

PRENOTAZIONE VISITE ED ESAMI

Il CUP (Centro Unico di Prenotazione) è il servizio aziendale che permette al cittadino di prenotare le visite e le prestazioni specialistiche, **in regime di SSN**, all'Ospedale e negli ambulatori distrettuali dell'azienda.

COME PRENOTARE

- recandosi di persona agli sportelli CUP: [sedi e orari](#)
- telefonicamente: al numero 0445/633633 dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 17:30
- via mail o fax utilizzando il modulo presente nel sito aziendale (non per esami di laboratorio).
- Visita il sito www.aulss7.veneto.it → [pagina dedicata](#)

Documenti necessari per la prenotazione

- la prescrizione del medico (impegnativa). In caso di esenzione per patologia, verificare che il Medico abbia inserito nella prescrizione il codice di esenzione della propria patologia
- la tessera sanitaria cartacea e la tessera plastificata blu

IMPORTANTE: l'eventuale ticket deve essere pagato prima dell'erogazione della prestazione, all'atto della prenotazione o il giorno dell'appuntamento.

Visite in libera professione

La prenotazione va effettuata al CUP. E' possibile prenotare telefonicamente al n. **0445/633655** dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 17:30

ANNULLAMENTO DELLA PRENOTAZIONE

Se la prenotazione non viene annullata almeno 3 giorni prima (compresi i giorni festivi) della data dell'appuntamento, verrà addebitato il ticket.

Come comunicare la disdetta:

- telefonare al numero verde **800 536088** (attivo 24 ore su 24). Risponderà un operatore virtuale.
- scrivere le informazioni richieste all'indirizzo e-mail disdetta@aulss7.veneto.it
- recarsi di persona agli sportelli CUP: [sedi e orari](#)



Distretto 2 ALTO VICENTINO

ATTIVITA' SPECIALISTICA SEDE SCHIO

Responsabile: Manuela Miorin

Infermiere coordinatore: Fabio Sassaro

Come contattarci:

Tel. 0445 598180 (telefonare il mattino) - 0445 598111

Mail: poliambulatori@aulss7.veneto.it

Casa della Salute

(ex ospedale)

Via Camillo De Lellis n. 1 a Schio (VI)

Gli ambulatori polispecialistici sono collocati al Piano Terra dietro l'ufficio cassa-prenotazioni.

*Gentile Signora/Signore,
con questa pubblicazione ci proponiamo di darLe informazioni semplici e corrette sull'accesso nel nostro Servizio, per garantirLe un inserimento e una permanenza il più possibile sereni e soddisfacenti.
La Sua collaborazione potrà facilitare l'assistenza, da parte nostra Le assicuriamo completa disponibilità e massimo impegno.*

La struttura poliambulatoriale offre prestazioni specialistiche di tipo diagnostico, terapeutico e riabilitativo in orario diurno.

Le prestazioni sono erogate da medici ospedalieri o da specialisti ambulatoriali interni, con il supporto di personale infermieristico. Gli ambulatori polispecialistici sono collocati al Piano Terra dietro l'ufficio cassa-prenotazioni.

SPECIALITA' PRESENTI

Cardiologia
Dermatologia
Oculistica
Otorinolaringoiatria (ORL)

Accoglienza Il Personale della Portineria può fornire informazioni. E' necessario presentarsi con un documento di riconoscimento. I minorenni devono essere accompagnati da un genitore o da chi esercita potestà genitoriale, con documento di riconoscimento.

Riconoscere gli operatori *Medici* = casacca e pantaloni bianchi oppure camice bianco
Infermieri coordinatori = divisa* bianca+ **taschino verde**
Infermieri = divisa* bianca+ **taschino blu**
Operatori Socio Sanitari - OSS = divisa* bianca+ **taschino giallo**
Studenti Infermieristica = divisa* bianca+ **taschino rosso**
Personale di segreteria = camice bianco + **taschino rosso**
* La divisa è formata da casacca e pantaloni

CONSENSO E RISERVATEZZA

Consenso al trattamento Il medico la informerà sulla sua malattia e sulla cura e le chiederà di firmare il consenso per attuare terapia ed accertamenti diagnostici. Informi il medico su farmaci assunti, anche naturali, uso di contraccettivi orali e presenza di allergie.

Rapporto con il Medico di famiglia Tramite referto della consulenza. Disponibilità per contatto telefonico, collegamento telematico diretto per alcuni servizi (ad esempio: dermatologia).

REGOLE DI COMPORTAMENTO

- Il **cellulare**, in modalità silenziosa, può essere usato solo per telefonate in caso di effettivo bisogno, ma non mentre lei è sottoposta ad accertamenti o visite.
- E' assolutamente **vietato fumare** all'interno dell'ospedale; all'esterno è ammesso nell'apposita area vicino all'ingresso e al Pronto Soccorso.
- Non porti con sé preziosi, oggetti di valore o grosse somme di denaro per evitarne lo smarrimento o il furto.

SICUREZZA

Lavaggio delle mani Per evitare le infezioni è indispensabile lavarsi spesso le mani e sempre dopo l'uso dei servizi igienici.

SERVIZI

Servizi di supporto

- distributore automatico di bevande calde, fredde e snacks
- bar

Parcheggi La sede è dotata di vari parcheggi gratuiti:
- in prossimità dell'ingresso è presente un parcheggio prevalentemente riservato alle persone con disabilità;
- alla destra del viale di accesso sono presenti altri due parcheggi;
- in prossimità dell'ex Pronto Soccorso è presente un altro parcheggio.

USCITA

A fine percorso si riceverà la relazione clinica per il medico di famiglia, che documenta cure attuate, indicazioni per continuarle, i referti degli accertamenti effettuati.

I **referti clinici** vengono di norma consegnati all'utente che ha effettuato l'esame, all'ufficio referti-casse.

Nel caso la refertazione avvenga in un secondo momento e vi fosse l'impossibilità di ritiro da parte dell'interessato, nel rispetto della legge sulla privacy (D. Lgs. n. 196 del 3.6.2003), è possibile delegare una persona di fiducia che dovrà presentarsi con **delega**.

E' possibile **ritirare i referti in una sede diversa** dalla sede di esecuzione della prestazione, compilando al momento del pagamento o dell'esecuzione della prestazione un modulo apposito.

Si può richiedere l'**invio del referto a domicilio** pagando le spese postali di 5 €.

ATTENZIONE: il ritiro dei referti dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data prevista.

Il mancato ritiro comporta l'addebito dell'intero costo (tariffario regionale) delle prestazioni usufruite e delle spese postali.

URP—Ufficio Relazioni con il Pubblico

Tel. 0445 572040

Email: urpthiene@aulss7.veneto.it