

## Ritiro referti

I referti si ritirano presso il **CUP** dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:15 sabato dalle 8:00 alle 11:45

Per gli **esami URGENTI** il personale comunicherà ai singoli utenti le modalità di ritiro.

Per gli utenti **non esenti** è necessario essere in possesso della ricevuta di pagamento del ticket, della tessera sanitaria e del documento di riconoscimento valido.

Eventuale **delega** per il ritiro della documentazione sanitaria (è un modulo allegato al promemoria per il ritiro e va compilato e firmato) va correlata da fotocopia di documento del delegante e documento di riconoscimento valido della persona delegata.

**I referti ON LINE** con modalità telematica, possono essere scaricati tramite il sito [www.asufc.sanita.fvg.it](http://www.asufc.sanita.fvg.it) alla voce Referti on line o dal portale regionale sesamo [www.sesamo.sanita.fvg.it](http://www.sesamo.sanita.fvg.it) Il servizio è gratuito e attivo 24 su 24. La richiesta va effettuata al momento della prenotazione/accettazione delle prestazioni di laboratorio.

È possibile richiedere l'invio del referto a domicilio al momento della prenotazione/accettazione: il servizio avviene con posta ed è gratuito.

## Servizio di mediazione culturale

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

## Tutela e partecipazione dei cittadini

Il contributo degli utenti è considerato essenziale: punti di forza o disservizi potranno essere comunicati all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP telefono 0432 552 796 (Udine) Email [urp@asufc.sanita.fvg.it](mailto:urp@asufc.sanita.fvg.it)

## Telefoni

Per motivi di rispetto nei confronti degli altri utenti si chiede che i telefoni cellulari siano silenziati all'interno della struttura ospedaliera.

Il personale non dà il proprio consenso ad essere ripreso o fotografato.

## Divieto di fumo

In tutte le strutture aziendali è vietato fumare per disposizioni di legge e soprattutto per rispetto della salute propria e altrui.



## Area di ristoro

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

## Parcheggi

La struttura è dotata di posti auto liberi per l'utenza.

## Altre informazioni

Qualora avesse bisogno di altre informazioni o di ulteriori approfondimenti può rivolgersi al personale del centro.

Il personale del reparto con la relativa qualifica è identificabile attraverso il cartellino di riconoscimento.

**Attenzione:** gli orari e le modalità di accesso alle strutture/reparti dell'Azienda potrebbero subire variazioni in base alle necessità organizzative dei servizi o a causa di emergenze sanitarie. Tutte le

## Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale

Sede legale: Via Pozzuolo, 330 - 33100 Udine

Pec: [asufc@certsanita.fvg.it](mailto:asufc@certsanita.fvg.it)

Sito web: [www.asufc.sanita.fvg.it](http://www.asufc.sanita.fvg.it)



ASU FC Azienda sanitaria  
universitaria Friuli Centrale

## Informazioni per gli utenti

**CENTRO PRELIEVI  
LATISANA**

**Sede del Centro Prelievi:** piano terra Ingresso principale del Presidio Ospedaliero Latisana via Sabbionera, 45 – Latisana

## Attività di segreteria

dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 14:00 per informazioni.

**Telefono** 0431 529 319

Centralino Ospedale Latisana  
telefono 0431 529 111

L'equipe del Centro Prelievi garantisce, sia per gli utenti ricoverati che per i quelli ambulatoriali, il corretto percorso delle analisi cliniche e microbiologiche a supporto della attività di diagnosi e di cura.

### Attività di segreteria

dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 14:00 per informazioni.

**Telefono** 0431 529 319

### Modalità per poter ottenere le prestazioni

#### Accesso diretto:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7:00 alle ore 09:30  
(accesso diretto solo per esami urgenti, post-ricovero, oncologici e gravide)

#### Accesso con prenotazione:

dal lunedì al sabato stabilendo giorno ed ora.

La **prenotazione** va effettuata presso gli sportelli CUP dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:15 ed il sabato dalle ore 8:00 alle ore 11:45 (portare con sé la tessera sanitaria e l'impegnativa del medico o la prescrizione su carta intestata) o

#### Esami urgenti:

accesso diretto senza prenotazione dal lunedì al venerdì dalle ore 7:00 alle ore 09:30

È previsto, con la stessa modalità, un accesso agevolato per pazienti oncologici, per le gestanti e per i bambini.

### Raccolta di campioni biologici ed esami particolari:

In caso di esami per i quali è necessario raccogliere campioni biologici e/o sono necessarie preparazioni particolari (es. feci, urine, ecc.), è utile recarsi preventivamente al Centro Prelievi con l'impegnativa del medico per poter ritirare i contenitori idonei e ricevere le informazioni specifiche per la preparazione e la raccolta corretta del campione.

### Procedura di consegna per gli esami istologici/citologici:

Accettazione **esami istologici** dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 14:00  
Accettazione **citologie urinarie** dal lunedì al venerdì dalle ore 07:00 alle ore 09:30

Ritiro referti presso il CUP

### Modalità per il pagamento del ticket

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

- gli sportelli CUP;
- le Casse Automatiche situate presso negli ospedali e nei distretti;
- on line collegandosi al portale regionale SeSaMo [www.sesamo.sanita.fvg.it](http://www.sesamo.sanita.fvg.it)

**N.B.** Nel caso si sia esenti dal pagamento del ticket a vario titolo, controllare che il codice di esenzione sia stato regolarmente inserito sull'impegnativa. Se dovesse mancare, è fondamentale fare apporre il codice esenzione dal medico prescrittore **PRIMA** di ogni prenotazione di prestazioni sanitarie.

Potrebbe verificarsi la necessità del pagamento di una integrazione del ticket nel caso in cui il medico del Laboratorio ritenga di dover effettuare approfondimenti diagnostici.

La ricevuta dell'avvenuto pagamento va esibita al momento del ritiro del referto.

### Copia di documentazione sanitaria

La copia della documentazione sanitaria può essere richiesta direttamente dall'interessato o da soggetto legittimato compilando l'apposito modulo di richiesta, reperibile anche sul sito aziendale, in tutte le sue parti allegando un documento di identità valido e indicando un recapito telefonico per eventuali comunicazioni:

- presso i CUP dei Presidi Ospedalieri dove è avvenuta la prestazione
- tramite Email:  
[archivio.latisana@asufc.sanita.fvg.it](mailto:archivio.latisana@asufc.sanita.fvg.it)

Per informazioni:  
Centralino Latisana: 0431 529 111

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