

OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO

Documento Organizzativo dell'Unità Operativa

CLINICA MALATTIE RESPIRATORIE E ALLERGOLOGIA

Laboratorio U20L

Dipartimento

Medicina Specialistica

Redatto-Controllato R.A.Q. Dott.ssa A.M.Riccio	Validato Direzione Prof.G.Passalacqua
---	--

**Laboratorio
U20L**

*Direttore
Coordinatore Infermieri*

*Prof. G.Passalacqua
Sig.ra Daccà Marina*

N.ri telefonici:

] 010 555 - 4895

(Direttore)

] 010 353 - 7380

(Laboratorio)

] 010 555 - 6307

(Fax)

Indirizzo E-mail

**passalacqua@unige.it
Anna.Maria.Riccio@unige.it**

Ubicazione

Maragliano Piano Terra Levante

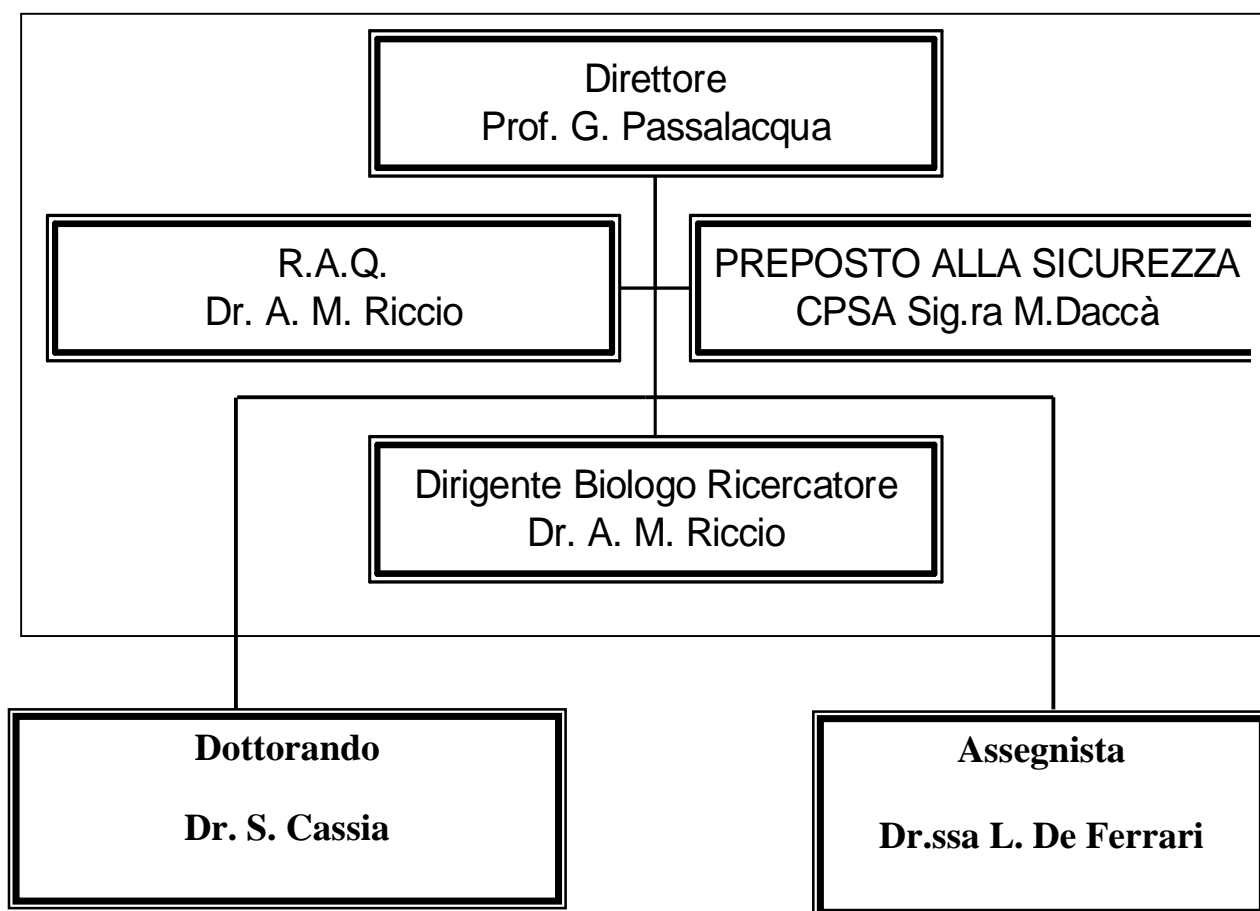
Laboratorio *U20L*

Elenco delle prestazioni sanitarie offerte

Prestazioni erogate

- Valutazione citologica dell'Espettorato Indotto.
- Prelievo citologico ed esame microscopico
- Valutazione della ventilazione dei gas espirati e relativi parametri
- Spirometria globale a volume residuo
- Valutazione citologica dei versamenti
- Dosaggio proteine (su siero e BAL per interstiziopatie polmonari)

Laboratorio U20L Organigramma



Laboratorio U20L Funzionigramma

Direttore: Prof:G.Passalacqua

Ha la responsabilità finale di tutte le attività dell'U.O. e risponde personalmente alla Direzione Aziendale sulla mission, sugli obiettivi e sulla qualità globale del servizio. Identifica e definisce le politiche secondo le strategie dell'IRCCS.

Responsabile in assenza del Direttore: Dr.ssa Anna Maria Riccio

R.A.Q.: Dott.ssa A.M.Riccio

(Deliberazione aziendale)

Rappresenta la Direzione e gestisce le attività di realizzazione e revisione del sistema qualità in sinergia con il Direttore e con le politiche aziendali sulla Qualità comprese nei Piani Annuali dell'Ufficio Qualità;

Promuove le attività per il miglioramento continuo della qualità e garantisce il mantenimento degli standard qualitativi raggiunti.

Preposto alla Sicurezza : CPSA Sig.ra M. Daccà

Il preposto garantisce un monitoraggio costante delle condizioni di sicurezza avvalendosi dello strumento di Monitoraggio del Rischio (Check list di autocontrollo) con la definizione di tempi, individuazione di responsabilità interne all'U.O. e procedimenti verso le strutture competenti.

Dirigente Biologo : Dr.ssa Anna Maria Riccio

Responsabile della gestione, refertazione, rendicontazione esami.

Coadiuvata il Direttore nell'espletamento delle funzioni.

R.A.Q.

Personale non Strutturato :

Dr.ssa Laura De Ferrari (Assegnista di Ricerca)

Dr. Sebastiano Cassia (Dottorando)

Svolgono attività assistenziale con la supervisione del Dirigente Biologo

Laboratorio *U20L* Organizzazione del Personale

Copertura Del Servizio

- **La copertura del servizio del personale medico:**

La copertura del servizio del personale medico è garantita dal lunedì al venerdì negli orari di apertura

- **La copertura del servizio del personale biologo:**

La copertura del servizio del personale biologo è garantita dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30

Laboratorio U20L

Come richiedere la prestazione per l'utenza esterna

Modalità di prenotazione e Orari di prenotazione:

Presentarsi o telefonare al Centro Prenotazioni (CUP) per tutti gli esami elencati tranne per la **Valutazione della ventilazione dei gas espirati e relativi parametri e la Spirometria globale a volume residuo** in cui la prenotazione viene eseguita tramite agenda reparti dal Lunedì al Venerdì dalle 8:30 alle 12:30 telefonando o recandosi presso il Laboratorio

La richiesta su ricettario regionale del medico dovrà, comunque, non contenere più di otto esami ed inoltre le seguenti indicazioni:

- Numero tessera sanitaria o codice fiscale
- Indirizzo domiciliare
- Diagnosi
- Eventuali esenzioni
- La firma e il timbro del medico

Modalità di pagamento del ticket:

- Il pagamento del ticket può essere effettuato presso le casse automatiche presenti nell'atrio principale, al Monoblocco e al DIMI , presso le agenzie della Banca Carige e presso le casse degli sportelli CUP
- Il bollettino di pagamento del ticket deve essere presentato al momento della prestazione.

Laboratorio U20L

Modalità di accesso e ritiro referto per l'utenza esterna

Orario di accettazione per esecuzione del prelievo:

Il campione da analizzare deve pervenire in laboratorio al mattino tra le ore 08.00 e le ore 10:00

l'espettorato indotto e il prelievo citologico viene eseguito e raccolto presso gli ambulatori dell'U20

Modalità di preparazione dell'utente al prelievo

L'utente non deve presentarsi digiuno per effettuare gli esami.

Modalità e orario di consegna referti:

- I referti si ritirano presso il laboratorio il giorno stabilito al momento del prelievo dalle ore 08:30 alle ore 12:30 comunque non oltre 10 giorni.
- Il referto viene consegnato in busta chiusa per garantire la riservatezza.

Laboratorio U20L
Modalità di accesso e ritiro referto per l'utenza interna

Modalità di richiesta della prestazione routinaria :

Le prestazioni vengono richieste dal medico di reparto con sistema informatico Medtrak.

Modalità di richiesta della prestazione urgente :

Non è prevista la prestazione urgente

Orario di accettazione del materiale biologico:

Il campione da analizzare deve pervenire al mattino tra le ore 08.00 e le ore 10:00.

Modalità di trasmissione e/o consegna referti routinari :

I referti vengono inviati alle U.O. di provenienza del paziente tramite posta interna

Modalità di trasmissione e/o consegna referti urgenti :

Non è prevista la prestazione urgente

Laboratorio U20L

Indicatori e Procedure specifiche di UO

Gli indicatori per il Sistema gestione Qualità che la UO utilizza per la misura della *performance* sono riportati e valutati nel Riesame annuale e la documentazione di evidenza degli stessi è presente presso la U.O..

Specifici della U.O. :

- Adesione a programmi di controllo qualità interni tramite campioni-controllo, sia positivi che negativi, presenti nell'archivio del laboratorio

Procedure specifiche della U.O.

Modalità di identificazione e rintracciabilità dei campioni biologici:

il campione biologico viene identificato mediante etichettatura con nome e cognome del paziente e dalle UU.OO. richiedenti perviene allegato al modulo di richiesta apposito che contiene i dati identificativi del paziente, la provenienza, data, notizie anamnestiche e motivazione per gli esami richiesti.

Criteri di rifiuto dei campioni biologici non idonei:

nel caso pervengano campioni non processabili viene avvisato telefonicamente il reparto di provenienza.

Modalità di conservazione e di trasporto dei campioni biologici

Il trasferimento dei campioni avviene tramite procedure di trasporto a norma di legge. (IOAZ003)

Il materiale biologico rimanente dopo l'esecuzione del test non viene conservato in alcun modo ed è opportunamente smaltito

Modalità e responsabilità di validazione del referto:

I referti degli esami eseguiti vengono redatti su supporto informatico, stampati, verificati a fronte di controlli di qualità interni e quindi firmati dal dirigente biologo.

Procedura di Rendicontazione delle prestazioni:

Procedura Aziendale informatizzata Med Trak.

Modalità e tempistiche di Archiviazione dei referti :

Tutti i referti vengono archiviati su supporto cartaceo e informatico in ordine progressivo e cronologico per cinque anni