in collaborazione con il Distretto Sanitario di appartenenza ed il Servizio Sociale del Comune di residenza del paziente.

Dimissioni tramite autoambulanza

Alla dimissione hanno diritto al trasporto sanitario gratuito in ambito provinciale, i ricoverati che sono impossibilitati a deambulare e ad essere spostati con i comuni mezzi di trasporto a causa di particolari infermità.

LA DOCUMENTAZIONE CLINICA

La diagnosi e le terapie adottate, nonché ogni fatto di rilievo riguardante l'evoluzione della malattia vengono riportati nella cartella clinica.

La cartella clinica può essere visionata dall'interessato in qualsiasi momento durante il ricovero. La cartella clinica, una volta dimessa la persona degente, è conservata per tempo illimitato presso l'Archivio Cartelle Cliniche.

L'utente ha diritto di chiedere copia della documentazione sanitaria prodotta durante il ricovero.

La cartella clinica può essere richiesta solo dalle persone che ne abbiano diritto, ovvero:

- Titolare della documentazione (se maggiorenne)
- Esercenti patria potestà
- Tutore, curatore, amministratore di sostegno
- Eredi

La documentazione in copia viene consegnata direttamente all'interessato, oppure a persona delegata al momento della richiesta.

Gli uffici a cui rivolgersi a tale scopo sono gli "Uffici Copia Cartella Clinica".

Oltre alla copia di cartella clinica è possibile richiedere ogni altra copia di prestazione effettuata presso le strutture ospedaliere quali referti di visite, esami e prestazioni di laboratorio.

ASSISTENZA SPECIALISTICA AMBULATORIALE

Tale attività, finalizzata alla diagnosi, cura e controllo delle malattie prevede:

- visite specialistiche
- diagnostica strumentale e di laboratorio
- piccola chirurgia.

Alle prestazioni di specialistica ambulatoriale si può accedere attraverso:

- Prescrizione su ricetta rossa o dematerializzata
- Prescrizione su ricetta bianca
- In libera professione intra-moenia

Prescrizione su ricetta rossa, elettronica o dematerializzata

Gli esami e le visite specialistiche devono essere prescritte dal medico curante (Medico di Medicina Generale o Pediatra di Libera Scelta) oppure da uno specialista ospedaliero o distrettuale.

Prescrizione su ricetta bianca

La ricetta bianca è una prescrizione su carta intestata o con timbro che identifica il medico prescrittore; riporta la data di prescrizione e la firma del prescrittore. Deve essere utilizzata per prestazioni non previste nei LEA (es. esami per rilascio patente) ed escluse dal D.M. 9.12.2015 (appropriatezza prescrittiva). Gli esami e le visite specialistiche prescrivibili su ricetta bianca sono erogabili a totale carico del cittadino.

In libera professione intra-moenia

L'accesso alle prestazioni ambulatoriali IN LIBERA PROFESSIONE consente all'utente di scegliere lo specialista, individuato tra quelli che svolgono tale attività all'interno dell'ospedale, pagando una tariffa prestabilita. Ad eccezione di un eventuale ricovero, le prestazioni conseguenti o connesse con l'attività erogata in libera professione possono essere prescritte solo su ricetta bianca, e quindi erogate con spese a carico del cittadino.

VALIDITA' DELLA PRESCRIZIONE

Per le prestazioni di specialistica ambulatoriale garantite dal Servizio Sanitario Regionale è previsto un sistema di classificazione (classi di priorità) che consente di differenziare l'accesso alle prenotazioni in rapporto alle condizioni di salute dell'utente e quindi alla tempistica più idonea ad affrontare il quadro clinico.

Le classi di priorità sono le seguenti:

U - <i>urgente</i>	Da garantire entro 24 ore dalla data di prescrizione
B - <i>breve</i>	Da garantire entro 10 giorni. Se la prestazione non viene prenotata entro 4 giorni dall'emissione della ricetta la richiesta non è più valida.
D - <i>differita</i>	Da garantire entro 30 giorni per visite e 60 giorni per esami strumentali. Se la prestazione non viene prenotata entro 15 giorni dall'emissione della ricetta la richiesta non è più valida.
P - <i>programmata</i>	Da garantire entro 180 giorni. Se la prestazione non viene prenotata entro 60 giorni dall'emissione della ricetta la richiesta non è più valida.

PRENOTAZIONE PRESTAZIONI

Prenotazione, annullamento o modifiche delle prestazioni sanitarie ambulatoriali erogate dal Servizio Sanitario Regionale, orientamento e informazioni sui servizi sociali per tutto il territorio regionale.

Come si accede:

- chiamando il numero unico di prenotazione (CUP) 0434 223522 dal lunedì al venerdì dalle 07:00 alle 19:00 e il sabato dalle 08:00 alle 14:00
- rivolgendosi nelle farmacie presenti sul territorio regionale in quanto abilitate a prenotare visite specialistiche ed esami da effettuare presso le strutture convenzionate del territorio
- recarsi agli sportelli CUP presenti nella provincia di Pordenone:
 - **Ospedale di Pordenone** - Via Montereale, 24 Pordenone
Ufficio Cassa Pad. L dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 16:00
 - **Ospedale di Sacile** - via Ettoreo, 4 Sacile
Ufficio Cassa dal lunedì al venerdì dalle 07:15 alle 16:00
 - **Ospedale di San Vito al Tagliamento** - Via Savorgnano, 2- San Vito al Tag.to
Ufficio Cassa dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 16:00
 - **Ospedale di Spilimbergo** - Via Raffaello, 1 Spilimbergo
Ufficio Cassa dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 15:30
 - **C.R.O. Centro di Riferimento Oncologico** - via Gallini, 2 Aviano
dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 17:00
 - **Distretto del Sile** - Via XXV Aprile, 40 Azzano Decimo
Ufficio Cassa dal lunedì e mercoledì dalle 08:30 alle 12:30 e mercoledì dalle 14:00 alle 16:00; martedì, giovedì e venerdì dalle 08:30 alle 12:30
 - **Distretto delle Dolomiti Friulane** - Via Unità d'Italia, 7 Maniago
Ufficio Cassa dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 16:00

IL CALL CENTER

Il numero **+39 0434 223522** è il numero telefonico che consente a tutti i cittadini di effettuare la chiamata da cellulare, da telefono fisso e dall'estero per ottenere:

- informazioni sulle prestazioni sanitarie ambulatoriali erogate nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale;
- prenotazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali erogate nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale e delle strutture sanitarie private accreditate;
- prenotazione di prestazioni di libera professione intramoenia.



Le prestazioni possono essere richieste alle aziende sanitarie e gli I.R.C.C.S. della Regione nelle provincie di Udine, Pordenone, Gorizia e Trieste.

Il +39 0434 223522 ha il costo di una chiamata urbana del proprio operatore.

N.B. Avvertenze per la prenotazione tramite Call Center

- *prima di chiamare munirsi di carta e penna, tessera sanitaria e impegnativa del Medico (non necessaria se prenotazione libera professione), ascoltare attentamente la segreteria telefonica del Call Center seguendo le istruzioni*
- *referire con chiarezza all'operatore il tipo di visita con l'indicazione precisa di quanto scritto nell'impegnativa rossa, se esente o meno, se è barrata la casella della priorità*

- *non tutte le prestazioni possono essere prenotate attraverso il Call Center: in questo caso l'operatore sarà in grado di dirvi dove potrete rivolgervi*
- *annotare con attenzione gli estremi della prenotazione*
- *fare attenzione ad eventuali indicazioni previste per il tipo di visita o indagine*
- *la prenotazione indica la data e l'ora nonché il luogo dove dovrete recarvi per effettuare la prestazione.*

Presso le segreterie delle strutture operative/servizi è attiva una segreteria telefonica che risponde al di fuori dell'orario di prenotazione. NB E' importante ascoltare tutto il messaggio che riporta gli orari utili per la prenotazione delle visite e/o esami.

Nel caso in cui l'utente non sia in grado di presentarsi alla visita o all'accertamento diagnostico alla data o all'ora prefissata, deve darne comunicazione almeno 3 giorni prima della data di esecuzione della prestazione.

L'annullamento della prestazione può essere fatto presso i CUP delle strutture sanitarie, presso le farmacie e tramite il Call Center Salute e Sociale (0434 223522 - dal lunedì al venerdì dalle 7.00 alle 19.00, sabato dalle 8.00 alle 14.00) oppure accedendo al servizio di annullamento online (<https://aas5.sanita.fvg.it>).

La mancata disdetta della prenotazione entro il termine di cui sopra comporta il pagamento per intero della prestazione sanitaria, anche in presenza di esenzione del ticket a qualsiasi titolo.

Qualora si rendessero necessarie eventuali modifiche di date e orari di appuntamenti per esigenze rilevate dal servizio, sarà cura del personale del Presidio Ospedaliero contattare tempestivamente l'utente.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutte le prestazioni, sia con impegnativa del medico che in libera professione, devono essere pagate prima di effettuare la prestazione.

Il diritto all'esenzione viene riconosciuto dall'azienda solo in presenza del relativo codice di esenzione riportato dal medico prescrittore sulla ricetta. Pertanto il medico prescrittore deve sempre indicare nel riquadro della ricetta il codice di esenzione; in difetto l'utente è tenuto al pagamento del ticket sulla prestazione.

Coloro che sono esenti possono accedere direttamente al servizio/reparto, salvo diverse indicazione date al momento della prenotazione.

Le prestazioni devono essere pagate presso:

- casse automatiche
- online (area pagamenti sanità all'indirizzo: <http://www.aas5.sanita.fvg.it>)
- farmacie

Il pagamento delle prestazioni con le casse automatiche si effettua utilizzando una delle due opzioni:

- foglio promemoria della prestazione rilasciato al momento della prenotazione (se eseguita di persona)
- tessera sanitaria magnetica



In caso di mancato pagamento l'Azienda avvierà le procedure per il recupero coattivo dei crediti.

UBICAZIONE CASSE AUTOMATICHE ATTIVE 24/24

Pordenone Ospedale	Padiglioni "L" - "A" - "B" Piano Terra pagamento contanti, bancomat, Carta di Credito con PIN e Banco Posta
Presidio Ospedaliero per la salute di Sacile	All'ingresso pagamento contanti, bancomat e Carta di Credito con PIN
San Vito al T.to Ospedale	Piano Rialzato "Logistica" pagamento contanti, bancomat e Banco Posta
Spilimbergo Ospedale	Piano Terra pagamento contanti e bancomat

Alcune categorie di cittadini sono esenti dal pagamento del ticket su visite e prestazioni specialistiche (diagnostica strumentale e di laboratorio e prestazioni riabilitative) e sui farmaci.

Tali esenzioni possono essere per: patologia, invalidità, età, reddito e devono essere riportate nella prescrizione dal Medico prescrittore.

In tal caso si accede direttamente alla struttura erogante la prestazione.

RITIRO REFERTI

I referti vengono generalmente rilasciati alla fine della prestazione presso le Strutture che hanno erogato la medesima.

Qualora il referto non possa essere rilasciato alla fine della prestazione (come nel caso di indagini strumentali es. TAC) lo stesso verrà consegnato successivamente all'interessato o suo delegato munito di DELEGA scritta.

Per alcune tipologie di prestazioni quali esami di laboratorio, di radiologia, medicina nucleare il referto viene consegnato nelle diverse sedi ospedaliere presso l'Ufficio ritiro referti.

Per alcuni referti (es. indagini di laboratorio), su richiesta da formulare in sede di accettazione amministrativa è possibile richiedere l'invio gratuito tramite posta prioritaria all'indirizzo dell'interessato oppure ON-LINE.

il servizio nella modalità on-line, è gratuito e attivo 24 ore su 24;

al momento della richiesta è necessario dare il consenso e indicare il numero di telefono cellulare per ricevere via sms il PIN per scaricare il referto collegandosi alla home-page www.aas5.sanita.fvg.it

N.B. Per gli esami soggetti ad integrazione (esami colturali, tipizzazioni linfocitarie, ecc.) il referto non può essere inviato tramite posta prioritaria in quanto il costo dell'esame potrebbe subire delle variazioni.

In caso di mancato ritiro del referto entro 30 giorni dalla data fissata per la consegna, sarà richiesto il pagamento per intero della tariffa prevista per la prestazione, in conformità alla vigente normativa.

Gli importi applicati si riferiscono alle tariffe definite dal nomenclatore tariffario della specialistica ambulatoriale in vigore nell'anno di erogazione della prestazione.

PRESTAZIONI DI LABORATORIO

Per accedere alle prestazioni di Laboratorio è necessario avere la richiesta del medico (*impegnativa rossa o dematerializzata*) riportante l'eventuale esenzione, con nome, cognome, codice fiscale.

Le prestazioni di laboratorio, ad eccezione di alcuni casi specifici, non sono erogabili in regime di libera professione.

Gli accessi alle sale prelievi sono ben segnalati e raggiungibili a piedi, nel caso di utenti che necessitino di entrare in auto o che debbano essere accompagnati ci sono percorsi agevolati.

Per accedere alle prestazioni di laboratorio presso i Centri Prelievi dei Presidi Ospedalieri è necessario prelevare il numero dal distributore elimina code (ove presente) collocato nell'atrio, che offre le seguenti opzioni:

- **SOLO ACCETTAZIONE AMMINISTRATIVA:** con la richiesta del medico curante e la tessera sanitaria l'utente si presenta agli sportelli di accettazione dove viene rilasciata l'impegnativa interna, si paga il ticket se dovuto e vengono forniti, a richiesta e gratuitamente, i contenitori per la raccolta.

- **ACCETTAZIONE AMMINISTRATIVA E PRELIEVO :** con la richiesta del medico curante e la tessera sanitaria l'utente si presenta agli sportelli di accettazione dove viene rilasciata l'impegnativa interna, si paga il ticket se dovuto e vengono forniti, a richiesta e gratuitamente, i contenitori per la raccolta.

Di seguito, mantenendo lo stesso numero, l'utente si reca alle sale dedicate dove effettua il prelievo ed eventualmente consegna altri campioni biologici (feci, urine).

- **SOLO PRELIEVO:** l'utente si presenta direttamente alle sale prelievo, dove consegna l'impegnativa interna (rilasciata precedentemente) effettua il prelievo ed eventualmente consegna i campioni biologici

In tutte le sedi ci sono percorsi preferenziali per particolari categorie di utenti

- Utenti diversamente abili
- Utenti che devono controllare periodicamente INR, o emocromo o altri esami
- Utenti con richiesta "Urgente" certificata dal medico (casi clinici urgenti)
- Pazienti in terapia oncologica
- Bambini età inferiore 3 anni (Pordenone e Sacile)
- Bambini di età inferiore ai 5 anni (San Vito al Tagliamento)
- Bambini di età inferiore ai 10 anni (Spilimbergo)

Percorso H solo P.O. di Pordenone

riservato a:

- Utenti diversamente abili
- Utenti che devono consegnare solamente i campioni biologici (urina, feci, ...)
- Utenti inviati dalla Pediatria e dall'Ambulatorio Integrato PNL che devono consegnare prelievi e/o campioni biologici

Con la richiesta del medico curante e la tessera sanitaria l'utente si presenta alla stanza n. 10 dove verrà rilasciata l'impegnativa interna, paga il ticket, se dovuto, e consegna direttamente i campioni biologici.

CENTRI PRELIEVI PRESIDI OSPEDALIERI

	PERCORSI				
PORDENONE Pad. A-seminterrato	A.	C.	E.	F.	H
Impegnativa	Impegnativa	Impegn. + Prel.	solo prelievo	riservato	camp. biologici
Lunedì - venerdì	10.30 - 17.00	7.00 - 10.00	7.00 - 10.00	7.00 - 10.00	7.00 - 10.00
Sabato	8.30 - 11.30	7.00 - 8.30	7.00 - 8.30	7.00 - 8.30	7.00 - 8.30
SACILE Pad. ex Colonia Agricola	A.	C.	E.	F.	
Impegnativa	Impegnativa	Impegn. + Prel.	solo prelievo	riservato	
Lunedì - venerdì	11.00 - 16.00	7.00 - 9.00	7.00 - 9.00	7.00 - 9.00	
Sabato	10.30 - 12.00	7.00 - 8.30	7.00 - 8.30	7.00 - 8.30	
SAN VITO AL T. Piano Rialzato	ROSSO	ROSSO - GIALLO	GIALLO	GIALLO	TAO
Impegnativa	Impegnativa	Impegn. + Prel.	solo prelievo	riservato	Prelievi
Lunedì - venerdì	11.00 - 16.00	7.15 - 10.30	7.00 - 10.30	7.00 - 10.30	7.00 - 8.00 11.00 - 12.00
MANIAGO Adiacente P.P.I.	Accesso diretto	ROSSO	GIALLO		
Impegnativa	Impegnativa	Impegn. + Prel.	solo prelievo		
Lunedì - venerdì	11.30 - 15.30	7.00 - 9.30	7.00 - 10.00		
SPLIMBERGO Piano Terra	P.	P.	R.		
Impegnativa	Impegnativa	Impeg + Prel.	solo prelievo	riservato	
Lunedì - Venerdì	10.30 - 12.30	7.00 - 9.30	7.00 - 10.00	sportello 6	

CENTRI PRELIEVO CITTADINI

Quartiere Torre (Centro Anziani, Via Piave 54, tel. 0434 536017)

Quartiere Sud Villanova (Centro Sociale T. Gloria Lanza, Via Pirandello 22, tel. 0434 570461)

Impegnativa + Prelievo consegna campioni biologici	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Torre	7.00 - 10.00		7.00 - 10.00		7.00 - 10.00
Villanova		7.00 - 10.00		7.00 - 10.00	

ULTERIORI SERVIZI

SERVIZIO SOCIALE

Il Presidio Ospedaliero di Pordenone dispone di un Servizio Sociale che provvede, insieme al personale dell'Unità Operativa, alla valutazione dei bisogni socio-assistenziali dei pazienti ricoverati.

In particolare l'assistente sociale si occupa di:

- fornire informazioni sulla rete dei servizi territoriali e per l'espletamento pratiche amministrative;
- dimissioni protette;
- ricerca/attivazione/collaborazione con i vari servizi e strutture socio assistenziali territoriali

E' situato al 4° piano del Pad. "C" .

Dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8.30 alle 12.30 previo appuntamento telefonico.

Tel. 0434 399255 mail: ass.soc@as5.sanita.fvg.it

SERVIZIO DI PSICOLOGIA

Presso il Presidio Ospedaliero di Pordenone è attivo il Servizio di Psicologia Clinica Ospedaliera, che si occupa delle problematiche psicologiche dei pazienti in carico alle strutture operative e dei loro famigliari.

Gli interventi sono diretti a riconoscere, contenere e ridurre le difficoltà, individuare le risorse personali e sociali del paziente utili ad affrontare la condizione di malattia, stabilire una comunicazione aperta ed adeguata con i familiari e lo staff curante, favorire una maggiore consapevolezza nella scelta terapeutica, offrire un supporto psicologico.

La richiesta di supporto psicologico durante il ricovero avviene da parte del medico di reparto.

I pazienti non ricoverati, ma in cura presso il Presidio Ospedaliero possono richiedere interventi di aiuto psicologico.

Per accedere al servizio è necessaria un'impegnativa dello specialista ospedaliero. Il paziente dovrà presentarsi all'appuntamento avendo preventivamente effettuato l'accettazione presso il Centro Unico di Prenotazione (CUP). Le prestazioni psicologiche rivolte alla persona sono soggette a ticket sanitario

E' situato al 4° piano del Pad. "C" .

Dal Lunedì al Venerdì, previo appuntamento telefonico

Tel. 0434 399250 mail: servizio.psicologia@aes5.sanita.fvg.it

SERVIZIO DIETETICO

In tutti i Presidi Ospedalieri è presente il Servizio Dietetico, per l'organizzazione e il coordinamento delle attività specifiche relative all'alimentazione in generale e alla dietetica in particolare.

Nello specifico, il Servizio Dietetico si occupa di:

- elaborazione e consegna di schemi dietetici, diete personalizzate e consigli nutrizionali, su richiesta del Medico di reparto, per utenti ricoverati in regime ordinario o di day hospital e al momento della dimissione;
- trasmissione al Servizio di Ristorazione delle informazioni necessarie per il confezionamento dei pasti personalizzati;
- aggiornamento del Dietetico Ospedaliero e vigilanza sulla corretta applicazione;
- consulenza, dietetico-nutrizionale su richiesta degli ambulatori medici ospedalieri e distrettuali;
- attività didattico - educativa e di informazione finalizzata alla diffusione di principi di corretta alimentazione e di alimentazione in situazioni patologiche specifiche, attraverso incontri individuali e di gruppo;
- collaborazione con gli organi preposti alla verifica della qualità del servizio di ristorazione, in particolare per gli aspetti di sicurezza igienico - nutrizionale, in ottemperanza a quanto previsto dalle procedure aziendali.

MEDIAZIONE CULTURALE

In tutti gli ospedali è disponibile un servizio di Mediazione Linguistico-culturale. L'utente che ha difficoltà a comunicare può chiedere all'operatore sanitario la presenza del mediatore.

INFORMAZIONI GENERALI

PUNTO INFORMAZIONI

Presidio Ospedaliero “S. Maria degli Angeli”

Nei locali della portineria (Pad. “L”) e presso l’atrio del Pad. “B” sono ubicati gli sportelli in grado di fornire al pubblico le principali informazioni riguardanti le modalità di accesso ai servizi dell’ospedale, nonché l’ubicazione di reparti, uffici ed ambulatori.



Presidio Ospedaliero San Vito al Tagliamento-Spilimbergo.

Le principali informazioni riguardanti le modalità di accesso ai servizi dell’ospedale, nonché l’ubicazione di reparti, uffici ed ambulatori sono fornite presso le portinerie.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)

L’URP è un servizio volto all’orientamento, all’accoglienza e all’ascolto dei pazienti, attraverso la comunicazione di informazioni chiare e aggiornate in merito ai servizi erogati dalle strutture e alle specifiche modalità di accesso.

L’URP garantisce, inoltre, la partecipazione attiva degli utenti, consentendo loro, qualora ne ravvisassero la necessità, di presentare eventuali suggerimenti, segnalazioni/reclami ed elogi.



Come presentare una segnalazione

Suggerimenti, segnalazioni/reclami ed elogi vengono gestiti dall’URP in modo diretto, anche attraverso la rete dei propri referenti periferici, secondo modalità di raccolta e gestione stabilite e condivise. I canali attraverso i quali si raccolgono le segnalazioni sono i seguenti:

- tramite telefono;
- tramite fax n. 0434 523011;
- tramite lettera;
- tramite posta elettronica all’URP (urp@aes5.sanita.fvg.it) o posta elettronica certificata (aes5.protgen@certsanita.fvg.it)
- on-line, compilando l’apposito modulo disponibile sul sito web aziendale (www.aes5.sanita.fvg.it).
- personalmente, compilando l’apposito modulo disponibile presso l’URP, le principali sale di attesa e consegnato a mano o trasmesso per posta, fax, posta elettronica all’URP oppure recapitato utilizzando le cassette dedicate di colore giallo collocate in alcuni punti dei Presidi Ospedalieri e precisamente:
 - Pordenone presso atrio d’ingresso pad. L, atrio pad. A, atrio pad. B, area di attesa Pronto Soccorso).
 - Spilimbergo presso atrio d’ingresso pad.N, sala d’attesa Laboratorio e area di attesa Pronto Soccorso.
 - San Vito presso atrio Portineria.

I casi segnalati verbalmente all’URP che consentono una rapida soluzione non attivano un’istruttoria con risposta scritta all’utente.

Le segnalazioni anonime ovvero quelle prive di eventuale delega debitamente firmata dall’interessato non avranno riscontro ma verranno prese in considerazione ai fini del miglioramento della qualità del servizio.

ASSISTENZA RELIGIOSA

Per i degenti di fede cattolica l'assistenza religiosa è garantita dai sacerdoti che operano all'interno dell'Azienda, i quali possono eventualmente provvedere a contattare i Ministri di altre confessioni.

ORARI S. MESSE

Pordenone Cappella dell'Ospedale, pad "M" (vicino alla Portineria)		
Feriali	ore 7.00 ore 15.30	
Pre festivo	ore 18.00..... ore 18.30.....	Inverno/Ora solare Estate/Ora legale
Festivo	ore 10.00	

San Vito al Tagliamento Cappella dell'Ospedale	
Feriali	ore 15.30
Sabato	ore 8.30
Domenica e Festivi	ore 9.00

Spilimbergo Cappella dell'Ospedale - Piano Terra	
Domenica e Festivi	ore 9.00
La Cappella rimane aperta dalle 8.30 alle 16.00 ed il cappellano è reperibile nelle 24 ore tramite centralino	

Servizi esequiali

Un opuscolo informativo relativo alla programmazione delle esequie, verrà rilasciato dal personale infermieristico della Struttura Operativa interessata.

SERVIZI ACCESSORI

Radio - televisione

Nei reparti di degenza di tutti i presidi ospedalieri vi è la possibilità di utilizzare apparecchi televisivi in soggiorno, nelle camere vi sono prese per collegare apparecchi radiofonici.

Telefono

Pordenone - Nel sotterraneo Pad. L (fronte bar) sono installate due cabine telefoniche a moneta o scheda magnetica mentre un telefono pubblico si trova all'ingresso pedonale del Pronto Soccorso.

S. Vito al Tagliamento - Presso la portineria è installata una cabina telefonica a moneta o scheda magnetica.

Spilimbergo - Presso la portineria è installata una cabina telefonica a moneta o scheda magnetica.

Wifi

A breve sarà esteso a tutti gli ospedali il servizio wifi gratuito che per ora è fruibile solo da alcune zone; chiedere al personale.

Bar

Pordenone - E' situato al piano interrato dell'atrio (Pad. L); vi si possono acquistare anche prodotti per l'igiene personale nonché riviste e giornali.

Orario di apertura: 7.00 - 20.00 nei giorni feriali

7.00 - 17.30 il sabato

7.30 - 14.00 nei giorni festivi

S. Vito al Tagliamento

E' situato al piano terra del corpo A ala Sud

Vi si possono acquistare anche prodotti per l'igiene personale nonché riviste e giornali.

Orario di apertura: 8.00 - 20.00 giorni feriali

8.00- 13.30 e 16.30 - 20.00 giorni festivi e prefestivi.

Spilimbergo

Non c'è il bar, ma ogni giorno l'edicolante passa in tutti i reparti e ambulatori per vendere giornali e riviste.

I distributori automatici di acqua, bevande calde, bibite e snack si trovano:

Pordenone

Pad A 5° piano (presso la Pediatria)

Pad A piano terra

Pad B Piano Interrato

Tra il Pad B e il Pad A (Interrato)

Pad C Interrato, Piano terra (presso il P.S.)

Pad. D Piano terra (presso Diabetologia)

Pad. H 1° Piano

S. Vito al Tagliamento

Piano Rialzato accanto agli sportelli CUP.

Spilimbergo

Piano terra - pad. N

Banca - Bancomat

Pordenone

Al piano terra del padiglione "F", Via Montereale 32, vi è l'Agenzia della Banca Intesa

Orario: da lunedì a venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle 14.15 alle 16.55.

Il servizio cassa è operativo dalle ore 8.30 alle 13.00.

Tel. 0434 553667

All'esterno della stessa, sportello Bancomat attivo 24 ore su 24.

Nei Presidi Ospedalieri di S. Vito - Spilimbergo non c'è sportello bancomat.

Polizia

Accanto al Pronto Soccorso del Presidio Ospedaliero di Pordenone è presente un ufficio di Pubblica Sicurezza aperto tutte le mattine dal lunedì al sabato.

Tel. 0434 399643



IDENTIFICAZIONE DEGLI OPERATORI SANITARI

Foggia e colore della divisa



CAMICE oppure CAMICE E PANTALONI BIANCHI

Medico, Farmacista, Biologo, Dirigente Infermieristico, Dietista, Assistente Sociale, Assistente Sanitario, Tecnico di Laboratorio, Tecnico di Radiologia, Tecnico eeg, Audiometrista, Logopedista



CASACCA E PANTALONI BIANCHI



doppio filetto rosso

Coordinatore Infermieristico - Coord. Ostetrico
Coord. Terapista della riabilitazione



doppio filetto verde sul camice

Ostetrica



doppio filetto azzurro

Infermiere, vigilatrice d'infanzia e infermiere pediatrico



doppio filetto arancione

Terapista della Riabilitazione



senza filetto

Infermiere Generico, puericultrice



GIACCA E PANTALONI ARANCIONI Personale 118



CASACCA E PANTALONI AZZURRO/ CELESTE

Personale Medico ed Infermieristico
Rianimazione- Terapia Intensiva e Sale Operatorie,
Personale PMA, Personale Medico Oculistica



CASACCA E PANTALONI VERDE ACQUA

Personale Pediatria - Neonatologia Pordenone

CASACCA E PANTALONI FUCSIA

Personale Pediatria San Vito



CASACCA E PANTALONI VERDE

Personale Ambulatori diagnostici e chirurgici,
Personale di Sala Operatoria, Personale Ostetrico,
Tecnici di Radiologia

CAMICE CELESTE

Segretaria di Reparto



CASACCA AZZURRA E PANTALONI BIANCHI

Operatore Socio Sanitario (OSS)
Operatore Tecnico Assistenza (OTA)

CASACCA E PANTALONI AZZURRI

Ausiliario Socio Sanitario



POLO/MAGLIONCINO E PANTALONI BLU

Personale di Portineria-Usciere, Autista,
Personale di Vigilanza

POLO/MAGLIONCINO E PANTALONI BLU SCURO

Personale Tecnico - Servizi Generali

All'interno dell'Azienda Ospedaliera opera personale dipendente da ditte esterne con divise di foggia diversa rispetto a quelle sopra indicate.

Tutti gli operatori sono forniti di tesserino di riconoscimento come parte integrante della divisa.

Pordenone

Ospedale "Santa Maria degli Angeli"

Via Montereale, 24

UFFICI	ORARIO
Direzione Medica di Presidio PN Pad "C" - 4° piano	da Lunedì a Venerdì ore 8.00 - 12.30 14.00 - 16.00 Segreteria - tel. 0434.399 201/716
Ufficio Prestazioni / CUP Padiglione "L"	da Lunedì a Venerdì ore 7.30 - 16.00 tel. 0434.399200
Casse Automatiche 24 ore Padiglioni "L" - "A" - "B"	
Ufficio Accettazione Spedalità-Ricoveri Padiglione "L"	da Lunedì a Venerdì ore 8.00 - 16.00 tel. 0434.399640
Ufficio Relazioni con il Pubblico Pad. "L"- Ingresso principale-piano terra	da Lunedì a Venerdì ore 9.00 - 12.30 tel. 0434.399735 ore 14.00 - 15.00
Ufficio Copia cartelle cliniche Pad. "L"- Ingresso principale-piano terra	da Lunedì a Venerdì ore 8.30 - 12.00 tel. 0434.399604
Ufficio Ritiro referti Pad. "L"- Ingresso principale-piano terra	da Lunedì a Venerdì ore 8.00 - 16.00 Sabato ore 8.30 - 12.00

UBICAZIONE DELLE STRUTTURE OPERATIVE

REPARTI DI DEGENZA - SERVIZI	RESPONSABILE	PAD	PIANO	TELEFONO con prefisso 0434
Allergologia Immunologia <i>Segreteria</i>	dr. D. Villalta	H	1	399281
Anatomia Patologica <i>Segreteria</i>	dr. S. Sulfaro	A	T	399219
Anestesia - Rianimazione e Terapia Intensiva <i>Segreteria</i>	dr. Y. Leykin	C	T	399327
Anestesia e Rianimazione PN <i>Ambulatori</i>	dr. Y. Leykin	A	5	399333
Cardiologia <i>Segreteria ambulatori</i> <i>Degenze</i> <i>Degenza semintensiva</i>	dr. ^{ssa} D. Pavani	A A A	1 1 1	399227 399394 399256
Chirurgia generale PN <i>Segreteria</i> <i>Degenze</i> <i>Degenza breve</i> <i>Chirurgia bariatrica</i>	dr. P. Ubiali	A A A A	2 2 2 2	399359/399351 399363/599 399306 399359
Chirurgia Vascolare <i>Segreteria</i>	dr. ^{ssa} I. Morelli	A	3	398702
Chirurgia Della Mano <i>Segreteria</i> <i>Degenze</i> <i>Segreteria Ambulatori</i>	dr. A. De Mas	B B B	8 8 9	399406 399367 399353
Genetica Medica <i>Segreteria</i>	f.f. dr. ^{ssa} B. Pivetta	A	T	399527
Dermatologia <i>Segreteria</i>	f.f. dr. ^{ssa} M.T. Corradin	B	Rialzato	399554
Diabetologia <i>Segreteria</i> <i>Urgenze</i>	dr. G. Zanette	D D	T T	399230 399373
Endocrinologia <i>Segreteria</i>	dr. G. Zanette	C	1	399243
Farmacia <i>Distribuzione primo ciclo di terapia</i>	dott. F. Rosa	E	Interrato	399789
Gastroenterologia <i>Segreteria</i> <i>Centro stomizzati (solo mercoledì)</i>	dr. P. Brosolo	B B	1 1	399350 399616
Ginecologia <i>Segreteria</i> <i>Degenze</i> <i>Degenza breve</i>	dr. F. Pirrone	A A A	4 3 2	399343 399363 399306

Laboratorio Analisi	f.f. dr. P. Doretto			
<i>Centro prelievi</i>		A	Interrato	399451
<i>Ritiro referti</i>		L	T	399205
Maxillo facciale e Odontostomatologia	dr. N. Mannucci			
<i>Segreteria</i>		B	6	399506
<i>Degenze</i>		B	7	399568
<i>Ambulatori</i>		B	6	399420
Medicina Interna	dr. M. Tonizzo			
<i>Segreteria</i>		C	2	399579
<i>Segreteria</i>		C	3	399397
<i>Degenze</i>		C	2	399290
<i>Degenze</i>		C	3	399280
<i>Ambulatori Dipartimentali - Segreteria</i>		C	1	399243
Medicina Nucleare	dr. R. Spaziante			
<i>Segreteria</i>		A	T	399630
<i>Ritiro referti</i>		L	T	399205
Medicina Trasfusionale	dr. A. Bontadini			
<i>Segreteria</i>		H	T	399273
Microbiologia e Virologia	dr. A. Camporese			
<i>Segreteria</i>		H	1	399506
Nefrologia e Dialisi	f.f. dr. W. Mancini			
<i>Degenza Nefrologia</i>		B	3	399544
<i>Segreteria Dialisi</i>		B	4	399478
<i>Day Hospital</i>		B	1	399248
<i>Ambulatorio Osteoporosi</i>		B	1	399478
Neurologia	dr. P. Passadore			
<i>Segreteria</i>		B	2	399400
<i>Degenze</i>		B	2	399452
<i>Day Hospital</i>		B	1	399248
<i>Stroke Unit Degenze</i>		B	2	399460
<i>Centro di valutazione dei disturbi cognitivi</i>		B	2	399400
Oculistica	f.f. dr. ^{ssa} P. Busatto			
<i>Segreteria</i>		B	5	399263
<i>Programmazione interventi chirurgici</i>		B	5	399307
Oncologia	dr. P. Sandri			
<i>Segreteria</i>		B	R	399892
<i>Ambulatorio e Day Hospital</i>		B	R	399612
<i>Urgenze</i>		B	R	399485
Ortopedia e Traumatologia	dr. L. Corso			
<i>Segreteria</i>		B	8	399458
<i>Degenze</i>		B	8	399463
<i>Ambulatori</i>		B	9	399353
Ostetricia	dr. F. Pirrone			
<i>Segreteria</i>		A	4	399343
<i>Degenze</i>		A	4	399346
Otorinolaringoiatria	dr. V. Giacomarra			
<i>Segreteria</i>		B	6	399510
<i>Degenze</i>		B	7	399568
<i>Ambulatori</i>		B	6	399328

Pediatria e Neonatologia	dr. R. Dall'Amico			
<i>Pronto soccorso pediatrico</i>		A	5	399422
<i>Degenze</i>		A	5	399785
<i>Neonatologia-Segreteria</i>		A	4	399443
<i>Oncologia pediatrica</i>		A	5	399536
Pneumologia	dr. F. Mazza			
<i>Segreteria</i>		B	3	399226
<i>Degenze</i>		B	3	399642
<i>Fisiopatologia respiratoria Ambulatori- Segreteria</i>		B	1	399615
<i>Day Hospital - Segreteria</i>		B	1	399248
Procreazione medicalmente assistita	dr. F. Tomei			
<i>Segreteria</i>		A	4	399962
Pronto Soccorso e Medicina d'urgenza	f.f. dr. L. De Santi			
<i>Pronto soccorso</i>		C	T	399293
<i>Degenze</i>		C	T	399199
Psicologia ospedaliera	dr. ^{ssa} P. Portolan	C	4	399250
Radiologia Pn-Sacile	dr. ^{ssa} S. Magnaldi			
<i>Segreteria</i>		A	T	399850
<i>Risonanza Magnetica- Segreteria</i>		A	T	399784
<i>Senologia-Segreteria</i>		A	T	399292
<i>Ritiro referti</i>		L	T	399205
Radiologia Interventistica	dr. P. Mancinelli			
<i>Segreteria</i>		A	T	399850
<i>Ritiro referti</i>		L	T	399205
Radioterapia (CROAviano)	dr. G. Franchin			
<i>Segreteria</i>		R	T	399413
Riabilitazione Pordenone	f.f. dr. L. Fedele			
<i>Segreteria</i>		B	3	399401
Servizi esequiali	dr. S. Sulfaro			
<i>Ingresso da Vial Rotto</i>		N	T	399288
Servizio Ospedaliero di Diagnosi e Cura	dr. F. Tesolin			
<i>Segreteria</i>		B	7	399152
Terapia Del Dolore	dr. Y. Leykin			
<i>Segreteria</i>		B	Rialzato	399488
Urologia	dr. O. Lenardon			
<i>Segreteria</i>		A	3	399484
<i>Degenza</i>		A	3	399599
<i>Degenza breve</i>		A	2	398706

San Vito al Tagliamento

Ospedale "Santa Maria dei Battuti"

Via Savorgnano, 2

UFFICI	ORARIO
Direzione Medica di Presidio Corpo A nord - 2° piano	da Lunedì a Venerdì ore 8.30 - 12.00 Segreteria - tel. 0434 841201
Ufficio Prestazioni / CUP Corpo A ala Est - Piano rialzato	da Lunedì a Venerdì ore 8.00 - 16.00 tel. 0434 841632
Casse Automatiche 24 ore - Atrio Corpo A ala Est - Piano rialzato	
Ufficio Accettazione Spedalità-Ricoveri Corpo A ala Est - Piano rialzato	da Lunedì a Venerdì ore 7.30 - 14.30 tel. 0434 841639
Ufficio Relazioni con il Pubblico Corpo A - 2° piano	da Lunedì a Venerdì ore 8.30 - 12.30 tel. 0434 841650
Ufficio Copia cartelle cliniche Corpo A - 2° piano	da Lunedì a Venerdì ore 8.30 - 12.00 tel. 0434 841201
Ufficio Ritiro referti Corpo A ala Est - Piano rialzato	da Lunedì a Venerdì ore 8.00 - 16.00

UBICAZIONE DELLE STRUTTURE OPERATIVE

REPARTI DI DEGENZA - SERVIZI	RESPONSABILE	PAD	PIANO	TELEFONO con prefisso 0434
Anestesia e Rianimazione	dr. ^{SSA} G. Nadalin			
Ambulatori		A ala nord	1	841302
Degenze		A ala nord	1	841305
Cardiologia	dr. ^{SSA} D. Pavan			
Segreteria Ambulatori		A ala sud	3	841502
Chirurgia generale S. Vito	dr. A. Infantino			
Degenza		A ala sud	1	841353
Segreteria pre ricoveri		A ala sud	1	841436
Segreteria Ambulatori		C	R	841360
Endoscopia digestiva				
Segreteria		C	R	841360
Diabetologia	dr. M. Balbi			
Segreteria		A ala sud	2	841420
Dialisi	dr. H. De Baz			
Segreteria		A ala nord	1	841347
Ginecologia	dr. ^{SSA} R. Pinzano			
Segreteria		A ala sud	1	841436
Degenze		A ala sud	1	841353
Segreteria ambulatori		A ala nord	3	841450
Laboratorio Analisi				
Centro Prelievi		A ala sud	T	841250
Segreteria		A ala sud	R	841641
Medicina Interna S.Vito	dr. M. Balbi			
Degenze		A ala sud	2	841403 / 6
Segreteria ambulatori		A ala sud	2	841420
Medicina trasfusionale e monitoraggio TAO	dr. P. Polito			
Segreteria		A ala nord	R	841230
Riabilitazione	dr. S. Boccardo			
Segreteria ambulatori		A ala nord	T	841520
Oncologia	dr. P. Sandri			
Segreteria		B ala ovest	2	841530
Ortopedia e Traumatologia San Vito	dr. F. Mecchia			
Degenze		A ala sud	1	841432
Segreteria pre-ricoveri		A ala sud	1	841437
Segreteria ambulatori		A ala nord	2	841430
Sala gessi		A ala nord	2	841433
Ostetricia	dr. ^{SSA} R. Pinzano			
Segreteria		A ala nord	3	841450
Degenze		A ala nord	3	841452
Gruppo Parto		A ala nord	3	841460
Otorinolaringoiatria San Vito	dr. V. Giacomarra			
Degenze		A ala sud	1	841432
Segreteria ambulatori		A ala nord	2	841380 / 4
Pediatria	dr. F. Colonna			
Degenza		A ala sud	3	841480
Pronto Soccorso e Medicina d'urgenza	dr. F. Buzzi			
Accettazione		A ala nord	R	841260
Radiologia	dr. T. Veronese			
Segreteria		A ala nord	R	841210 / 8
Terapia del Dolore	dr. ^{SSA} G. Nadalin			
Segreteria		A ala nord	2	841306 / 7

Spilimbergo

Ospedale "San Giovanni dei Battuti"

Via Raffaello Sanzio, 1

UFFICI	ORARIO
Direzione Medica di Presidio Pad. E - 3° piano	da Lunedì a Venerdì ore 8.15 - 15.45 Segreteria - tel. 0427 595619
Ufficio Prestazioni / CUP Pad. N - Piano terra	da Lunedì a Venerdì ore 8.00 - 15.30 tel. 0427 595508
Casse Automatiche 24 ore - Pad N piano terra	
Ufficio Accettazione Spedalità-Ricoveri Pad. O - Piano terra - Ingresso ospedale	da Lunedì a Venerdì ore 7.30 - 12.30 tel. 0427 595544
Ufficio Relazioni con il Pubblico Pad. E - 3° piano	da Lunedì a Venerdì ore 9.00 - 12.30 tel. 0427 595612
Ufficio Copia cartelle cliniche Pad. E - 3° piano	da Lunedì a Venerdì ore 8.15 - 13.00 tel. 0427 595631
Ufficio Ritiro referti Portineria / Pad. N - Piano terra	da Lunedì a Venerdì ore 8.00 - 20.00

UBICAZIONE DELLE STRUTTURE OPERATIVE

REPARTI DI DEGENZA - SERVIZI	RESPONSABILE	PAD	PIANO	TELEFONO con prefisso 0427
Cardiologia Segreteria Ambulatori	dr. ^{ssa} D. Pavan	N	2	595576
Centro Prelievi Segreteria	dr. ^{ssa} I. Ambrosini	O	p. terra	595514
Chirurgia Degenza	dr. P. Ubiali	O	1	595545
Segreteria degenti (pre ricoveri)		N	1	595618
Segreteria Ambulatori		N		595553
Endoscopia digestiva Segreteria		N	1	595553
Diabetologia Segreteria	dr. G. Felace	N	2	595574
Dialisi Degenze Dialisi	dr. A. Raimondi	N	p. terra	595571
Immunotrasfusionale Segreteria	dr. A. Raineri	O	p. terra	595503
Medicina Degenze	dr. G. Gaspardo	O	2	595540
Segreteria ambulatori		N	2	595576
Oncologia Segreteria LU-ME	dr. P. Sandri	N	2	595546
Ortopedia Degenze	dr. F. Mecchia	O	1	595539
Segreteria degenti (pre-ricoveri)		N	1	595564
Segreteria ambulatori sala gessi		N	1	595509
Pronto Soccorso Generale Accettazione	dr. M. Fioretti	S	p. terra	595512
Radiologia Segreteria	dr. A. De Candia	E	p.terra	595522
Riabilitazione Degenze	dr. S. Boccardo	E	1	595649
Segreteria ambulatori		N	3	595597
Terapia del Dolore Segreteria Martedì	dr. ^{ssa} G. Nadalin	N	1	595566
Urologia Segreteria	dr. O. Lenardon	N	1	595553

INFORMAZIONI UTILI

Il Presidio Ospedaliero di Pordenone è ben collegato sia con mezzi pubblici che con Taxi.

Per raggiungere l'Ospedale in Via Montereale si possono utilizzare i seguenti autobus con fermata nelle immediate vicinanze:

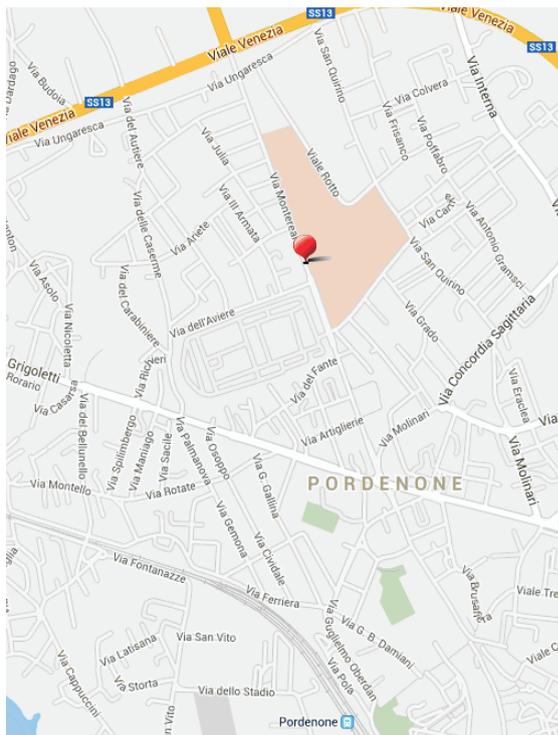
Linea 2 - 5 - 6 - R

Il capolinea di queste linee urbane è situato a P.le Ellero dei Mille.

RadioTaxi - tel. 0434 368020

Tutti i giorni dalle ore 05.00 alle ore 01.15
Venerdì, Sabato e Prefestivi tutta la notte.

Gli utenti automuniti che devono usufruire dei servizi e delle prestazioni dell'Ospedale possono trovare parcheggio a pagamento nell'area situata di fronte all'ingresso principale.



E' possibile invece trovare parcheggio gratuito sulle strade laterali e prospicienti l'ingresso e presso il **parcheggio pubblico** situato a circa 200 metri dall'ospedale in Via Montereale.

Possono **ACCEDERE** all'interno dell'area ospedaliera:

- gli utenti in caso di difficoltà a deambulare accompagnati ovvero in occasione di ricoveri/dimissioni
- gli utenti o loro accompagnatori per accedere alle prestazioni-visite muniti di contrassegno per handicap
- gli utenti o loro accompagnatori, per accedere alle prestazioni-visite, con difficoltà a camminare o per gravi motivi di salute muniti di permesso rilasciato dall'URP.

Possono **SOSTARE** all'interno dell'area ospedaliera:

- gli utenti muniti di contrassegno per handicap negli appositi parcheggi
- gli utenti, con difficoltà a camminare o per gravi motivi di salute muniti di permesso rilasciato dall'URP per accedere alle prestazioni; è vietato utilizzare il parcheggio riservato ai disabili
- i mezzi e personale delle associazioni di volontariato, nei parcheggi ad essi riservati.

San Vito al Tagliamento

Gli utenti automuniti possono usufruire dei parcheggi gratuiti situati nei dintorni del presidio ospedaliero.

Spilimbergo

Presso l'area Est e Ovest sono disponibili numerosi parcheggi gratuiti.

SPORTELLI INFORMATIVI gestiti da Associazioni di volontariato



Presso il Presidio Ospedaliero di Pordenone "S. Maria degli Angeli" sono presenti:

- PRENDERSI CURA - Sportello Informativo Oncologico - atrio Pad. B
Lunedì - Martedì - mercoledì e venerdì dalle 09.00 alle 12.00 tel. 0434 399792
cell. 3489014747
- PRENDERSI CURA - Sportello Informativo - atrio Pad. L
Dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 13.00 tel. 0434 399022 cell. 3489014747
- A.V.O. - Punto informazioni - atrio Pad. B
Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 12.00 tel. 0434 399800

All'interno del Presidio Ospedaliero di Pordenone i volontari dell' A.V.O. operano nei vari reparti come supporto nelle sedi che sono state messe a loro disposizione nel comprensorio ospedaliero.

Presso il Presidio Ospedaliero di S. Vito è presente:

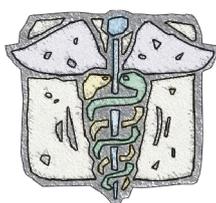
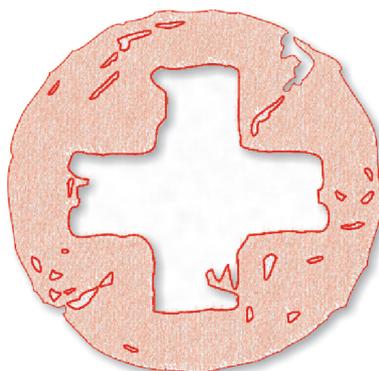
- PRENDERSI CURA - Sportello Informativo Oncologico - atrio Ospedale
Il lunedì dalle 09.00 alle 11.00 cell. 3489014747

Presso il Presidio Ospedaliero per la salute di Sacile è presente:

- PRENDERSI CURA - Sportello Informativo Oncologico - atrio Ospedale
Il lunedì dalle 09.00 alle 12.00

Presso il Presidio Ospedaliero di Spilimbergo è presente:

- PRENDERSI CURA - Sportello Informativo Oncologico - atrio Ospedale
Il lunedì dalle 09.00 alle 12.00



Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.5 "Friuli Occidentale" - Pordenone

CARTA DEI SERVIZI

