



INDICAZIONI PER RICHIEDERE MATERIALE ISTOLOGICO

Per richiedere materiale istologico occorre inviare una **richiesta in carta semplice**, redatta dal medico di base, dallo specialista di riferimento o dal paziente stesso (in questo caso occorre allegare copia di documento di identità) all'indirizzo e-mail anapat@ior.it

Il materiale richiesto viene allestito gratuitamente entro 5 giorni lavorativi dalla data della richiesta.

La richiesta deve contenere le SEGUENTI INFORMAZIONI:

- NOME, COGNOME, LUOGO E DATA di nascita del paziente;
- TIPO di MATERIALE richiesto (sezioni istologiche colorate/sezioni in bianco/inclusioni in paraffina)
- RECAPITO TELEFONICO del paziente o del medico richiedente
- MODALITA' DI RITIRO

In merito alla modalità di ritiro occorre indicare una delle seguenti opzioni:

- 1. invio tramite posta:** il materiale viene spedito a nostre spese, a mezzo di raccomandata A/R, all'indirizzo indicato sulla richiesta;
- 2. ritiro personale:** il paziente (o suo delegato) provvede personalmente al ritiro, previ accordi con la segreteria; il delegato deve presentarsi munito di delega in carta semplice, copia del proprio documento di identità e copia del documento di identità del delegante;
- 3. corriere privato:** il paziente, previ accordi con la segreteria, attiva, a proprie spese, un corriere che provvederà al ritiro del materiale.

RECAPITI SEGRETERIA

- recapito telefonico: 051 6366650 (dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12,00)
- indirizzo e-mail: anapat@ior.it

GIORNI ED ORARI DI RITIRO: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 14.30 (festivi esclusi)

INDIRIZZO PRESSO CUI RITIRARE IL MATERIALE

SSD di ANATOMIA PATOLOGICA/Segreteria

Centro di Ricerca Codivilla Putti

3° Piano /Scala Residence

Via di Barbiano n. 1/10

40136 Bologna

MOD- 07/PS-02/AP Rev. 12