

	SEZIONE 02	Via Fantoli, 16/15 20138 Milano Gruppo MultiMedica
	ACCETTAZIONE AMMINISTRATIVA	

Indice di sezione

LABORATORIO CLINICO GENERALE	2
2.1. Identificazione del Cliente, del paziente e della prestazione	2
2.2. Documenti di supporto all'accettazione	2
2.3. Blocco del sistema informatico di accettazione.....	3
LABORATORIO DI ANATOMIA PATOLOGICA	3
2.4. Modalità di accettazione campioni.....	3
LABORATORIO DI GENETICA MEDICA e CITOGENETICA	4
2.5. Modalità di accettazione dei campioni	4

	SEZIONE 02	Via Fantoli, 16/15 20138 Milano Gruppo MultiMedica
	ACCETTAZIONE AMMINISTRATIVA	

LABORATORIO CLINICO GENERALE

L'accettazione amministrativa per i clienti interni (strutture del Gruppo MultiMedica) è svolta secondo le modalità riportate nei seguenti documenti:

- OP-MEDLAB-004 "Modalità di accettazione amministrativa delle prestazioni del Laboratorio Clinico Generale, Laboratorio di Anatomia Patologica-genetica somatica e Laboratorio di Genetica Medica";
- MA-POLI-001 "Accettazione amministrativa prestazioni ambulatoriali nell'ambito dell'accreditamento con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN)."

L'accettazione amministrativa per il cliente in service è realizzata su sistema informatico MM. Il dettaglio in merito alle varie modalità di accettazione è riportato nei seguenti documenti:

- PR-LCG-008 "Percorso amministrativo-organizzativo Service di Laboratorio"
- PR-LCG-011 "Gestione delle emergenze in caso di fermo informatico e blocco strumentale"
- OP-MEDLAB-004 "Modalità di accettazione amministrativa delle prestazioni del Laboratorio Clinico Generale, Laboratorio di Anatomia Patologica-genetica somatica e Laboratorio di Genetica Medica".

2.1. Identificazione del Cliente, del paziente e della prestazione

Il Cliente accede al programma software di accettazione inserendo codice utente e password, abilitati ad avvio del service da MM, e procede all'accettazione per singolo accesso ovvero per paziente. Il sistema consente di ricostruire la provenienza della richiesta attraverso un'identificazione univoca del cliente e delle sue "filiali", ovvero dei singoli punti prelievo.

L'accettazione amministrativa dell'esame è eseguita inserendo i seguenti dati:

- Dati identificativi del paziente:
 - Nome e cognome;
 - Data di Nascita;
 - Comune di Nascita;
 - Sesso del paziente;
 - Indirizzo residenza

Nel caso in cui il paziente scelga l'anonimato è sufficiente inserire iniziali del nome e cognome.

- Dati della prestazione:
 - codice o descrizione della prestazione.

Ad ogni accesso il sistema attribuisce automaticamente un numero progressivo identificativo dell'accettazione che diventa il numero di richiesta nel sistema informativo di Laboratorio WEBLAB.

2.2. Documenti di supporto all'accettazione

Secondo le modalità adottate dal Servizio di Laboratorio analisi, alcune prestazioni di laboratorio analisi e di biologia molecolare richiedono in fase di accettazione amministrativa la predisposizione di apposita modulistica (vedi elenco OP-MEDLAB-004) che viene inviata dalla segreteria di laboratorio ogni volta che vi è un aggiornamento e deve essere compilata dal Cliente su moduli cartacei, da consegnare all'atto del ritiro campioni.

	SEZIONE 02	Via Fantoli, 16/15 20138 Milano Gruppo MultiMedica
	ACCETTAZIONE AMMINISTRATIVA	

2.3. Blocco del sistema informatico di accettazione

Nel caso di blocco non voluto del sistema informatico di accettazione amministrativa, il personale di accettazione del cliente è tenuto ad attuare le azioni riportate nella procedura PR-LCG-010 "Conferimento di prestazioni di medicina di laboratorio in outsourcing (service esterno)".

LABORATORIO DI ANATOMIA PATOLOGICA

2.4. Modalità di accettazione campioni

Le modalità di accettazione dei campioni, per i centri prelievi del gruppo, sono riportate nell'istruzione OP-MEDLAB-004 "Modalità di accettazione amministrativa delle prestazioni del Laboratorio Clinico Generale, Laboratorio di Anatomia Patologica-genetica somatica e Laboratorio di Genetica Medica".

- I campioni istologici e citologici, per essere correttamente accettati, devono essere sempre accompagnati dai moduli di richiesta compilati in stampatello e firmati dal medico richiedente.

Le schede di richiesta devono contenere i seguenti dati essenziali:

a) IDENTIFICAZIONE DEL PAZIENTE

- cognome, nome, sesso;
- data di nascita;
- per i campioni ginecologici: data dell'ultima mestruazione, durata del ciclo, eventuale terapia ormonale.

b) IDENTIFICAZIONE DEL MITTENTE

- medico, reparto di degenza o ambulatorio, centro prelievo (esterno o interno al Gruppo MultiMedica);
- numero di cartella clinica e numero del letto;
- medico richiedente l'analisi (da poter interpellare telefonicamente se necessario);
- medico a cui consegnare il referto.

c) IDENTIFICAZIONE DEL CAMPIONE

- materiale inviato;
- sede anatomica del prelievo;
- diagnosi clinica proposta;
- notizie anamnestiche; eventuali patologie infettive rilevanti (es:HBV,HIV,HCV) tali patologie vanno indicate anche sul contenitore;
- indicazione del liquido fissativo impiegato.

I campioni, per esame istologico, che pervengono al laboratorio possono essere:

- a) biopsie fissate in formalina tamponata al 10%;
- b) pezzi operatori fissati in formalina tamponata al 10%;
- c) pezzi operatori a fresco.

	SEZIONE 02	Via Fantoli, 16/15 20138 Milano Gruppo MultiMedica
	ACCETTAZIONE AMMINISTRATIVA	

I campioni a fresco possono essere:

- 1) utilizzati per le estemporanee
- 2) esaminati e prelevati dal personale laureato. Il materiale è poi messo a fissare in formalina tamponata al 10%.

I campioni per esame citologico che possono pervenire in Anatomia Patologica sono:

- 1) campioni di escreato;
- 2) campioni di broncolavaggi / broncoaspirati, liquidi ascitici, succhi gastrici;
- 3) liquido cefalo-rachidiano;
- 4) urine;
- 5) PAP TEST;
- 6) materiale ottenuto da agoaspirazione;
- 7) altro.

I preparati citologici possono pervenire sia essiccati all'aria sia fissati.

Per le modalità di invio e raccolta dei campioni di citologia, si rimanda alle indicazioni presenti sulle schede test – Intranet aziendale Settore Citologia.

LABORATORIO DI GENETICA MEDICA e CITOGENETICA

2.5. Modalità di accettazione dei campioni

I campioni destinati alle indagini di Genetica Costituzionale e Citogenetica (inviati in service) devono essere accettati tramite gestionale, inserendo i seguenti dati essenziali:

- ID Paziente
Cognome, Nome, Sesso
Data di nascita
Codice fiscale
Comune di residenza
Regime: interno/esterno
Data del prelievo
- ID Mittente
Nome del Medico Richiedente
Reparto di degenza o ambulatorio o centro prelievo (interno o esterno al Gruppo MultiMedica).
- ID Campione
Tipo di Materiale/prelievo inviato
Quesito diagnostico

Tutte le richieste devono pervenire accompagnate da Consenso Informato per l'indagine genetica (o citogenetica) firmato dal paziente e dal medico richiedente. Tutte le informazioni relative al consenso informato sono contenute nelle schede test della genetica presenti nella intranet aziendale.