



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

LABORATORI ANALISI ASP

Refertazione, consegna (tempi e modi), correzione, conservazione e archiviazione dei referti

Sigla APMD10

Rev.01

pag 1/4

OGGETTO

**REFERTAZIONE, CONSEGNA (TEMPI E MODI), CORREZIONE, CONSERVAZIONE E
ARCHIVIAZIONE DEI REFERTI**

Redazione			Verifica			Approvazione		
Funzione	Data	Firma	Funzione	Data	Firma	Funzione	Data	Firma
DIRIGENTI BIOLOGI/MEDICI LABORATORI ANALISI ASP/REFERENTE 2° LIVELLO RETE Q. E A. DEL DIPARTIMENTO DI MEDICINA DI LABORATORIO AFFIANCAMENTO E SUPPORTO METODOLOGICO DIRIGENTE AREA DI STAFF QUALITA'	Gennaio /Giugno 2014	firmato	DIRETTORI LABORATORI ANALISI ASP/RESPONSA BILE POLIAMBULATO RIO DI POTENZA	Giugno 2014	firmato	DIRETTORE DIPARTIMENTO MEDICINA DI LABORATORIO	Giugno 2014	firmato

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE BASILICATA Azienda Sanitaria Locale di Potenza</p>	LABORATORI ANALISI ASP	Sigla APMD10
	Refertazione, consegna (tempi e modi), correzione, conservazione e archiviazione dei referti	Rev.01 pag 2/4

1.SCOPO

Il referto costituisce il prodotto finale delle attività svolte nei laboratori di analisi cliniche.

E' il documento che oltre a contenere le informazioni di base identificative del paziente-utente, raccoglie i risultati, numerici e non, ottenuti a seguito delle indagini analitiche eseguite in risposta ad una richiesta clinica formulata a monte, e che viene rilasciato e consegnato ai destinatari solo previa validazione da parte del dirigente del servizio.

Con il presente atto di indirizzo si intende uniformare nel rispetto delle specificità di ciascun laboratorio analisi, la tempistica, le modalità di refertazione, di consegna e di archiviazione dei referti.

2.DESCRIZIONE ATTIVITÀ E MODALITÀ OPERATIVE

2.1 Laboratori analisi P. O. U. di Melfi e Venosa , P.O.U. di Lagonegro, P.O. di Villa d'Agri e Poliambulatorio "Madre Teresa di Calcutta" di Potenza

Il referto contiene:

- Identificazione del Laboratorio;
- Identificazione dell'Utente e/o Paziente (nome, cognome, data di nascita)
- Identificazione del Reparto o altro soggetto richiedente;
- Data del prelievo;
- Indicazione chiara e non ambigua delle analisi eseguite e del loro risultato; la cui descrizione segue le indicazioni internazionali sulla Nomenclatura.
- Intervalli di riferimento;
- Eventuale indicazione della non idoneità del campione ricevuto;
- Interpretazione dei risultati (quando opportuno) ed eventuali altri commenti.

Il formato è adeguato alle esigenze degli utenti del Laboratorio al fine di consentire loro una agevole lettura ed una interpretazione dei risultati quanto più possibile completa e corretta.

Sono reperibili in laboratorio tutte quelle informazioni (limiti di sensibilità, incertezza del metodo di misura, identificazione del personale autorizzato al rilascio) non contenute nel referto in quanto ritenute controproducenti ai fini della lettura e della comprensione dello stesso.

Pertanto il Direttore/Responsabile del laboratorio nel rilasciare i documenti di referto si accerta che:

- siano leggibili, privi di errori di trascrizione, completi di tutti gli esami richiesti ed espressi in unità convenzionali;
- siano ricevuti dal richiedente entro quell'intervallo di tempo dichiarato che costituisce l'impegno assunto dal servizio verso gli utenti e verso gli operatori delle U.O. ospedaliere;
- presso il P.O.U. di Melfi/Venosa e di Lagonegro possano essere disponibili sulle postazioni informatiche connesse con il sistema gestionale di laboratorio e quindi consultabili dal personale sanitario del reparto nei tempi concordati; presso l'ospedale di Villa d'Agri vengano sistemati, dopo aver proceduto alla stampa, nell'apposita cassettera/reparto presente in laboratorio, non essendo ancora disponibile la connessione del server del LIS con le diverse U.O.;
- presso le sedi ambulatoriali ospedaliere e distrettuali, siano stampati, preparati alla consegna e consegnati dal personale autorizzato all'interessato o suo delegato.

Il Dirigente di laboratorio quando ritenuto necessario, notifica con tempestività al medico richiedente ovvero ad altro personale direttamente coinvolto nella gestione del paziente, i valori "critici" di significative funzioni metaboliche, nel momento in cui questi vengono riscontrati.

	LABORATORI ANALISI ASP	Sigla APMD10
	Refertazione, consegna (tempi e modi), correzione, conservazione e archiviazione dei referti	Rev.01 pag 3/4

I referti contengono informazioni riservate e sensibili, di conseguenza tutto il personale del Laboratorio è tenuto all'obbligo della riservatezza (Norme sulla Privacy, D. Leg. 196/2003 e ss.mm.ii.); pertanto:

➤ In tutti i reparti di degenza e cura dei presidi unificati ospedalieri di Melfi-Venosa e del lagonegrese (in itinere presso l'ospedale di Villa d'Agri) è attivo un collegamento informatico, tramite la rete ospedaliera, tra una postazione abilitata dotata di interfaccia specifica con il server dove risiede il sistema gestionale di laboratorio. L'accesso al sistema ed il conseguente utilizzo dei dati è consentito da un nome utente ed una password personalizzata non modificabile se non di concerto con il laboratorio che ne detiene le autorizzazioni. La connessione consente (solo presso il P.O.U. di Melfi-Venosa) la consultazione del referto di ciascun paziente di quel reparto, con possibilità di stampa parziale o completa nell'immediatezza dell'avvenuta validazione dello stesso da parte del dirigente di laboratorio. In ambedue i presidi ospedalieri unificati è altresì consentita la consultazione dell'archivio storico (parziale di reparto) al quale si accede per data, per nominativo o per numero identificativo del paziente.

➤ I referti riguardanti i pazienti ricoverati qualora richiesti in copia alla segreteria del laboratorio vengono consegnati esclusivamente al personale incaricato del reparto di provenienza.

➤ I referti degli utenti ambulatoriali vengono consegnati agli stessi o a persona delegata il giorno loro indicato al momento del prelievo, previa presentazione della scheda ritiro referto corredata di delega presso il P.O.U. di Lagonegro, dell'etichetta ritiro referto presso l'ospedale di Villa d'Agri e il laboratorio del poliambulatorio di Potenza e della copia della quietanza rilasciata dal CUP nel P.O.U. di Melfi-Venosa. Nei laboratori di questi ultimi ospedali e nel laboratorio del poliambulatorio di Potenza in caso di delega viene utilizzato l'apposito modulo (v.allegato 1b/4b). In ambedue i casi, sia l'etichetta ritiro referto nell'ospedale di Villa d'Agri che la copia della quietanza rilasciata dall'ufficio cassa negli ospedali di Melfi e Venosa, fungono da delega. Il referto, su esplicita richiesta dell'utente al momento della regolarizzazione dell'impegnativa del medico curante presso l'ufficio cassa, può essergli inviato a domicilio con addebito delle spese postali. Sarà altresì possibile, non appena attivata la procedura, inviare per e-mail il referto di laboratorio ai medici curanti o all'interessato, su sua richiesta, utilizzando il programma BAS-REFER sulla rete informatica protetta della regione Basilicata o mediante sistemi alternativi comunque protetti e sicuri.

➤ I referti riguardanti gli utenti recatisi presso i centri prelievo delle sedi distrettuali, comunali e presso il Centro di Riabilitazione Don Gnocchi di Acerenza afferenti agli ospedali di Melfi e Venosa, connesse tramite la rete informatica aziendale con il server di laboratorio e di conseguenza con il sistema gestionale da una postazione abilitata, vengono acquisiti, stampati, preparati dal personale della sede autorizzato, cui compete successivamente anche la consegna all'utente, o a persona delegata, con le stesse modalità prima descritte. L'accesso ed il conseguente utilizzo dei dati è consentito da un nome utente ed una password personalizzata non modificabile se non di concerto con il laboratorio che ne detiene le autorizzazioni.

➤ Le sedi distrettuali e comunali afferenti agli ospedali del lagonegrese, Villa d'Agri e al laboratorio analisi del Poliambulatorio "Madre Teresa di Calcutta" di Potenza non sono collegate in rete informatica. Pertanto, i referti da consegnare agli utenti/loro delegati vengono stampati presso i laboratori e consegnati agli utenti per il tramite del personale addetto.

Non è prevista la dettatura via telefono o la consegna via fax dei risultati del referto, fatta eccezione per i valori critici di funzioni vitali che si dovessero riscontrare. La comunicazione al medico curante di reparto o al medico di medicina generale è compito del dirigente del Laboratorio.

In ogni caso una copia del referto viene comunque emessa e consegnata secondo l'iter normale.

 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE BASILICATA Azienda Sanitaria Locale di Potenza	LABORATORI ANALISI ASP	Sigla APMD10
	Refertazione, consegna (tempi e modi), correzione, conservazione e archiviazione dei referti	Rev.01 pag 4/4

➤ Eventuali correzioni (es. per ripetizioni di esami) precedono sempre la funzione di validazione eseguita dal dirigente del settore dal momento che questo momento rappresenta l'atto conclusivo di stesura del referto preliminare alla sua firma.

➤ I referti vengono conservati in forma analogica nell'archivio del LIS (Sistema Informatico di Laboratorio) secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, articolo 6. Ad intervalli regolari viene effettuato un backup-dati sul server-backup, per i laboratori di Villa d'Agri e del Poliambulatorio "Madre Teresa di Calcutta" di Potenza, mentre è presso il laboratorio di Venosa (sede del server unico del sistema gestionale) che viene eseguito il salvataggio-dati oltre che per il laboratorio di Venosa anche per il laboratorio di Melfi (il file-backup di questa sede viene successivamente importato su postazione dedicata).