



**ASU FC Azienda sanitaria
universitaria Friuli Centrale**

Dipartimento dei servizi e dell'emergenza Palmanova Latisana

SOC Radiologia Latisana-Palmanova

**Presidio Ospedaliero Latisana-Palmanova
SC Radiologia Latisana-Palmanova**

Sede:

Radiologia Palmanova: primo piano, corpo A

Radiologia Latisana: primo piano, corridoio a destra del padiglione nuovo - ingresso principale

Segreteria:

Radiologia Palmanova: 0432/921236 (numero attivo dalle 12:00 alle 14:00)

Radiologia Latisana: 0431/529345 (numero attivo dalle 08:00 alle 13:00)

Email:

Radiologia Palmanova: radiologia.palmanova@asufc.sanita.fvg.it

Radiologia Latisana: radiologia.latisana@asufc.sanita.fvg.it

Centralino ospedale:

Palmanova: 0432/921111

Latisana: 0431/529111

Sommario

Obiettivi della Struttura	3
Attività diagnostica	3
Rx standard:	3
Rx contrastografica	3
Eco generale	3
Risonanza magnetica (RM)	3
Tomografia Computerizzata (TC)	4
Attività Terapeutico-interventistica	4
Attività di consulenza	4
Aspetti di eccellenza	4
Attività di ricerca	4
Sede	4
Modalità di accesso	5
Prenotazione	5
Orari	5
Cancellazione Prenotazione	5
Ritiro referti	6
Pagamento ticket	6
Le ricordiamo di portare con sé:	6
Il giorno dell'esame	7
Gli esami integrativi	7
Come ricevere informazioni	7
Copia di documentazione sanitaria	7
Area di ristoro	8
Parcheggi	8
Servizio di mediazione culturale	8
Tutela e partecipazione dei cittadini	8
Telefoni	8
Divieto di fumo	8

Obiettivi della Struttura

L'equipe della Radiologia garantisce, sia per gli utenti ricoverati che per quelli ambulatoriali, l'effettuazione delle indagini radiologiche ed ecografiche a supporto della attività di diagnosi e di cura, assicurando ai medici un costante punto di riferimento sui temi della appropriatezza prescrittiva, anche in ragione della necessità di contenere l'esposizione della popolazione a radiazioni ionizzanti. La Radiologia articola la propria offerta nei settori della radiologia tradizionale, mammografia (ambulatorio senologico), della tomografia computerizzata, risonanza magnetica, diagnostica ecografica e radiologia interventistica (biopsie, ago aspirati, drenaggi). Collabora con gli specialisti ospedalieri (urologo, nefrologo, gastroenterologo, chirurgo generale, ortopedico, anestesista) per l'attuazione di procedure diagnostiche di particolare complessità.

La Struttura è operativa con Guardia attiva diurna e reperibilità notturna per le prestazioni urgenti su entrambe le sedi 7 giorni su 7 compresi i festivi.

Attività diagnostica

Rx standard:

- Rx torace
- RX apparato scheletrico, tutti i distretti, studi per scoliosi/morfometrie
- Rx addome
- RX studio età ossea
- Rx dentale

Sede di erogazione:

- Ospedale di Palmanova, primo piano Corpo A - reparto: Radiologia
- Ospedale di Latisana, primo piano - reparto: Radiologia

Rx contrastografica

- Esami contrastografici morfologici del tubo digerente
- Studi contrastografici dinamici del tubo digerente
- Esami contrastografici dell'apparato urinario
- Studi contrastografici dinamici dell'apparato urinario
- Esami speciali: colangio transker, fistelografie, ecc

Sede di erogazione: Ospedale di Latisana, primo piano, reparto: Radiologia

Eco generale

- Ecografia addome, capo-collo, muscolo-scheletrica, tessuti molli

Sede di erogazione:

- Ospedale di Palmanova, primo piano Corpo A - reparto: Radiologia
- Ospedale di Latisana, primo piano - reparto: Radiologia

Risonanza magnetica (RM)

- RM Capo, Collo, Torace
- RM Addome superiore, Addome inferiore, Colangio-RM, Entero-RM
- RM muscolo-scheletrica, articolare e vertebro-discale

Sede di erogazione: Ospedale di Latisana, primo piano, reparto: Radiologia

Tomografia Computerizzata (TC)

- TC Capo, Collo, Torace, Addome
- TC parti scheletriche/rachide
- Studi AngioTC

Sede di erogazione:

- Ospedale di Palmanova, primo piano Corpo A - reparto: Radiologia
- Ospedale di Latisana, primo piano - reparto: Radiologia

Attività Terapeutico-interventistica

- Agobiopsie percutanee polmonari TC guidate
- Interventistica ecografica (biopsia/agobiopsia tiroide, linfonodi, ghiandole salivari, parti molli,)

Sede di erogazione:

- Ospedale di Palmanova, primo piano Corpo A - reparto: Radiologia
- Ospedale di Latisana, primo piano - reparto: Radiologia

Attività di consulenza

- Consulenza su indagini radiologiche, in particolare TC e RM, eseguite presso altre Sedi

Sede di erogazione:

- Ospedale di Palmanova, primo piano Corpo A - reparto: Radiologia
- Ospedale di Latisana, primo piano - reparto: Radiologia

Aspetti di eccellenza

Referenti per i meeting multidisciplinari: gastroenterico, capo-collo, patologie polmonari.

Attività di ricerca

Nella struttura si effettuano attività di ricerca in linea con il mandato istituzionale dell'Azienda.

La struttura ospita gli studenti del corso di Laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia e i Medici in formazione specialistica.

Sede

La segreteria della radiologia per entrambe le sedi è situata all'interno dei reparti.

Modalità di accesso

L'accesso alle prestazioni diagnostiche avviene previa prenotazione tranne che per le richieste con carattere di urgenza.

Per l'effettuazione della prestazione il paziente deve portare con sé:

- tessera sanitaria per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione
- impegnativa del medico inviante
- referti o immagini di indagini precedenti
- consenso all'esecuzione delle indagini in caso di minori o interdetti da parte di genitore o tutore

NB: È fondamentale che il paziente recuperi i referti e la documentazione iconografica relativa a precedenti indagini. Tale documentazione non è richiesta per la prenotazione, ma è da esibire e consegnare agli addetti al momento dell'effettuazione dell'indagine, ed è indispensabile sia per consentire il controllo che per una migliore interpretazione dei reperti. Tale documentazione verrà integralmente restituita al paziente, il giorno stesso dell'indagine o al momento stabilito per il ritiro referto.

Prenotazione

La prenotazione degli esami si attua presso il Centro Unico Prenotazioni (CUP) o tramite Call Center Regionale (0434 223522 da lunedì a venerdì 7:00 - 19:00, sabato 8:00 - 14:00).

Per la prenotazione presso il CUP il paziente deve portare con sé:

- tessera sanitaria per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione;
- impegnativa del medico inviante;
- portare la documentazione medica utile per un'appropriata gestione della prenotazione; il CUP segnalerà i casi particolari alla segreteria unica che li sottoporrà alla struttura di competenza.

Per le richieste **Urgenti** di esami radiografici bisogna presentarsi con la ricetta del medico dalle 8.00 alle 20.00 dal lunedì al Venerdì presso la segreteria della Radiologia di entrambe le sedi, dalle 08:00 alle 20:00 in sala d'attesa della sezione D5 per la Radiologia di Palmanova, in sala d'attesa 1 per la Radiologia di Latisana il Sabato, la Domenica e nei giorni festivi. Tali richieste verranno valutate dal medico radiologo presente in turno, così come eventuali richieste urgenti di esami ecografici e TC per la relativa gestione.

Orari

La Segreteria della Struttura è aperta al pubblico con i seguenti orari e contatti:

- Radiologia Palmanova: 0432/921236 (numero attivo dalle 12:00 alle 14:00)
- Radiologia Latisana: 0431/529345 (numero attivo dalle 08:00 alle 13:00)

Cancellazione Prenotazione

Il paziente è pregato di rispettare gli appuntamenti. Nel caso in cui dovessero insorgere problemi o di impossibilità a presentarsi è necessario disdire l'appuntamento. La disdetta deve essere effettuata, **pena il pagamento del ticket anche in presenza di esenzione ticket**, telefonando, almeno 3 giorni prima della data di esecuzione delle prestazioni, al numero unico del call center (0434 223522 escluso domenica e festivi) o recandosi presso i

CUP aziendali o mediante il sito aziendale www.asufc.sanita.fvg.it o mediante il portale www.sesamo.sanita.fvg.it

Ritiro referti

I referti possono essere ritirati presso gli sportelli del CUP esibendo la ricevuta del pagamento ticket e rispettando i seguenti orari:

- dalle 07:30 alle 18:15, dal lunedì al venerdì
- dalle 08:00 alle 11:45 del sabato.

L'avente diritto può delegare al ritiro un suo incaricato che deve essere munito di: delega, fotocopia del documento d'identità del delegante e documento di identità valido.

È possibile richiedere in sede di esame la possibilità di ritiro del referto ed immagini presso il CUP di ASUFC più vicino al proprio domicilio; è possibile anche richiedere presso la segreteria della Radiologia la spedizione del referto a mezzo posta presso il proprio domicilio.

In ultimo, **per chi ne facesse richiesta all'atto della prenotazione**, sarà possibile visionare referto ed immagini direttamente da casa attraverso il portale SESAMO; **in questo caso si raccomanda di scaricare le immagini su un supporto alternativo, poiché restano visibili sul portale per un tempo massimo di 45 giorni.**

Pagamento ticket

Il pagamento del ticket, se dovuto, può essere effettuato presso gli sportelli CUP delle due sedi (Palmanova e Latisana) o presso tutti gli sportelli CUP dell'Azienda ASUFC.

A seguire orari di apertura degli sportelli CUP di Palmanova e Latisana:

- CUP Ospedale di Palmanova: da lunedì a venerdì 07:30-18:15, sabato 08:0-11:45.
- CUP Ospedale di Latisana: da lunedì a venerdì 07:30-18:15, sabato 08:0-11:45.

Il pagamento del ticket può essere effettuato anche utilizzando le casse automatiche.

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.

La richiesta deve essere correttamente compilata, in particolar modo per quanto riguarda i criteri di priorità e deve contenere il quesito clinico e/o notizie anamnestiche.

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

Le ricordiamo di portare con sé:

- Tessera sanitaria per l'espletamento delle pratiche amministrative di accettazione.
- Impegnativa del medico inviante.
- Documentazione medica utile per l'appropriata gestione della prenotazione.
- Consenso all'esecuzione delle indagini in caso di minori o interdetti da parte di genitore o tutore

NB: È fondamentale che il Paziente recuperi i referti e la documentazione iconografica relativa a precedenti indagini. Tale documentazione non è richiesta per la Prenotazione, ma è da esibire e consegnare agli addetti al momento dell'effettuazione dell'indagine, ed è indispensabile sia per consentire il controllo che per una migliore interpretazione dei

reperiti. Tale documentazione verrà integralmente restituita al Paziente, il giorno stesso dell'indagine o al momento stabilito per il ritiro referto.

Il giorno dell'esame

L'accesso alle Diagnostiche avviene solo previa Prenotazione, ed all'orario stabilito: è auspicabile l'arrivo anticipato di circa 15 minuti, per il disbrigo delle pratiche amministrative.

Il Paziente dovrà seguire le indicazioni fornite su apposito modulo in fase di Prenotazione; per la RM inoltre è necessaria la preliminare compilazione di un questionario che escluda fattori controindicanti o limitanti la diagnostica stessa, quali il Pace-Maker o altro dispositivo intracorporeo.

Qualora l'indagine preveda l'utilizzo del Mezzo di Contrasto, sia in TAC che in Risonanza Magnetica, è indicato avere con sé il dosaggio della Creatinina non antecedente i 3 mesi dall'esame, per la valutazione della funzionalità renale.

Terminate le indagini il Paziente può tornare autonomamente al proprio domicilio, senza alcuna limitazione.

Gli esami integrativi

È possibile che in alcuni casi si renda necessario, per il completamento dell'iter diagnostico, eseguire esami integrativi: tali prestazioni possono essere effettuate contestualmente all'indagine prenotata o essere consigliate e/o prescritte dal radiologo su apposito ricettario.

Come ricevere informazioni

Presso la segreteria è presente dalle ore 07:30 alle ore 20:00 personale qualificato che può fornire agli utenti tutte le informazioni necessarie.

Inoltre sono messe a disposizione dell'utente alcune brochure relative alle prestazioni erogate.

N.B. 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 medico, tecnico e amministrativo non rilascia informazioni telefoniche.

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.

Area di ristoro

Esistono distributori automatici di cibi e bevande e nelle aree ospedaliere è presente un bar.

Parcheggi

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

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 552796 (Udine)- 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.



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 MARZO 2024