

Gentile Sig.ra/re,
questo foglietto La aiuterà sia a fare gli esami
sia a ritirarne la risposta, per cui Le consigliamo
di leggerlo attentamente e conservarlo.

RICHIESTA PRESTAZIONI DI LABORATORIO PROCEDURE DA SEGUIRE:

- **1** • Rivolgersi all'Ufficio Informazioni (Hall, piano O) aperto nei giorni feriali dalle ore 7,45. (Foto 1)



FOTO 1

- Consegnare le richieste di esame dopo averle firmate (obbligatorio) tutte sul retro (FIRMA DELL'ASSISTITO) e dopo aver segnato (facoltativo) su una di esse un recapito telefonico, fisso o cellulare;

ATTENZIONE! le curve da carico ed i dosaggi dopo stimolo potranno essere richiesti fino alle ore 9,00 e non oltre;

ATTENZIONE! solo i referti relativi ai dosaggi dei farmaci di obiettiva e documentata urgenza saranno consegnati in giornata. In tal caso il prelievo deve essere effettuato entro le ore 9,00;

ATTENZIONE! anche chi porta richieste con campioni già prelevati dovrà seguire le stesse procedure.

- Si riceverà un tagliando riportante una lettera (C o P o U in base alla priorità spettante) seguita da un numero.

ATTENZIONE! conservare il tagliando fino al momento del prelievo.

ATTENZIONE! considerato il notevole numero di utenti e poiché l'Ente, per andare incontro alle esigenze dei pazienti, ha deciso di non prevedere la prenotazione per le prestazioni di laboratorio, accettando le richieste di esami fino alle ore 10,30, nei giorni di maggiore affluenza si potrà verificare un prolungamento dei tempi di attesa.

- **2** • Leggere la "Informativa all'Interessato sul Trattamento dei Dati Personali ai Sensi del Codice Sulla Privacy (D.Lgs.196/03) e Acquisizione del Relativo Consenso" riportate su appositi cartelli affissi vicino alle casse, e in estratto sul retro del presente pieghevole.

- **3** • Rivolgersi all'accettazione-cassa 1 o 2 (Hall, piano -1) appena sul display luminoso compare il proprio numero. (foto 2)



FOTO 2

ATTENZIONE! Ci si deve presentare all'accettazione sul cui display è comparso il proprio numero. La presenza di schermi riassuntivi faciliterà tale compito. (Foto 3)

ATTENZIONE! È inutile accalcarsi di fronte alle accettazioni. Avvicinarsi in prossimità delle accettazioni solo quando sui display luminosi-schermi compaiono numeri prossimi al vostro. (foto 2 e 3)



FOTO 3

ATTENZIONE! Una volta accettata la richiesta si passerà alla cassa (1 o 2) contigua all'accettazione. Presentarsi muniti di tessera sanitaria. Alla cassa, dopo l'espletamento degli adempimenti amministrativi, vi verrà consegnata una ricevuta con codice a barre personale (che servirà sia per fare il prelievo che per il ritiro degli esami) e le relative fatture. (foto 2)

ATTENZIONE! Controllare che i dati anagrafici e il codice fiscale riportati sulla ricevuta e sulle fatture siano corretti. Qualora non lo fossero chiederne immediatamente la rettifica al cassiere, per evitare di ritirare il giorno stabilito, un referto con risultati corretti e dati anagrafici errati.

- **4** • Per effettuare il prelievo attendere che su uno dei 2 display posti all'ingresso della SALA PRELIEVI compaia il proprio numero (foto 4) e recarsi al punto prelievi (1 o 2) (foto 5) corrispondente. Analoga informazione è comunque presente sugli schermi riassuntivi.

ATTENZIONE! È inutile accalcarsi di fronte alla Sala Prelievi. Avvicinarsi in prossimità della sala prelievi solo quando sui display schermi compaiono numeri prossimi al vostro.



FOTO 4

ATTENZIONE! Una volta all'interno della sala prelievi ci si deve presentare al punto prelievi 1 o 2 assegnato. (foto 5)

ATTENZIONE! Consegnare all'infermiere il tagliando numerato, la ricevuta con codice a barre personale fornita dalla cassa ed un documento d'identità L'infermiere, completato il prelievo, restituirà sia la ricevuta sia il documento.



FOTO 5

RITIRO REFERTI DI LABORATORIO PROCEDURE DA SEGUIRE:

Il ritiro dei referti è possibile dalle ore 11,30 alle ore 13,30 a fianco dell'accettazione richieste di laboratorio 1 (Hall, piano -1). (foto 6)

1 Per potere ritirare i referti bisogna rivolgersi prima all'Ufficio Informazioni (Hall, piano 0) (foto 1) e chiedere il tagliando per ritiro referti, riportante la lettera A.



FOTO 6

2 Rivolgersi allo sportello Ritiro Referti del Laboratorio (Hall, piano -1) quando sul corrispondente display luminoso compare il proprio numero (esempio A001) (Foto 6).

ATTENZIONE! Per il ritiro del referto è indispensabile presentare all'addetto alla consegna la ricevuta con codice a barre personale (che verrà trattenuta) e le relative fatture (che saranno restituite). In mancanza di tali documenti i referti non potranno essere ritirati.

ATTENZIONE! È consigliabile al momento del ritiro verificare che i referti siano completi.

ESTRATTO DALLA "INFORMATIVA ALL'INTERESSATO SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL CODICE SULLA PRIVACY E ACQUISIZIONE DEL RELATIVO CONSENSO"

Di seguito si riportano i punti salienti dell'informativa in oggetto, rimandando per tutti gli altri aspetti al relativo cartello affisso vicino alle casse.

1. La raccolta, il trattamento e l'archiviazione dei dati personali (alcuni dei quali sono "sensibili" in quanto idonei a rivelare lo stato di salute e, in casi particolari, i comportamenti sessuali), sia forniti dal paziente sia ricavati dagli esami eseguiti, avvengono (con strumenti meccanici e non) per finalità amministrative e diagnostiche e possono essere trasmessi a vari organi competenti (ASL, Assicurazioni, ecc.).
2. Il consenso al trattamento dei dati personali è indispensabile per poter effettuare gli esami, che altrimenti non potranno essere eseguiti.
3. Il paziente può esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del codice sulla privacy, il cui testo è riportato sull'apposito cartello affisso vicino alle casse.
4. Per il ritiro del referto il paziente (o personalmente o tramite un incaricato) deve necessariamente consegnare la ricevuta (con il relativo codice a barre personale) ed esibire la relativa fattura dategli al momento del prelievo.
5. Relativamente alle modalità del consenso per i minori e per altre particolari categorie consultare il cartello affisso vicino alle casse.

L'Ente vi ringrazia per la preferenza accordata e si augura che il presente pieghevole oltre ad esservi di aiuto per effettuare le prestazioni di laboratorio richieste, serva a migliorare la qualità del servizio fornito

Mod. Carta Servizi U.O.C. Patologia Clinica C0102175
Iscritto al N. 427 del Registro delle Persone Giuridiche della Prefettura di Bari
Prov. Acquaviva-Santeramo, km. 4,100 - C.F.-Partita I.V.A. 00574290722



Ente Ecclesiastico
Ospedale Generale Regionale "F. MIULLI"
70021 Acquaviva delle Fonti (Bari)

U.O.C. di Patologia Clinica
Coordinatore: Dott. Raffaele LARICCHIA



PROCEDURE PER RICHIESTA ESAMI DI LABORATORIO E RITIRO REFERTI

Ufficio informazioni: Tel. 080.3054222
www.miulli.it

In collaborazione con l'Ufficio Qualità dell'Ente

U.  Miulli