

I.R.C.C.S.

***Azienda Ospedaliera Universitaria San Martino - IST
Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro***

Documento Organizzativo dell'Unità Operativa

**Clinica Nefrologica, Dialisi e Trapianto
Laboratorio
U25L**

**Dipartimento
Medicina Interna Generale e Specialistica**

Redatto-Controllato R.A.Q.	Validato Direzioe
-------------------------------	----------------------

Laboratorio U25L

Direttore Prof Giacomo Garibotto

N.ri telefonici:

› 010 353 -8693 DIMI 5361 (monoblocco) (Direttore)
› 010 353 -7941 (Laboratorio)
› 010 555 – 5362 fax 6577 (segreteria Colombara Margherita)

Indirizzo E-mail direttore gari@unige.it

Ubicazione DIMI avancorpo III piano

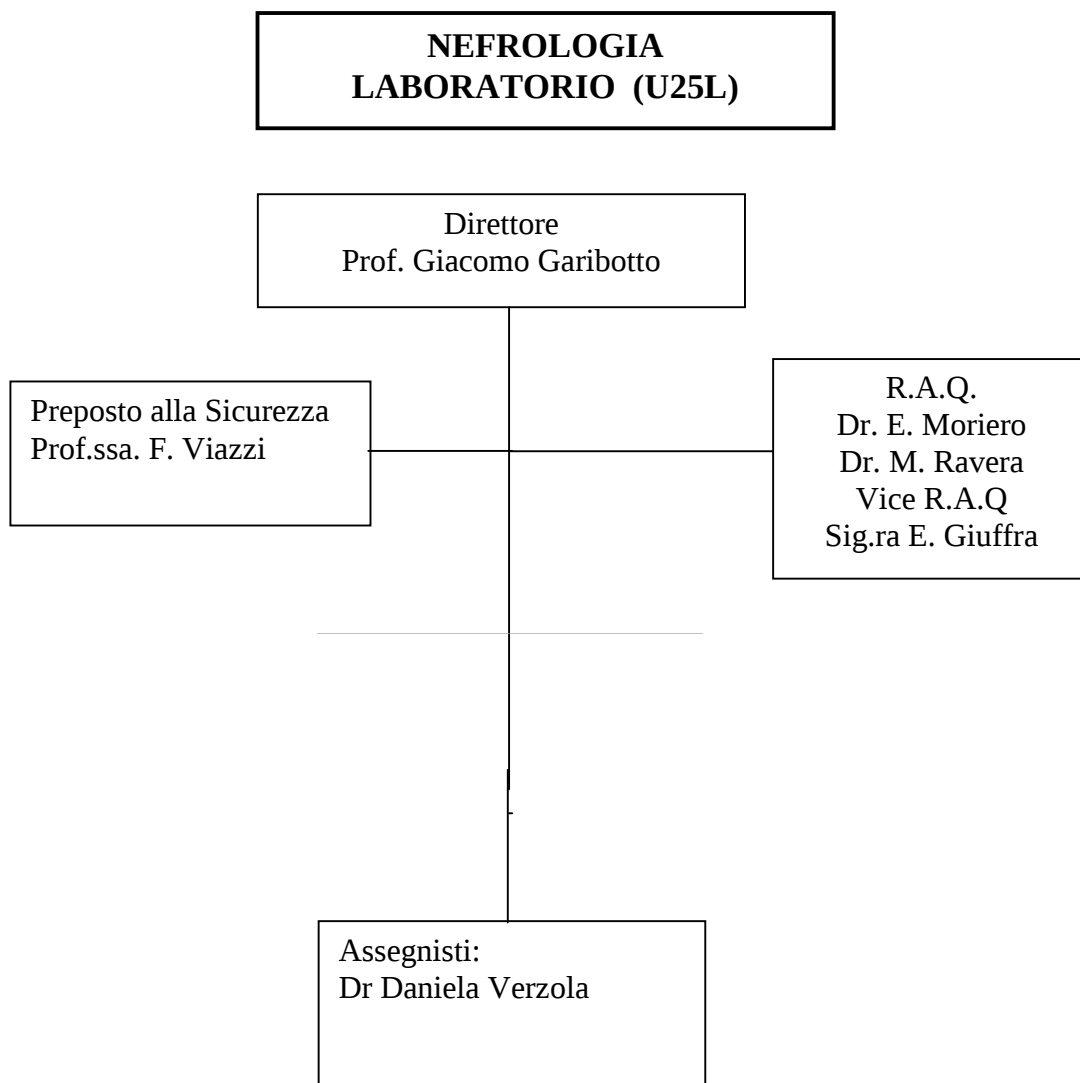
Laboratorio U25L

Elenco delle prestazioni sanitarie offerte

Prestazioni erogate

- Emogasanalisi
- Chimica clinica: Elettroliti serici e urinari, creatinina clearance
- Es urine semplice e citocentrifugato
- Osmolarità dei liquidi biologici
- Determinazione dell'acido iotalamico e del PAI per la misura del filtrato glomerulare e della portata renale plasmatici
- Test di funzione tubulare
- Microalbuminuria
- Diagnosi istomorfologica delle nefropatie
- Analisi in microscopia ottica ed in immunofluorescenza ed immunoistochimica della biopsia renale
- Anti GBM
- ANCA in immunofluorescenza ed ELISA
- Dosaggio citochine antiinfiammatorie

Laboratorio U25L Organigramma



Laboratorio U25L Funzionigramma

Direttore:

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: Prof.ssa F.Viazzi

R.A.Q.:

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.

Vice R.A.Q.:

Ha la funzione di coadiuvare il RAQ e/o di sostituirlo nelle funzioni sopra riportate

Preposto alla Sicurezza :

(Deliberazione aziendale n. 1868 del 13 luglio 2007)

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 Sanitario Biologo:

Responsabile di tutti i processi diagnostici. Responsabile di assicurare la qualità del laboratorio. Responsabile della trasmissione al CUP delle prestazioni eseguite. In caso di assenza è sostituita dal Prof. Garibotto

Assegnisti:

Responsabili del settore assegnato.

Laboratorio U25L. Organizzazione del Personale

Copertura Del Servizio

- **La copertura del servizio del personale medico** è garantita nei giorni feriali con orario concordato in base alle esigenze della refertazione.
- **La copertura del servizio del personale biologo** è garantita attraverso una turnazione che prevede la presenza di personale su 8 ore (Mattina, Pomeriggio) dalle 9 alle 17.

Laboratorio U25L

Come richiedere la prestazione per l'utenza esterna

Modalità di prenotazione

Presentarsi oppure telefonare al Centro di prenotazione (CUP) muniti di richiesta su ricettario regionale

Orari di prenotazione:

Vedi orari CUP

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 visita specialistica.

Laboratorio U25L

Modalità di accesso e ritiro referto per l'utenza esterna

Orario di accettazione per esecuzione del prelievo:

I prelievi vengono eseguiti presso la sala prelievi degli ambulatori del DIMI con orari esposti presso gli ambulatori stessi.

Modalità di preparazione dell'utente al prelievo:

La comunicazione delle modalità di preparazione al prelievo all'utente è demandata al personale della sala prelievi degli ambulatori del DIMI .

Modalità e orario di consegna referti:

- I referti si ritirano presso la segreteria degli ambulatori del DiMI il giorno che verrà indicato sulla fattura
- Il referto viene consegnato in busta chiusa per garantire la riservatezza.

Laboratorio U25L

Modalità di accesso e ritiro referto per l'utenza interna

Modalità di richiesta della prestazione routinaria :

Le prestazioni vengono richieste dal medico di reparto tramite MedTrak.

Modalità di richiesta della prestazione urgente :

Le prestazioni urgenti vengono concordate con i medici dell'U.O. o con il personale biologo

Orario di accettazione del materiale biologico:

- Il materiale da analizzare deve pervenire al mattino tra le ore 9.00 e le ore 11.00
- Le emogasanalisi sono accettate dalle 9 alle 17

Modalità di trasmissione e/o consegna referti routinari :

I referti vengono depositati in uscita in busta chiusa e ritirati dal personale richiedente o inviati tramite Squadre

Modalità di trasmissione e/o consegna referti urgenti :

I referti urgenti vengono consegnati immediatamente al personale richiedente

Laboratorio U25L

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: Vengono eseguiti CQ con tutti i kit commerciali ad ogni seduta lavorativa, i risultati sono registrati su cartaceo

Procedure specifiche della U.O.

Modalità di identificazione e rintracciabilità dei campioni biologici:

Tutti i materiali biologici: sangue, urine, campioni biotici, vengono raccolti, etichettati con nome e numero progressivo, registrati su cartaceo e su computer

Criteri di rifiuto dei campioni biologici non idonei:

- campioni privi di nominativo
- trasporto improprio
- richiesta inadeguata

Modalità di conservazione e di trasporto dei campioni biologici

I campioni arrivano al laboratorio con le modalità di trasporto indicate dai protocolli aziendali. Se non processati subito vengono conservati secondo le modalità suggerite dal tipo di esame.

Modalità e responsabilità di validazione del referto:

La validazione dei referti è soggetta al controllo sia del dirigente biologo che si assicura della correttezza del processo sia del dirigente medico. Vengono eseguiti controlli di qualità intra-assay

Procedura di Rendicontazione delle prestazioni:

Le prestazioni vengono rendicontate a mezzo Medtrak

Modalità e tempistiche di Archiviazione dei referti :

I referti sono conservati su cartaceo e su PC, in entrambi i casi ad uso esclusivo del personale autorizzato al trattamento dei dati sensibili. Tutti i referti sono conservati su cartaceo in modo permanente e su PC per almeno 5 anni.