



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DIREZIONE GENERALE/TECNOSTRUTTURA DI STAFF AREA PER LA QUALITA'

**INSERIMENTO DEL NEOASSUNTO DIRIGENTE (MEDICO/BIOLOGO) TECNICO DI
LABORATORIO BIOMEDICO / INFERMIERE PROFESSIONALE NEL LABORATORIO
ANALISI**

Allegato n. 1 alla
PRSS07 "Procedura per
l'Accoglienza, Inserimento,
Addestramento e Valutazione
del Personale neo
assunto/trasferito nelle
articolarioni sanitarie
aziendali"
Rev.01 pag. 1 di 9

FUNZIONE	Orientamento, ambientamento, inserimento nell'organizzazione del lavoro / conoscenza graduale di regolamenti, procedure, diritti e doveri del personale in servizio nei Laboratori del Dipartimento
OBIETTIVI	Favorire l'inserimento graduale e la crescita professionale finalizzata al raggiungimento di prestazioni sicure e qualificate
RESPONSABILITA'	Medico/biologo (D) / Tecnico sanitario di laboratorio biomedico (T) / Infermiere professionale (IP)
VALUTAZIONE	Verifica contestuale livello di consapevolezza

ACCOGLIENZA/ATTIVITA'	TEMPO Min/Max	MODALITA'	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
Visita della struttura / Presentazione del personale in servizio	1/2 ora	Colloquio	
Acquisizione dati relativi all'operatore neo-assunto per la conoscenza personale e professionale: dati anagrafici, precedenti esperienze, motivazioni e aspettative.	2 ore	Informazione	
Presentazione dell' UU. OO. (<i>mission/vision</i>): settori analitici operativi, dotazione strumentale, modello organizzativo, compito assegnato al nuovo assunto, diritti/doveri rispetto alla gestione del personale (orario di servizio, registrazione presenze/assenze, turni e pronta disponibilità, programmazione congedi, ecc.), norme comportamentali	1 gg.	Informazione	Manuale della Qualità del Dipartimento di Medicina di Laboratorio (MQD) Opuscolo informativo Carta dei servizi aziendale
Approfondimento conoscenza dell'equipe, dell'organigramma gerarchico- funzionale interna ed esterna (UU. OO. Ospedaliere), degli obiettivi di qualità in relazione all'accreditamento regionale delle strutture sanitarie, degli impegni verso l'utenza	1 gg.	Informazione	Organigramma / funzionigramma Atti di indirizzo / procedure Standard di prodotto
Approfondimento aspetti logistico-organizzativi (pianificazione delle attività, procedure operative, conoscenza ambienti, materiali, reagenti, DPI, presidi sanitari)	2 gg.	Informazione	Piano operativo
Approfondimento aspetti salienti Manuale della Sicurezza, Piano Risk Management e Piano Anticorruzione, Privacy, Disposizioni per il corretto utilizzo risorse informatiche e tecnologiche	1 sett	Informazione	Documenti emanati
Conoscenza del percorso di inserimento da attuare in affiancamento a personale esperto	1 ora	Informazione	Procedura inserimento neo assunto-schede addestramento e valutazione
Gestione degli approvvigionamenti (farmacia ed economato)	1 ora	Informazione	Documenti emanati
Gestione dell'intervento del servizio tecnico	1 ora	Informazione	Procedura manutenzione apparecchiature elettromedicali/modalità adottate



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DIREZIONE GENERALE/TECNOSTRUTTURA DI STAFF AREA PER LA QUALITA'

**INSERIMENTO DEL NEOASSUNTO DIRIGENTE (MEDICO/BIOLOGO) TECNICO DI
LABORATORIO BIOMEDICO / INFERMIERE PROFESSIONALE NEL LABORATORIO
ANALISI**

Allegato n. 1 alla
PRSS07 "Procedura per
l'Accoglienza, Inserimento,
Addestramento e Valutazione
del Personale neo
assunto/trasferito nelle
articolarioni sanitarie
aziendali"
Rev.01 pag. 2 di 9

FUNZIONE	Attività finalizzate alla conoscenza e gestione consapevole dei settori operativi
OBIETTIVI	Acquisire autonomia esecutiva in tutte le attività relative ai settori del Laboratorio
RESPONSABILITA'	Medico/biologo (D) / Tecnico di laboratorio biomedico (T) / Infermiere professionale (IP)
VALUTAZIONE	Verifica contestuale livello di apprendimento

SETTORI DI ATTIVITA' Conoscenza modalità di esecuzione operativa (D/TLSB/IP) / Responsabilità gestionali (D)	FIGURA PROFESSIONALE	TEMPO MAX	MODALITA'	DOCUMENTI E MATERIALE DI RIFERIMENTO
AMBULATORIO / CENTRI PRELIEVO	IP	2 - 4 sett	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Procedure interne
		dopo 1 mese	Autonomia esecutiva	
SISTEMI INFORMATICI (LIS / MIDDLEWARE / SOFTWARE ANALIZZATORI E CQI)	D TLSB IP	2 sett	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Manuali e Guide Procedure interne
		dopo 2 sett	Autonomia esecutiva	
SETTORE EMATOLOGIA / MICROSCOPIA CLINICA	D TLSB	6 - 8 sett	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Manuali d'uso degli strumenti Procedure interne
		dopo 2 mesi	Autonomia esecutiva	
SETTORE EMOSTASI E COAGULAZIONE	D TLSB	6 - 8 sett	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Manuali d'uso degli strumenti Procedure interne
		dopo 2 mesi	Autonomia esecutiva	
SETTORE AUTOMAZIONE PRE-ANALITICA / BIOCHIMICA CLINICA DI BASE ELETTROFORESI / NEFELOMETRIA / SIEROLOGIA MANUALE	D TLSB	3 mesi	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Manuali d'uso degli strumenti Procedure interne
		dopo 3 mesi	Autonomia esecutiva	
SETTORE BIOCHIMICA CLINICA SPECIALISTICA E TOSSICOLOGIA	D TLSB	4 mesi	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Manuali d'uso degli strumenti Procedure interne
		dopo 4 mesi	Autonomia esecutiva	
SETTORE IMMUNOMETRICO DI ENDOCRINOLOGIA / INFETTIVOLOGIA	D TLSB	4 mesi	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Manuali d'uso degli strumenti Procedure interne
		dopo 4 mesi	Autonomia esecutiva	
SETTORE AUTOIMMUNITA'	D TLSB	5 mesi	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Manuali d'uso degli strumenti Procedure interne
		dopo 5 mesi	Autonomia esecutiva	
		dopo 6 mesi	Autonomia esecutiva	



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DIREZIONE GENERALE/TECNOSTRUTTURA DI STAFF AREA PER LA QUALITA'

**INSERIMENTO DEL NEOASSUNTO DIRIGENTE (MEDICO/BIOLOGO) TECNICO DI
LABORATORIO BIOMEDICO / INFERMIERE PROFESSIONALE NEL LABORATORIO
ANALISI**

Allegato n. 1 alla
PRSS07 "Procedura per
l'Accoglienza, Inserimento,
Addestramento e Valutazione
del Personale neo
assunto/trasferito nelle
articolazioni sanitarie
aziendali"
Rev.01 pag. 3 di 9

SETTORE ALLERGOLOGIA	D TLSB	5 mesi	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Manuali d'uso degli strumenti Procedure interne
		dopo 5 mesi	Autonomia esecutiva	
SETTORE BIOLOGIA MOLECOLARE	D TLSB	6 mesi	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Manuali d'uso degli strumenti Procedure interne
		dopo 6 mesi	Autonomia esecutiva	
SETTORE BATTERIOLOGIA / ANALISI LIQUIDI E MATERIALI ORGANICI	D TLSB	3 mesi	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Manuali d'uso degli strumenti Procedure interne
		dopo 3 mesi	Autonomia esecutiva	
MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA QUALITA' ANALITICA (CQI - VEQ)	D TLSB	6-8 sett	Osservazione / Addestramento / Esecuzione controllata	Manuali d'uso software Procedure interne
		dopo 2 mesi	Autonomia esecutiva	



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DIREZIONE GENERALE/TECNOSTRUTTURA DI STAFF AREA PER LA QUALITA'

**INSERIMENTO DEL NEOASSUNTO DIRIGENTE (MEDICO/BIOLOGO) TECNICO DI
LABORATORIO BIOMEDICO / INFERMIERE PROFESSIONALE NEL LABORATORIO
ANALISI**

Allegato n. 1 alla
PRSS07 "Procedura per
l'Accoglienza, Inserimento,
Addestramento e Valutazione
del Personale neo
assunto/trasferito nelle
articolarzioni sanitarie
aziendali"
Rev.01 pag. 4 di 9

CHECK-LIST PER VALUTAZIONE/VERIFICA CONOSCENZE

Dott./Sig/Sig.ra _____

Tutor/Facilitatore _____

data inizio inserimento _____ periodo intermedio _____ data fine addestramento _____

TLSB = TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO
DM = DIRIGENTE MEDICO DI LABORATORIO
D = DIRIGENTE DI LABORATORIO (MEDICO / BIOLOGO)
IP = INFERMIERE PROFESSIONALE

Attività pre-analitiche in ambulatorio/centri prelievo:	FIGURA PROFESSIONALE	Osservazione / Addestramento	Esecuzione in collaborazione	Esecuzione in autonomia
Preparazione / esecuzione prelievi venosi e microbiologici	IP			
Compilazione richiesta / etichettatura campioni pervenuti vari materiali biologici	IP			
Disponibilità del materiale in Sala Prelievi	IP			
Assistenza immediata per lipotimie - avviso del Dirigente medico in servizio o suo sostituto	IP			
Ricezione / controllo richieste e campioni provenienti da centri prelievo esterni	IP			
Movimentazione / trasporto prelievi in laboratorio	IP			
Applicazione delle prescrizioni in tema di sicurezza / adozione DPI	IP / TSLB/ D			
Coordinamento / sorveglianza attività ambulatoriale (esecuzione prelievi venosi-microbiologici)	DM			
Consulenza / interazione con utenza	D			
Risoluzione problematiche	D			
Attività pre-analitiche in laboratorio				
Ricezione campioni biologici provenienti da UU.OO. di degenza / ambulatorio / centri-prelievo	TSLB			
Controllo idoneità campioni biologici e corrispondenza con richieste	TSLB			
Centrifugazione e smistamento campioni / preparazione pre-analitica	TSLB			
Accettazione / acquisizione richieste da file esterni / elaborazione piani di lavoro	TSLB			



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DIREZIONE GENERALE/TECNOSTRUTTURA DI STAFF AREA PER LA QUALITA'

**INSERIMENTO DEL NEOASSUNTO DIRIGENTE (MEDICO/BIOLOGO) TECNICO DI
LABORATORIO BIOMEDICO / INFERMIERE PROFESSIONALE NEL LABORATORIO
ANALISI**

Allegato n. 1 alla
PRSS07 "Procedura per
l'Accoglienza, Inserimento,
Addestramento e Valutazione
del Personale neo
assunto/trasferito nelle
articolarioni sanitarie
aziendali"
Rev.01 pag. 5 di 9

Preparazione analizzatori / verifica corretto funzionamento (diagnostica – autodiagnostica)	TSLB			
Verifica disponibilità reagenti e consumabili per la seduta analitica	TSLB			
Coordinamento attività pre-analitiche	D			
Gestione situazioni di non idoneità	D / TSLB			
Risoluzione problematiche	D			
Attività analitiche				
Verifica idoneità strumentale	TSLB			
Esecuzione / verifica calibrazioni / controlli di qualità	D / TSLB			
Esecuzione / verifica controlli di qualità CQI - VEQ				
Esecuzione seduta analitica campioni	TSLB / D			
Esecuzione esami non strumentali	TSLB / D			
Coordinamento attività analitiche	D			
Lettura preparati microscopia clinica (ottica – fluorescenza)	D			
Gestione situazioni di fuori controllo	D			
Risoluzione problematiche	D			
Attività post-analitiche				
Verifica / validazione tecnica controllo di qualità	TSLB			
Verifica / validazione tecnica risultati	TSLB			
Vidimazione / archiviazione piani di lavoro	TSLB			
Esecuzione procedure manutentive periodiche / straordinarie su analizzatori	TSLB			



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DIREZIONE GENERALE/TECNOSTRUTTURA DI STAFF AREA PER LA QUALITA'

**INSERIMENTO DEL NEOASSUNTO DIRIGENTE (MEDICO/BIOLOGO) TECNICO DI
LABORATORIO BIOMEDICO / INFERMIERE PROFESSIONALE NEL LABORATORIO
ANALISI**

Allegato n. 1 alla
PRSS07 "Procedura per
l'Accoglienza, Inserimento,
Addestramento e Valutazione
del Personale neo
assunto/trasferito nelle
articolarioni sanitarie
aziendali"
Rev.01 pag. 6 di 9

Monitoraggio esecuzione manutenzioni preventive	TSLB			
Stoccaggio / conservazione campioni / smaltimento materiali biologici e rifiuti speciali	TSLB			
Verifica giacenze reagenti / consumabili / presidi sanitari / DPI	TSLB			
Coordinamento attività post-analitiche	D			
Verifica / validazione referente di settore controllo di qualità CQI	D			
Verifica / validazione clinica / trasmissione risultati	D			
Trasmissione periodica secondo calendario dati CQI – VEQ	D			
Ricezione / interpretazione report CQI - VEQ	TSLB / D			
Gestione e controllo ordini per approvvigionamento di reagenti / consumabili / presidi sanitari	D			
Ricezione e controllo delle modalità di consegna di reagenti / consumabili / presidi sanitari	TSLB			
Consulenza / interazione con dirigenti sanitari ospedalieri e medici di base	D			
Allestimento / stampa / consegna referti	IP / TSLB			
Verifica disponibilità materiale divulgativo (Opuscolo - Carta dei Servizi – ecc.) modulistica reclami	IP			
Risoluzione problematiche	TSLB / D			



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DIREZIONE GENERALE/TECNOSTRUTTURA DI STAFF AREA PER LA QUALITA'

**INSERIMENTO DEL NEOASSUNTO DIRIGENTE (MEDICO/BIOLOGO) TECNICO DI
LABORATORIO BIOMEDICO / INFERMIERE PROFESSIONALE NEL LABORATORIO
ANALISI**

Allegato n. 1 alla
PRSS07 "Procedura per
l'Accoglienza, Inserimento,
Addestramento e Valutazione
del Personale neo
assunto/trasferito nelle
articolazioni sanitarie
aziendali"
Rev.01 pag. 7 di 9

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL ASSUNTO DIRIGENTE (MEDICO/BIOLOGO) / TECNICO DI LABORATORIO BIOMEDICO/ INFERMIERE
PROFESSIONALE**

Cognome _____ **Nome** _____ **U.O.** _____ **data inizio inserimento** _____ **periodo intermedio** _____

data fine inserimento _____

CONOSCENZE	Valutazione
Struttura formale dell'Azienda	
Strategia aziendale	
Prevenzione e Sicurezza / Risk Management / Anticorruzione / Privacy (MQD) Mission / Vision / Organizzazione U.O. di appartenenza	
Sistemi informatici / gestione / archiviazione dati	
Risorse umane / strumentali	
Approvvigionamenti (farmacia/economato)/intervento servizio tecnico	
PROFESSIONALITA'	
Capacità di adeguamento alle procedure operative	
Gestione del proprio lavoro nel rispetto della privacy	
Gestione del proprio lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza	
Capacità di adeguamento ad esigenze organizzative non prevedibili	
Corretto utilizzo apparecchiature specialistiche	
Approccio all'aggiornamento professionale	
Rispetto degli obiettivi di budget	
Rispetto di linee guida / procedure, ecc.	
Condivisione obiettivi analitici CQI / VEQ / e di altri obiettivi di qualità aziendali (standard di prodotto/accreditamento istituzionale)	
RELAZIONE E COMUNICAZIONE	
Capacità di relazione con colleghi / altro personale sanitario / utenza	
Collaborazione nell'affrontare problemi relazionali interni	
Rispetto modalità e procedure per informazioni all'utente	

COMPORTAMENTO	Valutazione
Rispetto della puntualità	
Rispetto dell'etica e della deontologia	
Rispetto delle norme igieniche personali e della divisa	
Collaborazione costruttiva con Direttore / Coordinatore / Colleghi	
Capacità di assumere responsabilità	
GESTIONE DEL RISCHIO PROFESSIONALE	
Garanzia della qualità delle prestazioni erogate	
Identificazione dei rischi collegati all'attività professionale	

Indici di valutazione: 1 – insufficiente / 2 – sufficiente / 3 – discreto / 4 – ottimo



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DIREZIONE GENERALE/TECNOSTRUTTURA DI STAFF AREA PER LA QUALITA'

**INSERIMENTO DEL NEOASSUNTO DIRIGENTE (MEDICO/BIOLOGO) TECNICO DI
LABORATORIO BIOMEDICO / INFERMIERE PROFESSIONALE NEL LABORATORIO
ANALISI**

Allegato n. 1 alla
PRSS07 "Procedura per
l'Accoglienza, Inserimento,
Addestramento e Valutazione
del Personale neo
assunto/trasferito nelle
articolarzioni sanitarie
aziendali"
Rev.01 pag. 8 di 9

Osservazioni _____

Valutazione sintetica globale _____

Firma Direttore _____

Firma dei componenti dell'equipe che hanno partecipato al processo di inserimento e valutazione

Data _____

Firma del neo-assunto _____



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DIREZIONE GENERALE/TECNOSTRUTTURA DI STAFF AREA PER LA QUALITA'

**INSERIMENTO DEL NEOASSUNTO DIRIGENTE (MEDICO/BIOLOGO) TECNICO DI
LABORATORIO BIOMEDICO / INFERMIERE PROFESSIONALE NEL LABORATORIO
ANALISI**

Allegato n. 1 alla
PRSS07 "Procedura per
l'Accoglienza, Inserimento,
Addestramento e Valutazione
del Personale neo
assunto/trasferito nelle
articolarzioni sanitarie
aziendali"
Rev.01 pag. 9 di 9

SCHEDA PER LE OSSERVAZIONI DEL NEO-ASSUNTO

COGNOME _____ NOME _____

U.O./Servizio _____

Data _____ Periodo di prova dal _____ al _____

	Si	NO
Sono state fornite sufficienti informazioni sul Presidio in cui è inserito		
Sono state fornite sufficienti informazioni sul modello e sui livelli organizzativi nell'U.O.		
Sono state fornite sufficienti informazioni sull' Organigramma dell'UO		
Sono state fornite sufficienti informazioni e insegnamenti sulle modalità di utilizzo delle tecnologie presenti nell'U.O		
Nell'U.O. sono disponibili e utilizzati piani di lavoro e di attività		

Altre informazioni

Firma Neo-Assunto _____ Firma Direttore _____