



Associazione Pro-Luchiano
CROCE VERDE

O.n.l.u.s.
Lugnano in Teverina



Tel. 0744.902646 - 348.8610346

PROCEDURA – CV12

PRELIEVI EMATICI

**ASSOCIAZIONE
PRO LUCHIANO – CROCE VERDE
O.N.L.U.S.**

*Sede: Loc. Parco degli Ulivi, s.n.c.
Lugnano in Teverina (TR)*

PRESENTAZIONE

Questo procedura descrive dettagliatamente l'attività dell'ambulatorio prelievi del Laboratorio di Analisi Chimico-Cliniche, Ematologiche e Microbiologiche presente nella sede dell'organizzazione di volontariato **“Associazione Pro Luchiano - Croce Verde”** O.n.l.u.s..

Vuole essere uno strumento pratico rivolto a tutti gli operatori/volontari del Servizio, ma utile anche ai cittadini-utenti e ai medici che hanno loro prescritto gli accertamenti di laboratorio. Per assolvere a questa funzione vi sono state inserite tutte le informazioni sui seguenti temi:

- dislocazione ambulatorio
- modalità di prelievo ematico
- modalità di raccolta di campioni biologici particolari (ex liquido seminale etc)

ACCESSO AL PRELIEVO

(Sedi, orari prelievo, modalità di prenotazione e di accettazione per il territorio)

Il Centro Prelievi ematici dell'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde è situato al piano terra della struttura Comunale di Lugnano presso il Parco degli Ulivi.

Vi si accede dall'ingresso posto sul fronte dell'edificio.

FUNZIONI

Presso il centro vengono effettuati i prelievi di sangue; viene effettuata l'accettazione di campioni biologici (urine, feci escreato, liquido seminale) da inviare per le analisi che sono eseguite presso il Laboratorio Analisi Chimico Cliniche, Ematologiche e Microbiologiche della AUSL convenzionata con L'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde.

CV12 – Prelievi Ematici - Direttore Sanitario Dott. Litomarga Roberto

Redatto in data 29/01/2016 dal RQ Gianluca Filiberti

Verificato dal RDQ Piciocchi Antonio

Approvato dal CDPL in data 03/02/2016

Revisione 0

La presenza del personale medico (Direttore Sanitario Dott. Litomarga Roberto), infermieristico e di supporto ai prelievi (personale volontario con attestati di qualifica) è organizzata e gestita come da tabelle aggiornate mensilmente nella bacheca dell'Associazione.

ACCETTAZIONI DEL SABATO

I prelievi vengono effettuati il sabato mattina dalle ore 07,00 alle ore 08,00 presso la Struttura dell'Associazione Pro Luchiano – Croce Verde

PERSONALE E FUNZIONI

L'attività complessiva del Centro Prelievi è assicurata, di norma, da personale così distribuito per qualifica e funzioni:

a) Personale amministrativo Segreteria SE:

E' costituito dai volontari di segreteria provvede al ritiro delle richieste di prestazione (ricetta rossa e/o dematerializzata del SSN) e all'accettazione informatizzata della richiesta di esami. Richieste non conformi alla normativa sono restituite al paziente con richiesta di correzione da parte del medico richiedente. (vengono effettuate le relative registrazioni nella scheda delle non conformità (CV16)

Il prodotto dell'accettazione informatica del paziente è una scheda detta FOGLIO DI PRELIEVO che contiene le seguenti informazioni:

- dati anagrafici dell'utente (nome e cognome, indirizzo, data di nascita, sesso, codice fiscale)
- codice numerico univoco attribuito al paziente
- data del prelievo e/o consegna campione biologico-microbiologico
- indicazione del primo giorno utile per il ritiro del referto

CV12 – Prelievi Ematici - Direttore Sanitario Dott. Litomarga Roberto

Redatto in data 29/01/2016 dal RQ Gianluca Filiberti

Verificato dal RDQ Piciucchi Antonio

Approvato dal CDPL in data 03/02/2016

Revisione 0

- le etichette con il codice attribuito al paziente in forma numerica e di codice a barre.

Queste etichette apposte sulle provette di prelievo consentono la lettura ottica da parte degli strumenti di laboratorio e l'identificazione univoca del paziente, indicazione del codice di esenzione o del ticket da pagare al personale amministrativo dell'accettazione o all'ufficio cassa che firma per ricevuta e/o rilascia una fattura.

b) Personale addetto ai prelievi:

I prelievi vengono effettuati in postazione presidiate da un Medico del Laboratorio e da Infermieri Professionali che hanno anche compiti di ricezione dei campioni prelevati.

Il Medico ha anche il compito di coordinare l'attività del personale, di interpretare le richieste dubbie eventualmente contattando telefonicamente il Medico richiedente, di ottenere dal paziente le informazioni clinico-anamnestiche (quando necessarie) e di fornire eventuali informazioni richieste dall'utente.

Tutto il personale dei Centri Prelievo può essere identificato dal cartellino di riconoscimento con cognome, nome e qualifica.

Tutto il personale è tenuto a segnalare i disagi o l'errata applicazione di procedure e norme secondo quanto riportato nella procedura specifica (Gestione delle non conformità CV 16).

CV12 – Prelievi Ematici - Direttore Sanitario Dott. Litomarga Roberto

Redatto in data 29/01/2016 dal RQ Gianluca Filiberti

Verificato dal RDQ Piciucchi Antonio

Approvato dal CDPL in data 03/02/2016

Revisione 0



MODALITÀ DI ACCESSO AL PRELIEVO

Gli utenti, una volta prelevato il numero di accesso tramite numeratore sequenziale dato dalla Segreteria (SE), prendono posto sulle sedie disponibili in sala d'attesa, e attendono la chiamata da parte della SE.

ACCESSO ALLA SEGRETERIA ACCETTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il personale amministrativo SE provvede all'accettazione e consegna al paziente la cartella contenente la seguente documentazione come da convenzione AUSL:

- impegnativa e foglio di prelievo
- Il foglio di prelievo è diviso in due parti: la prima metà del foglio di prelievo contiene le etichette con codice a barre da apporre sulla/e provetta/e e/o contenitori specifici, che il paziente dovrà consegnare al personale della sala prelievo;
- la seconda contiene tutti i dati relativi al paziente e all'accettazione degli esami e viene consegnata all'utente con funzione di documento per il ritiro dei risultati e ricevuta di avvenuto pagamento se effettuato contestualmente all'accettazione

PRELIEVO

Il paziente, terminata l'accettazione amministrativa, si presenta all'operatore sanitario che:

- verifica il nome ed il cognome chiedendolo all'utente (identificazione ottica);
- appone le etichette sulle provette da prelevare e sugli altri materiali eventualmente già raccolti dal paziente in idonei contenitori.
- Nel caso in cui l'utente non abbia portato un campione richiesto (urine o altro materiale biologico) o questo non sia idoneo, fornisce il recipiente idoneo, le

CV12 – Prelievi Ematici - Direttore Sanitario Dott. Litomarga Roberto

Redatto in data 29/01/2016 dal RQ *Gianluca Filiberti*

Verificato dal RDQ *Piciucchi Antonio*

Approvato dal CDPL in data 03/02/2016

Revisione 0

informazioni per la raccolta e la consegna del materiale (carta dei servizi; rapporto utenti/pazienti CV15 disponibili e diffuse nei punti prelievo). Contenitori non idonei non sono accettati. Al personale ausiliario SE e non, addetto all'accettazione compete la prima fase di controllo del materiale biologico raccolto al fine di ridurre al minimo la percentuale di campioni NON CONFORMI.

- Le informazioni relative ai prelievi sono stampate nel foglio di accettazione che contiene le istruzioni del paziente.
- I criteri di accettabilità di ciascun campione biologico sono strettamente dipendenti dal tipo di analisi richiesta e sono specificati nelle relative procedure analitiche per esame e in termini generali per tipologia e caratteristiche di provetta e contenitore nella procedura di accettazione dei campioni biologici disponibile nel settore di accettazione (come da specifiche del laboratorio Analisi dell'Ospedale).
- La registrazione delle NON CONFORMITA' avviene da parte della Segreteria SE su apposito modulo.

Il medico o l'infermiere addetto al prelievo di sangue o altro:

- fa accomodare il paziente in poltrona
- ripete identificazione attiva del paziente richiedendo di nuovo nome e cognome
- informa e tranquillizza il paziente
- pone il laccio emostatico al braccio
- individua e disinfetta la sede di prelievo più idonea
- prepara ago e holder alla presenza dell'interessato

CV12 – Prelievi Ematici - Direttore Sanitario Dott. Litomarga Roberto

Redatto in data 29/01/2016 dal RQ Gianluca Filiberti

Verificato dal RDQ Piciucchi Antonio

Approvato dal CDPL in data 03/02/2016

Revisione 0

- esegue il prelievo
- elimina l'holder e l'ago agganciato nell'apposito contenitore senza manovre di sganciamento dell'ago; se è stata utilizzata una siringa anche questa viene eliminata integra in conformità alle normative vigenti.

FASE POST PRELIEVO

Una volta eseguito il prelievo, si raccomanda al paziente di esercitare un'adeguata pressione con il cotone sulla sede della puntura venosa per 5-10' e di non piegare il braccio.

Su richiesta dell'Utente o qualora lo si ritenga necessario, si fissa il cotone con un cerotto. Si consegna, su richiesta dell'interessato, una dichiarazione firmata dal medico che certifica la presenza dell'utente presso il centro prelievi come giustificativa per il datore di lavoro.

Se il procedimento di prelievo non ha causato particolari problemi, il paziente è invitato ad accomodarsi in sala attesa per permettere l'accesso al paziente successivo.

In caso di malore si eseguono le manovre previste nella procedura CV17.

DOTAZIONI E MATERIALI D'USO

L'Ambulatorio in cui si eseguono i prelievi ha la seguente dotazione:

lettino, sedie, lavandino con erogatore di sapone, dispensatori di asciugamani di carta, cestini per i rifiuti normali, contenitori per i rifiuti sanitari pericolosi.

CV12 – Prelievi Ematici - Direttore Sanitario Dott. Litomarga Roberto

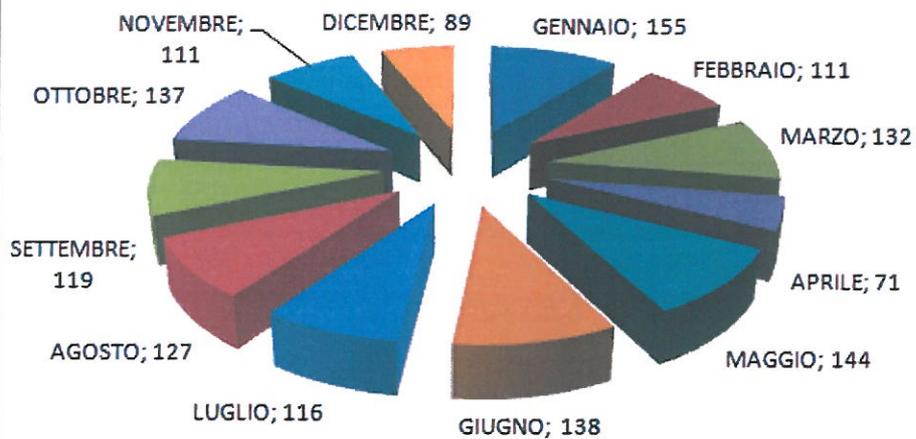
Redatto in data 29/01/2016 dal RQ Gianluca Filiberti

Verificato dal RDQ Piciucchi Antonio

Approvato dal CDPL in data 03/02/2016

Revisione 0

ANNO 2015 PRELIEVI n. 1450



CV12 – Prelievi Ematici - Direttore Sanitario Dott. Litomarga Roberto

Redatto in data 29/01/2016 dal RQ Gianluca Filiberti

Verificato dal RDQ Piciucchi Antonio

Approvato dal CDPL in data 03/02/2016

Revisione 0