ASU FC Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale

Dipartimento di Area Oncologica

Struttura Operativa Complessa Oncologia Palmanova - Latisana

Ospedale Palmanova via Natisone – Palmanova
Centralino Ospedale telefono 0432 921 111

Ospedale Latisana via Sabbionera, 45 – Latisana
Centralino Ospedale telefono 0431 529 111

Sommario

Sedi della Struttura Operativa Complessa Oncologia Palmanova-Latisana: ..3
Palmanova....3
Latisana....3
Obiettivi della Struttura....3
Attività ambulatoriale....3
Servizio prenotazioni....3
Copia di documentazione sanitaria....5
Servizio di mediazione culturale....6
Tutela e partecipazione dei cittadini....6
Telefoni....6
Area di ristoro....7
Parcheggi....7

Sedi della Struttura Operativa Complessa Oncologia Palmanova-Latisana:

Palmanova

al piano 1 corpo C - Ospedale di Palmanova
Segreteria: telefono 0432 921 331
dal lunedì al venerdì dalle ore 12:00 alle ore 15:00

Latisana

al piano 4 Ingresso corridoio ovest - Ospedale di Latisana
Segreteria: telefono 0431 529 298
da lunedì a venerdì dalle ore 12:00 alle ore 15:00

Obiettivi della Struttura

La Struttura di Oncologia assicura la diagnosi, la terapia e l'assistenza ai malati oncologici anche con la consulenza e l'intervento di medici di altre specialità al fine di offrire un approccio multidisciplinare alla malattia.

Il direttore, i medici e il coordinatore infermieristico ricevono per colloqui previa richiesta alla segreteria.

Attività ambulatoriale

Eroga prestazioni in regime ambulatoriale, secondo protocolli di diagnosi e cura. Con apposita convenzione stipulata con l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Udine, è strutturata una collaborazione con gli specialisti radioterapisti per l'ottimizzazione dei percorsi di cura delle persone che necessitano di cicli di radioterapia. Prevista inoltre l'integrazione tra cure specialistiche oncologiche e le cure palliative (simultaneous care).

Servizio prenotazioni

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

- telefonicamente, al **numero unico del call center 0434 223 522**, dal lunedì al venerdì dalle 7:00 alle 19:00, sabato dalle 8:00 alle 14:00;
- personalmente presso gli **sportelli del CUP** (Centro Unico di Prenotazione) collocati nelle sedi ospedaliere e distrettuali;
- programmati dalla struttura su indicazione dello specialista oncologo;
- **on line** collegandosi al portale regionale SeSaMo www.sesamo.sanita.fvg.it Non tutte le prestazioni sono prenotabili on line.

Eventuali controlli successivi saranno prescritti e prenotati contestualmente alla prima visita su indicazione dello specialista.

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.

Se si è impossibilitati a presentarsi è necessario **disdire** l'appuntamento telefonando almeno 3 giorni prima al numero unico del call center o recandosi presso i CUP aziendali o utilizzando il collegamento al portale regionale SeSaMo www.sesamo.sanita.fvg.it

Informazioni sulle prestazioni e i **tempi stimati di attesa** sono disponibili collegandosi al portale regionale SeSaMo

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

Il **referto** della visita verrà consegnato direttamente dal medico al termine della visita.

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

- gli sportelli CUP;
- le Casse Automatiche situate presso l'ingresso principale degli ospedali e dei distretti;
- on line collegandosi al portale regionale SeSaMo www.sesamo.sanita.fvg.it

La ricevuta dell'avvenuto pagamento va esibita al momento del ritiro del referto. Potrebbe verificarsi la necessità del pagamento di un ulteriore ticket nel caso in cui il medico ritenga di dover effettuare approfondimenti diagnostici.

La documentazione sanitaria firmata digitalmente è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma apposta su carta e ne assume lo stesso valore legale.

Come ricevere informazioni

Tutte le informazioni vengono fornite solo al diretto interessato o ad altra persona espressamente indicata dallo stesso o a persona che ne abbia la legale tutela.
Si ricorda che, per motivi di tutela della privacy, il personale non rilascia informazioni telefoniche.

Si consiglia vivamente di non tenere con sé grosse somme di denaro e oggetti di valore. Se ciò non fosse possibile la invitiamo ad avvertire sempre il personale o il coordinatore infermieristico per concordarne la custodia, in caso contrario l'Azienda non ne risponde.

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
    - archivio.palmanova@asufc.sanita.fvg.it

Per informazioni:
Ospedale Palmanova: 0432 921 111
Ospedale Latisana: 0431 529 111
La copia della cartella clinica e/o altra 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.

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.

Inoltre, presso l'Ospedale di Latisana è attivo, durante il periodo estivo, il Servizio di interpretariato dedicato agli utenti stranieri.

Tutela e partecipazione dei cittadini

L'Azienda garantisce la funzione di tutela degli utenti e promuove gli interventi per il miglioramento dei servizi e l'adeguamento alle esigenze dei cittadini.
Il contributo degli utenti è considerato essenziale: punti di forza o disservizi potranno essere comunicati al Direttore, al Coordinatore infermieristico o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP
telefono 0432 552 796 Email 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

Le strutture sono dotate di posti auto liberi per l'utenza.

Altre informazioni

Qualora avesse bisogno di altre informazioni o di ulteriori approfondimenti può rivolgersi al personale del reparto o consultare il sito aziendale www.asufc.sanita.fvg.it

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 variazioni sui servizi sono pubblicate sul sito dell'Azienda Sanitaria www.asufc.sanita.fvg.it

Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale
Sede legale: via Pozzuolo, 330 - 33100 Udine - Italia
Sito web: www.asufc.sanita.fvg.it
PEC: asufc@certsanita.fvg.it

La presente guida ai servizi riporta le informazioni in vigore al momento della pubblicazione.

AGGIORNAMENTO GIUGNO 2023