

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>	 <p>ASP TRAPANI AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</p> <p>Via Mazzini 1, 91100 Trapani</p>	<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 1 di 12</p>
--	---	--

TIPO DI DISTRIBUZIONE

- CONTROLLATA
- NON CONTROLLATA

PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA

PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI

PRG.107.DrQr

PREPARATO	VERIFICATO	APPROVATO
<p>Dirigente Medico U.O.C. Anatomia Patologica e Citodiagnostica Presidio Ospedaliero Trapani dott.ssa Laura Miceli</p>  <p>Tecnico di laboratorio biomedico U.O.C. Anatomia Patologica e Citodiagnostica Presidio Ospedaliero Trapani dott.ssa Nicoletta Giurlanda</p> 	<p>Direttore Sanitario dott. Gaetano Migliazzo</p>  <p>Direttore Dipartimento Oncologico dott. Leonardo Zichichi</p>  <p>Responsabile U.O.S. Qualità Aziendale e Rischio Clinico dott.ssa Maria Anelli</p>  <p>PDS Infermiere U.O.S. Qualità Aziendale e Rischio Clinico dott.ssa Martina Sanacore</p> 	<p>Direttore Generale avv. Ferdinando Croce</p> 

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>		<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 2 di 12</p>
--	---	--

INDICE

1.SCOPO	pag. 3
2.OBIETTIVI	pag. 3
3.CAMPO DI APPLICAZIONE	pag. 3
4.LISTA DI DISTRIBUZIONE	pag. 4
4.1 Responsabilità nella distribuzione	pag.4
5.TAVOLA DEGLI AGGIORNAMENTI	pag.5
6. ABBREVIAZIONI/ACRONIMI	pag.5
7. DESCRIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ E DELLE ATTIVITÀ	pag.6
7.1 Attività	pag.6
7.2 Responsabilità	pag.7
8. FLOW CHART DELLE ATTIVITÀ	pag.10
9. TUTELA DELLA RISERVATEZZA	pag.12
10. ALLEGATI	pag.12
11.RIFERIMENTI NORMATIVI	pag.12

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>		<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 3 di 12</p>
--	---	--

1.SCOPO

La presente Procedura Gestionale di Sistema descrive e regola le attività relative al processo che genera la ricezione, l'invio, il trasporto e la consegna del campione istologico e/o citologico, dalle UU.OO., Servizi, Ambulatori dei Presidi Ospedalieri dell'ASP di Trapani all'Unità Operativa Complessa di Anatomia Patologica e Citodiagnostica del P.O. "S. Antonio Abate" Trapani.

Il documento risulta conforme alle Normative vigenti riguardanti la gestione e il trasporto dei campioni biologici destinati all'U.O.C. di Anatomia Patologica e Citodiagnostica del P.O. di Trapani, coerentemente con i requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2008 punti 7.5.3 "Identificazione e rintracciabilità", nonché degli standard della Joint Commission International (AOP "Valutazione del paziente" AOP.5, AOP 5.3; AOP.5.3.1, AOP 5.8) che orientano l'organizzazione "all'adozione di politiche e pratiche uniformi", e "all'individuazione delle specifiche responsabilità". La gestione dei campioni per le indagini anatomo – patologiche, coinvolgendo più articolazioni organizzative aziendali, può presentare punti di vulnerabilità che possono comportare disguidi o errori. In particolare, la non corretta identificazione dei campioni può causare gravi conseguenze a pazienti, e la prevenzione di tali errori è fondamentale per la sicurezza dei pazienti.

2.OBIETTIVI

La presente procedura ha l'obiettivo di:

- regolamentare ed uniformare i comportamenti degli operatori coinvolti dal momento del prelievo di campioni cito-istologici presso le Unità Operative dei Presidi Ospedalieri dell'ASP di Trapani, fino all'accettazione presso la U.O.C. di Anatomia Patologica e Citodiagnostica del P.O. di Trapani e alla consegna finale dei referti;
- garantire la corretta identificazione dei campioni;
- garantire la consegna dei campioni nei tempi e nelle modalità stabilite;
- dare tracciabilità all'intero processo con i relativi livelli di responsabilità.

3.CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica in tutte le UU.OO., Servizi, Ambulatori dei Presidi Ospedalieri dell'ASP di Trapani e all'interno dell'Unità Operativa Complessa di Anatomia Patologica e Citodiagnostica del P.O. "S. Antonio Abate" di Trapani.

Le articolazioni organizzative del P.O. di Trapani, che insistono all'interno dello stesso presidio della UOC di Anatomia Patologica e Citodiagnostica, sono coinvolte nell'applicazione del documento per ciò che attiene il percorso interno dal reparto richiedente fino alla consegna all'unità accettante.

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>		<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 4 di 12</p>
--	--	--

4.LISTA DI DISTRIBUZIONE

La presente procedura è inviata per conoscenza, approvazione, controllo ed applicazione, a:

- Direttore Generale
- Direttore Sanitario
- Direttori dei Dipartimenti di: Oncologia, Medicina, Chirurgia, Anestesia e Rianimazione, Materno infantile -area ospedaliera, Servizi e Scienze radiologiche
- Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri dell'ASP di Trapani
- Direttore U.O.C. di Anatomia Patologica e Citodiagnostica del P.O. di Trapani
- Direttori delle UU.OO. dei Presidi Ospedalieri dell'ASP di Trapani
- Responsabile U.O.S. Qualità Aziendale e Rischio Clinico
- Risk Manager
- Dirigenti medici e biologi, tecnico coordinatore di laboratorio biomedico, tecnici di laboratorio biomedico, infermieri, personale di supporto sanitario ed amministrativi dell'U.O.C. di Anatomia Patologica e Citodiagnostica del P.O. di Trapani
- Tutto il personale medico, tecnico ed infermieristico delle UU.OO. dei Presidi Ospedalieri dell'ASP di Trapani
- Personale dedicato delle Direzioni Sanitarie di Presidio
- Personale addetto al trasporto

4.1 Responsabilità nella distribuzione

- **I redattori della procedura** sono responsabili della corretta tenuta del documento e della sua distribuzione, per livelli di responsabilità (conoscenza, approvazione, applicazione), alle seguenti figure aziendali:
 - Direttore Generale
 - Direttore Sanitario
 - Direttori dei Dipartimenti di: Oncologia, Medicina, Chirurgia, Anestesia e Rianimazione, Materno infantile -area ospedaliera, Servizi e Scienze radiologiche
 - Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri dell'ASP di Trapani
 - Responsabile U.O.S. Qualità Aziendale e Rischio Clinico

La distribuzione del documento avverrà tramite protocollo aziendale informatizzato (Folium).

La conservazione dello stesso, in copia o in maniera informatica, costituisce evidenza della avvenuta ricezione e della compliance dei destinatari

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>	 <p>ASP TRAPANI AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</p> <p>Via Mazzini 1, 91100 Trapani</p>	<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 5 di 12</p>
--	---	---

- **I redattori della procedura** sono responsabili inoltre della distribuzione del documento a tutto il personale in forza alla unità operativa (dirigenti medici e biologi, tecnico coordinatore di laboratorio biomedico, tecnici di laboratorio biomedico, infermieri, personale di supporto sanitario ed amministrativi) nonché dell'applicazione e del monitoraggio del percorso in esso contenuto, tramite **Registro di distribuzione** documenti DR.1.PRG.001.DrQr (allegato e parte integrante della presente procedura, la cui compilazione rappresenta l'evidenza della compliance del personale), qualora i destinatari non fossero in possesso di indirizzo Folium.

- **I Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri** sono responsabili della diffusione del documento a tutti i Direttori/ Responsabili di unità operative/servizi/uffici da loro diretti tramite **protocollo aziendale informatizzato (Folium)**.
Qualora i destinatari non fossero in possesso di indirizzo Folium, la distribuzione avverrà tramite **Registro di distribuzione** documenti DR.1.PRG.001.DrQr (allegato e parte integrante della presente procedura, la cui compilazione rappresenta l'evidenza della compliance del personale).

- **Direttori/ Responsabili di unità operative/servizi/uffici** sono responsabili della diffusione del documento a tutto il personale da loro diretto, nonché dell'applicazione e del monitoraggio del percorso in esso contenuto, tramite **Registro di distribuzione** documenti DR.1.PRG.001.DrQr (allegato e parte integrante della presente procedura, la cui compilazione rappresenta l'evidenza della compliance del personale), qualora i destinatari non fossero in possesso di indirizzo Folium.

5.TAVOLA DEGLI AGGIORNAMENTI

REV.	DATA	MOTIVO
0	04.12.2024	PRIMA EMISSIONE

6. ABBREVIAZIONI/ACRONIMI

U.O.	Unità Operativa	D.S.	Direzione Sanitaria
UU.OO	Unità Operative	P.O.	Presidio Ospedaliero
U.O.C.	Unità Operativa Complessa	PP.OO.	Presidi Ospedalieri

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>		<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 6 di 12</p>
--	---	--

7. DESCRIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ E DELLE ATTIVITÀ

7.1 Attività

Nelle attività riportate nella presente procedura vengono coinvolte diverse figure professionali le cui responsabilità sono di seguito declinate.

Le stesse vengono descritte in maniera tale da consentire la tracciabilità dei campioni biologici in tutto il loro percorso dal reparto richiedente fino alla consegna all'unità accettante della U.O.C. di Anatomia Patologica e Citodiagnostica del P.O. di Trapani come di seguito specificato:

- Tutti i contenitori dei campioni sono custoditi/trasportati in borsa/e esclusivamente a ciò dedicata ed a norma di legge
- Ogni campione, o campioni multipli dello stesso paziente, vengono accompagnati da apposita richiesta di esame cito-istologico (All.01.PRG.107.DrQr), compilata con i dati anagrafici del paziente, U.O., regime di ricovero, tipo di materiale inviato, notizie cliniche, quesito diagnostico, notizie su eventuali esami istologici precedenti timbrata e firmata, in modo leggibile, dal medico richiedente e dalla scheda - elenco (All.02.PRG.107.DrQr) di invio dei campioni de quibus
- I campioni multipli di un unico paziente vanno numerati progressivamente e descritti correttamente nella richiesta
- I campioni cito-istologici di tutti i PP.OO. della provincia perverranno all'U.O.C. di Anatomia Patologica e Citodiagnostica del P.O. di Trapani seguendo un calendario settimanale per l'invio e l'accettazione degli stessi:

Presidio Ospedaliero	Giorno	Orario
Marsala	lunedì-mercoledì-venerdì	entro le ore 11:00
Castelvetrano	martedì-mercoledì-giovedì	entro le ore 11:00
Mazara del Vallo	lunedì-martedì-giovedì	entro le ore 11:00
Alcamo	lunedì-mercoledì	entro le ore 11:00
Salemi	martedì-giovedì	entro le ore 11:00
Pantelleria	dal lunedì al giovedì (quando necessario)	entro le ore 14:00

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>		<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 7 di 12</p>
--	---	--

7.2 Responsabilità

➤ **IL DIRIGENTE MEDICO della Unità Operativa** che ha in cura il paziente, è responsabile della:

- esecuzione del prelievo istologico e/o citologico
- compilazione del modulo di richiesta (All.01.PRG.107.DrQr e All.02.PRG.107.DrQr) in modo chiaro e leggibile, completo in ogni sua parte con **timbro e firma**
- verifica l'identificazione del campione mediante l'applicazione e compilazione dell'etichetta sul contenitore
- verifica dell'esatta conservazione (adeguata fissazione del campione)
- predisposizione dell'invio e della consegna del campione, con relativa modulistica (All.01.PRG.107.DrQr e All.02.PRG.107.DrQr), al personale della Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero di appartenenza individuato ed incaricato alla ricezione dei campioni

➤ **L'INFERMIERE della Unità Operativa** è responsabile del/della:

- controllo della corrispondenza tra i dati trascritti sul contenitore del campione biologico e sulla documentazione allegata
- confezionamento del campione con relativi allegati firmati (All.01.PRG.107.DrQr e All.02.PRG.107.DrQr)
- consegna dei campioni, debitamente etichettati, al personale addetto alla ricezione degli stessi, individuato dalla Direzione Sanitaria di Presidio
- apposizione delle firme nell'All.03.PRG.107.DrQr, previo controllo crociato campioni-etichette-moduli

➤ **IL PERSONALE della DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO DEDICATO ALLA RICEZIONE DEL CAMPIONE** è responsabile di:

- ricevere e verificare il numero dei contenitori dei campioni biologici e la coerenza delle etichette dei contenitori con la documentazione a corredo alla presenza del personale di reparto, che dovrà firmare l'All.03.PRG.107.DrQr, per tracciabilità di consegna
- controllare l'apposita scheda - elenco dei campioni cito – istologici (All.02.PRG.107.DrQr)

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>		<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 8 di 12</p>
--	---	--

- sistemare in maniera corretta e sicura i contenitori dei campioni diagnostici secondo i criteri del sistema a tre involucri, con utilizzo finale della custodia trasparente ermetica a chiusura stagna, al fine di evitare la fuoriuscita di liquido fissativo e la conseguente contaminazione degli operatori e dell'ambiente da riporre a sua volta dentro la borsa protetta da carta bibula adibita al trasporto di campioni biologici a norma ADR-P650
- inserire i moduli all'interno di un'apposita busta che verrà debitamente chiusa prima dell'invio all' U.O.C. di Anatomia Patologica e Citodiagnostica del P.O. di Trapani
- predisporre nota di trasmissione (FOLIUM) riepilogativa con n. dei pazienti, n. dei campioni inviati e degli allegati a firma del Direttore Sanitario di Presidio (vedi FACSIMILE)
- consegna alle UU.OO. dei referti ricevuti dalla UOC di Anatomia Patologica e Citodiagnostica del P.O. di Trapani

➤ **L'OPERATORE ADDETTO AL TRASPORTO** compie le seguenti azioni:

- firma l'All.03.PRG.107.DrQr, apposta in presenza del personale dedicato della Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero prendendo atto del materiale ricevuto contenuto nella borsa dedicata al trasporto
- acquisisce relativa modulistica allegata ai campioni (All.01.PRG.107.DrQr e All.02.PRG.107.DrQr)
- prende in carico i campioni istologici per il trasporto fino alla destinazione finale diventandone **responsabile per la custodia durante il trasporto e fino alla consegna**
- **posiziona la borsa all'interno del veicolo in modo fermo e sicuro**
- si assicura che a bordo siano presenti dei kit forniti di materiale assorbente, disinfettante a base di cloro, il kit per sversamento accidentale di formalina, contenitore per i rifiuti, guanti
- consegna della borsa contenente i campioni al personale dell'accettazione della U.O.C. di Anatomia Patologica e Citodiagnostica del P.O. di Trapani
- presenza al controllo dei campioni istologici e della documentazione a corredo effettuato dal personale accettante della Anatomia Patologica che firma per avvenuta ricezione degli stessi (All.03.PRG.107.DrQr)

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>		<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 9 di 12</p>
--	---	--

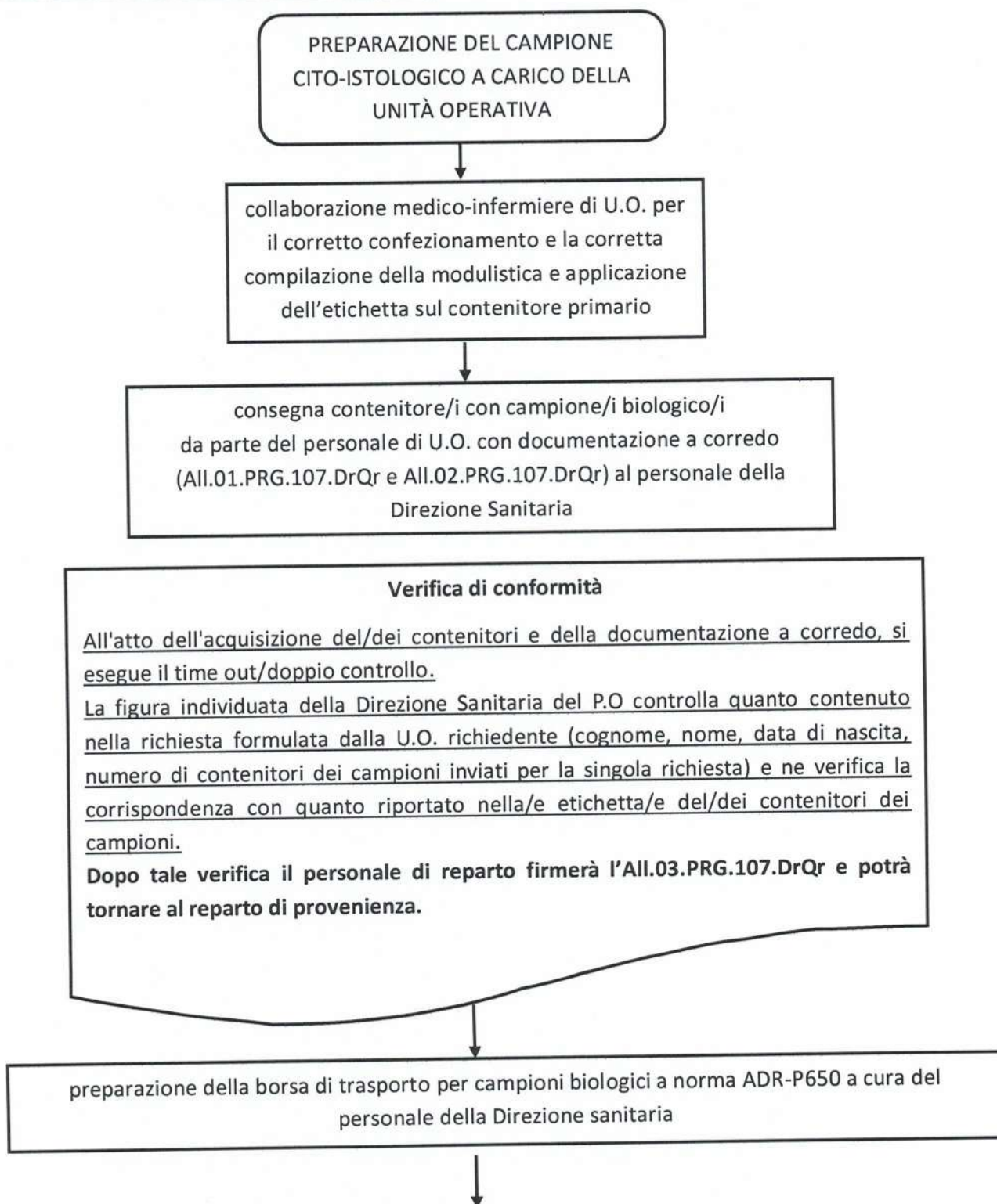
- ritira i referti delle diagnosi in uscita relativi ai pazienti delle rispettive Unità Operative del Presidio Ospedaliero di appartenenza
- riporta alla Direzione Sanitaria del presidio di provenienza la/le borsa/e e la documentazione relativa al trasporto effettuato (All.03.PRG.107.DrQr) e i referti prelevati

IL PERSONALE ADDETTO ALL'ACCETTAZIONE DELL'ANATOMIA PATOLOGICA è responsabile della:

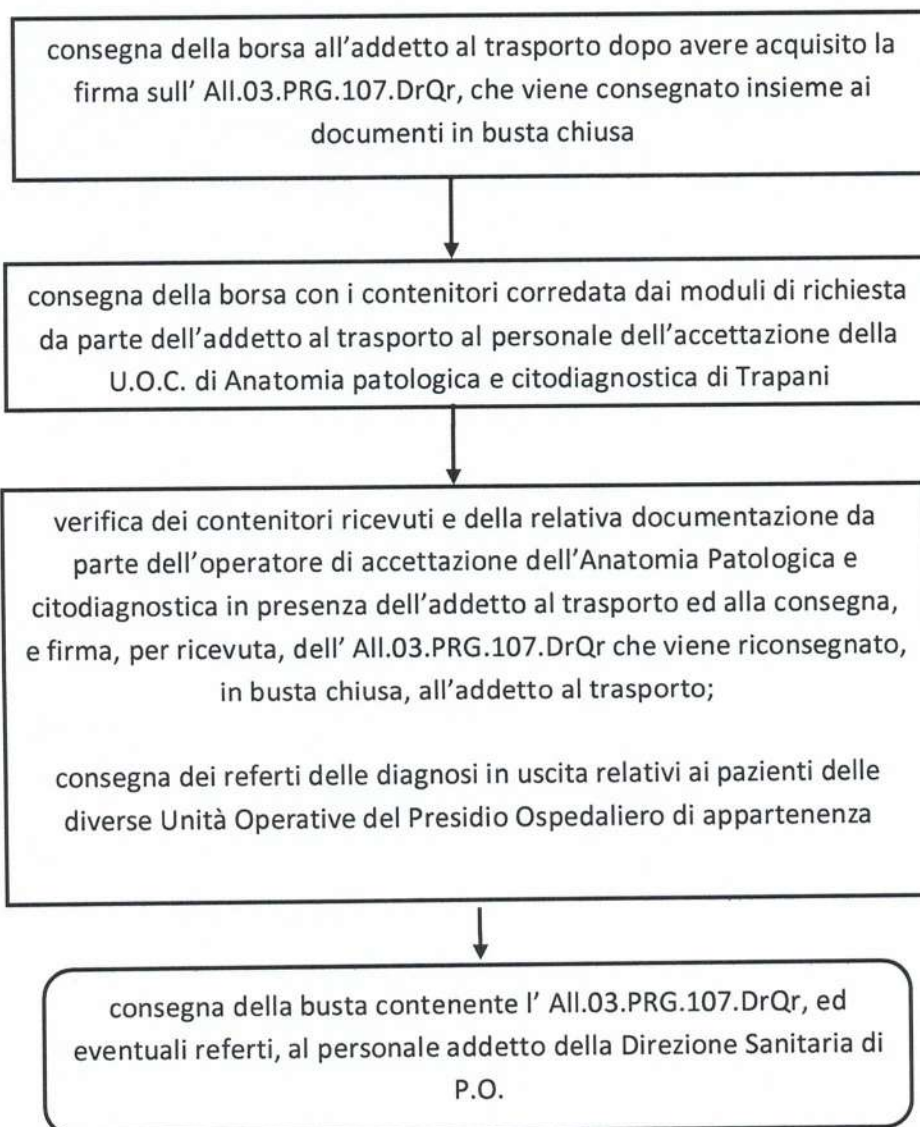
- presa in carico della borsa contenente il/i contenitori del/dei campioni istologici / citologici
- effettuazione dell'accettazione in presenza dell'operatore addetto al trasporto e alla consegna
- verifica della congruenza e completezza tra i dati presenti sulla richiesta e quelli riportati sul contenitore del campione
- apposizione della firma nell' All.03.PRG.107.DrQr attestante l'avvenuta ricezione degli stessi e riconsegna tale registro all'operatore addetto al trasporto
- consegna dei referti delle diagnosi in uscita relativi ai pazienti delle rispettive Unità Operative del Presidio Ospedaliero di appartenenza

<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>		<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 10 di 12</p>
--	---	---

8. FLOW CHART DELLE ATTIVITÀ



<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>		<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 11 di 12</p>
--	---	---



<p>PROCEDURA GESTIONALE DI SISTEMA</p> <p>PERCORSO INTRA AZIENDALE DEL CAMPIONE CITO-ISTOLOGICO DESTINATO ALL'U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI TRAPANI</p> <p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI</p>		<p>Codice del documento: PRG.107.DrQr</p> <p>Data di emissione: 04.12.2024</p> <p>N° di revisione: 0</p> <p>Data di revisione:</p> <p>Pagina 12 di 12</p>
--	---	---

9. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

I moduli delle richieste e tutta la documentazione a corredo che contiene i dati personali e sensibili del paziente sono soggetti alle normative che regolano il rispetto della privacy. Pertanto, tutti gli operatori coinvolti hanno l'obbligo di rispettare tale normativa e pertanto tutte le richieste, tutti i documenti, registri, e qualsiasi altro materiale cartaceo che contenga dati relativi al paziente devono essere custoditi in carpetta/busta chiusa durante le operazioni sopracitate fino al momento dell'archiviazione che dovrà avvenire in appositi armadi chiusi a chiave.

10. ALLEGATI

All.01.PRG.107.DrQr - Richiesta esame istologico e/o citologico

All.02.PRG.107.DrQr – Scheda-elenco

All.03.PRG.107.DrQr - Registro firme per consegna campione istologico

FACSIMILE NOTA FOLIUM - Consegna campioni

DR.1.PRG.001.DrQ. Registro distribuzione documenti

11. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81 - Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro
- UNI EN ISO 9001:2008 punti 7,5,3 "Identificazione e rintracciabilità"
- Ministero della Salute - Manuale per la Sicurezza in Sala Operatoria - ottobre 2009
- Regolamento UE 605/2014 del 6 Giugno 2014
- Circolare Ministero della Salute n.3 del 8 Marzo 2003
- Normativa ADR "Accord Dangereuses Route", prove di imballaggio P650
- Decreto Assessoriale 12.08.2011. Approvazione dei nuovi Standard Joint Commission International
- Manuale Standard Joint Commission International 2011



Servizio Sanitario Nazionale
Regione Siciliana

VIA MAZZINI, 1 – 91100 TRAPANI
TEL.(0923) 805111 - FAX (0923) 873745
Codice Fiscale – P. IVA 02363280815

All' U.O.C. di Anatomia Patologica e Citodiagnostica

RICHIESTA ESAME ISTOLOGICO E/O CITOLOGICO

DA COMPILARE IN MODO CHIARO E LEGGIBILE

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita _____

Residenza _____ Tel. _____

U.O. _____ Regime _____

Materiale inviato _____

Notizie cliniche _____

Numero contenitori _____

Quesito diagnostico _____

Esame cito/istologico precedente (esito, numero) _____

La presente richiesta è riservata perché contiene dati personali e sensibili

Data _____

IL MEDICO RICHIEDENTE
(TIMBRO E FIRMA LEGGIBILE)

Registro firme per consegna campione istologico

All.03.PRG.107.DrQr

DATI ANAGRAFICI DEL PAZIENTE ED U.O. RICHIEDENTE	N. CONTENITORI PER PAZIENTE	N. FOGLI ALLEGATI	COGNOME, NOME E FIRMA OPERATORE U.O.	COGNOME, NOME E FIRMA OPERATORE INDIVIDUATO DELLA D.S. DI P.O.	COGNOME, NOME E FIRMA OPERATORE DI TRASPORTO	COGNOME, NOME E FIRMA OPERATORE ACCETTANTE U.O.C. A.P.



Servizio Sanitario Nazionale
Regione Siciliana

VIA MAZZINI, 1 – 91100 TRAPANI
TEL.(0923) 805111 - FAX (0923) 873745
Codice Fiscale – P. IVA 02363280815

Al Direttore UOC di Anatomia Patologica e Citodiagnostica
P.O. Trapani

Oggetto: **Consegna campioni**

Si trasmette l'elenco nominativo dei pazienti/utenti in carico alle UU.OO di questo P.O. per i quali si richiede l'effettuazione di esami sui relativi campioni.

I campioni si consegnano alla S.V. correttamente trasportati e conservati a norma di legge in apposita busta chiusa.

Totale pazienti n.

Totale contenitori n.

Totale vetrini n.

Totale fogli allegati n.

IL DIRIGENTE MEDICO DI PRESIDIO
(TIMBRO E FIRMA LEGGIBILE)

DOCUMENTO DI REGISTRAZIONE REGISTRO DISTRIBUZIONE DOCUMENTI		Codice del documento: DR.1.PRG.001.DrQ Data di emissione: 30.09.2011 N° di revisione: 2 Data di revisione: 10.01.2019 Pagina 1 di 1
--	---	--

REGISTRO DISTRIBUZIONE DOCUMENTI

CODICE E TITOLO DOCUMENTO: _____

COPIA N°	N° REV. E DATA	DESTINATARIO	FUNZIONE	DATA	FIRMA