

 CE. DI. S.	Procedura operativa Gestione del Service		P22 rev. 00 del 19/10/2022
	Emessa da RSG 	Verificata da RSG 	Approvata da AU 

INDICE

1. RIFERIMENTI	2
2. SCOPO	2
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	2
4.1 FLUSSO GENERALE DELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL SERVICE	3
4.2 RIFERIMENTI ALLE ATTIVITÀ	3
5. RESPONSABILITÀ	4
6. ALLEGATI	5

STATO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	MOTIVO REVISIONE
00	19.10.2022	Prima Emissione

 CE. DI. S.	Procedura operativa Gestione del Service		P22 rev. 00 del 19/10/2022
	Emessa da RSG 	Verificata da RSG 	Approvata da AU 

1. RIFERIMENTI

- UNI EN ISO 9001:2015 – punto 8.4
- Manuale par. 8.5

2. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è descrivere le modalità di gestione dell'esecuzione delle analisi cliniche da parte di laboratori esterni.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte quelle analisi cliniche che non possono essere effettuate dal CEDIS e che quindi vengono richieste a laboratori esterni.

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

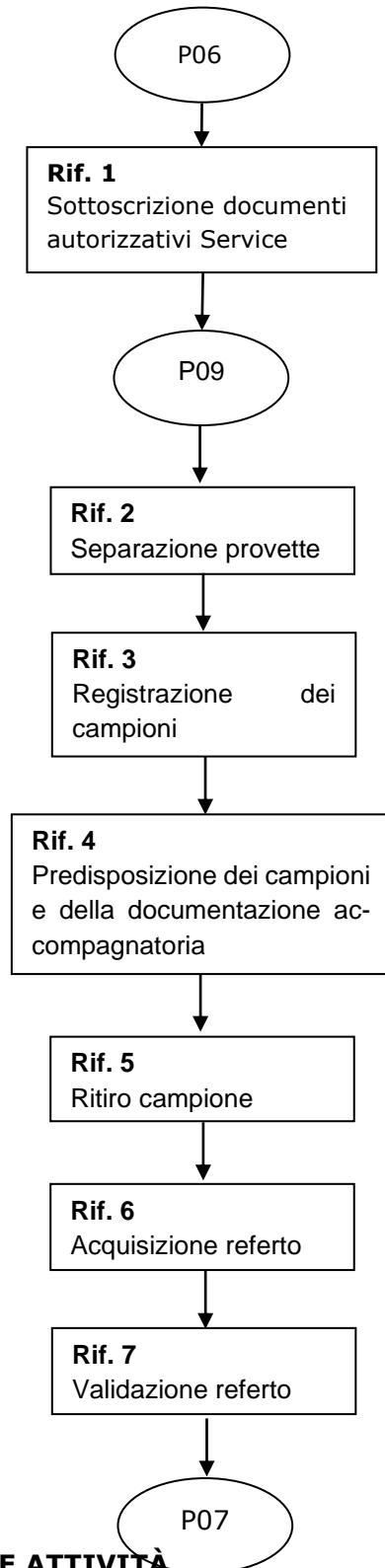
Si riporta qui di seguito:

- Il flusso relativo alle attività di gestione del Service (par. 4.1).
- I riferimenti citati nei flussi (par. 4.2).

Essi hanno scopo esplicativo riguardo le modalità esecutive delle attività.

 CE. DI. S.	Procedura operativa Gestione del Service		P22 rev. 00 del 19/10/2022
	Emessa da RSG 	Verificata da RSG 	Approvata da AU 

4.1 FLUSSO GENERALE DELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL SERVICE



4.2 RIFERIMENTI ALLE ATTIVITÀ

 CE. DI. S.	Procedura operativa Gestione del Service		P22 rev. 00 del 19/10/2022	
	Emessa da RSG 	Verificata da RSG 	Approvata da AU 	

Rif. 1 – Sottoscrizione documenti autorizzativi Service

Quando, in fase di accettazione, l'operatore di segreteria registra le analisi da effettuare, può rilevare, tramite il sw gestionale, quelle che devono essere effettuate in Service.

In tal caso il paziente deve sottoscrivere la documentazione informativa ed autorizzativa per le attività in Service.

Rif. 2 – Separazione provette

Le provette che devono essere analizzate da laboratori esterni, dopo il sieraggio, sono separate da quelle che devono essere analizzate internamente, dagli operatori di laboratorio.

Le provette sono stoccate nella "stanza Service".

Rif. 3 – Registrazione dei campioni

Tutti i campioni da inviare sono registrati dal Resp. Service su apposito registro di Carico e Scarico vidimato dalla ASP.

Rif. 4 – Predisposizione dei campioni e della documentazione accompagnatoria

Per ogni campione il resp. Service è compilato un documento accompagnatorio **Mod. 01/P22/XX Distinta accompagnatoria campioni in Service**.

Il campione è posto dentro appositi contenitori adatti al trasporto.

Rif. 5 – Ritiro campione

Il campione è ritirato dal corriere.

Il laboratorio si avvale di fornitori di servizi di trasporto qualificati, che possano garantire dei tempi di trasporto congrui rispetto alle esigenze del laboratorio e alla conservazione del campione.

Il campione è spedito assieme alla documentazione accompagnatoria (**Mod. 01/P22/XX**).

Rif. 6 - Acquisizione referto

I referti sono inviati tramite mail al Resp. Service.

Egli scarica i referti e li inserisce sul sw gestione in qualità di allegati.

Rif. 7 - Validazione referto

Il referto è validato dal Direttore Sanitario, che ha la responsabilità di verificare la congruenza del referto stesso.

Dopo la validazione si seguono le procedure previste nella **P07 - Rif. 4/A - Consegna referto**.

5. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità inerenti il processo descritto in questa procedura sono rappresentate nella seguente tabella:

Numero e Titolo del Riferimento	Segret.	Oper. Lab.	Resp. Service	Dir. Sanitario
Rif. 1 – Sottoscrizione documenti autorizzativi Service	R			
Rif. 2 – Separazione provette		R		

 CE. DI. S.	Procedura operativa Gestione del Service		P22 rev. 00 del 19/10/2022
	Emessa da RSG 	Verificata da RSG 	Approvata da AU 

Rif. 3 - Registrazione dei campioni			R	
Rif. 4 - Predisposizione dei campioni e della documentazione accompagnatoria			R	
Rif. 5 - Ritiro campione			R	
Rif. 6 - Acquisizione referto			R	
Rif. 7 - Validazione referto				R

Legenda:

R = responsabilità primaria

6. ALLEGATI

Mod. 01/P22/XX Distinta accompagnatoria campioni in Service