

CENTRO MEDICO	SERVIZIO DI LABORATORIO ANALISI	Mod. 07.01.01 Rev. 0 Del 03/10 Pag. 1 di 1
----------------------	--	---

Struttura organizzativa:

Il Laboratorio Analisi del Centro Medico s.r.l. di Rovigo è costituito da:

- un Direttore di Laboratorio, la dott.ssa Chiccoli Loretta, biologa, che ha la responsabilità del Laboratorio del Centro.
Le principali mansioni sono: la scelta e l'approvazione dei metodi di analisi, rispondere all'attendibilità dei risultati, organizzare i servizi e i controlli di qualità, la firma e la registrazione degli esami, verificare la buona funzionalità delle apparecchiature e dei materiali utilizzati e la buona conservazione dei preparati;
- una biologa, la dott.ssa Camellin Paola, biologa, che si occupa dell'esecuzione degli esami chimico - fisici - biologici dei campioni secondo i metodi di analisi definiti dal Direttore di Laboratorio, sostituisce in caso di necessità il Direttore di laboratorio;
- due tecnici di laboratorio che si occupano dell'esecuzione degli esami chimico - fisici - biologici dei campioni secondo i metodi di analisi definiti dal Direttore di Laboratorio.

Caratteristiche del servizio:

Le prestazioni del Laboratorio Analisi vengono erogate dal Centro Medico senza prenotazione secondo il seguente orario: dal lunedì al sabato dalle 7.30 alle 10.00. Oltre tali orari non potrà essere effettuata l'accettazione dei pazienti per i prelievi. Gli esami eseguibili sono quelli riportati nel Vademecum del laboratorio analisi e possono essere fatti sia con prescrizione medica (impegnativa) che non (in forma privata). Non vengono accettate le urgenze.

Per il prelievo generalmente, non è prevista una preparazione, ma è sufficiente essere a digiuno. Per la raccolta di materiale biologico (urine, feci, ecc) sono disponibili in segreteria le istruzioni sulle corrette modalità di raccolta e conservazione dei campioni.

L'esecuzione dei prelievi viene fatta da infermiere professionali rispettando l'ordine di arrivo. Le sale dedicate ai prelievi consentono la privacy del paziente in quanto l'accesso è consentito ad un solo paziente per volta. I campioni di sangue, opportunamente identificati vengono conservati secondo le modalità di conservazione definite dal Direttore di Laboratorio e trasportati dal personale di laboratorio dalle sale prelievo al laboratorio in appositi contenitori.

In caso di esami effettuati in service (cioè presso un laboratorio esterno - il Fleming di Brescia) i campioni vengono identificati, preparati e conservati a seconda degli esami da effettuare seguendo le indicazioni date dallo stesso laboratorio.

Per l'esecuzione degli esami è necessario ritirare il numero segnaturno al primo piano vicino al bancone dell'accettazione e, una volta acquisito il numero segnaturno, seguire il percorso rosso fino alla segreteria dedicata e attendere il proprio turno per la successiva registrazione da parte della segreteria presso la sala attesa prelievi.

Il personale di segreteria, in base all'ordine d'arrivo, chiama il paziente per effettuare l'inserimento dei dati (anagrafici e tipo di esami da effettuare) sul programma aziendale previo consenso al trattamento dei dati sensibili (Informativa trattamento dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 1696/03 - Privacy).

In caso di minori il consenso al trattamento dei dati sensibili potrà essere dato solo da chi ne esercita la patria potestà o tutori.

Nel caso di consegna di campioni da parte di terzi, e non dal diretto interessato anche se familiare, l'accettazione potrà essere fatta solo se con delega firmata dall'interessato.

Donne in gravidanza e bambini al di sotto dei 12 anni hanno la precedenza sugli altri pazienti.

Ultimata la registrazione il personale di segreteria consegna al paziente.

- la fattura o il foglio ritiro (nel caso di pazienti esenti) in cui sono riportate a piè di pagina:
 - data di ritiro del referto,
 - orario in cui è possibile ritirare il referto,
 - delega nel caso in cui il ritiro venga fatto da persona diversa dall'interessato

CENTRO MEDICO	SERVIZIO DI LABORATORIO ANALISI	Mod. 07.01.01 Rev. 0 Del 03/10 Pag. 2 di 2
----------------------	--	---

- il foglio accettazione esami di laboratorio riportante tutti gli esami richiesti da firmare come conferma degli esami.

Il tempo medio di attesa dalla consegna del numero segnaturno all'esecuzione del prelievo varia dai 5 ai 30 minuti; la variabilità dipende dal fatto che, eseguendo esami in pronta accettazione, non è possibile prevedere l'affluenze giornaliera dei pazienti.

Il costo di ogni singolo esame in convenzione è quello stabilito dal Tariffario regionale e dalle condizioni di esenzione definite nella Tabella esenzioni. Il personale di segreteria è comunque a disposizione per qualsiasi informazione riguardante i preventivi di spesa, esenzioni, ecc. Il pagamento avviene al momento dell'accettazione e può essere effettuato in contanti o con bancomat. Il massimo importo del ticket è di € 36,15 per prescrizione medica.

I referti degli esami vengono consegnati al diretto interessato o a una terza persona, se munita di delega (eccetto che per gli esami come l'HIV per cui non è ammessa delega), in busta chiusa secondo il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 19.00
- il sabato dalla 08.00 alle 12.30

presso il bancone dell'accettazione al primo piano, appena salite le scale. Per gli esami di laboratorio il cui referto è disponibile in giornata il ritiro può essere fatto a partire dalle ore 14.00.

Il Responsabile del Laboratorio o in sua assenza il Biologo è a vostra disposizione per chiarimenti tecnici relativi agli esami da effettuare o effettuati dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle 12.00.

Rovigo, 08/04/2010

Il Resp. Laboratorio Analisi
Dott.ssa Chiccoli Loretta