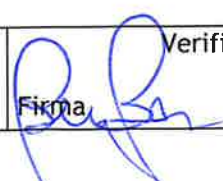


SOMMARIO

1. Scopo
2. Modalità Operative

Redazione		Verifica		Approvazione	
Firma		data	15/1/26	Firma	
				Firma	
				data	22/1/26

ATTENZIONE: la mancanza delle firme indica che questo documento è una stampa della versione aggiornata disponibile in rete ed utilizzabile per sola lettura.

1. SCOPO

Lo scopo della seguente istruzione è quello di spiegare al personale di laboratorio:

- la corretta prenotazione degli esami sul gestionale di laboratorio,
- la corretta gestione del referto.

Tale istruzione si rende necessaria dal momento che sono stati introdotti dei nuovi profili esami che devono essere abbinati in modo corretto ad ogni tipo di operatore.

2. MODALITÀ OPERATIVE

2.1 Controllo annuale di medicina del lavoro

Il personale di laboratorio:

- codifica su SYSMED il lavoratore utilizzando l'accettazione semplificata (programma 2, sottoprogramma 3) e inserendo i dati richiesti: cognome, nome, data di nascita, ditta (10);
- inserisce su SYSMED il profilo esami corrispondente alla qualifica del lavoratore;
- procede all'esecuzione degli esami;
- firma il referto;
- stampa il referto utilizzando il programma SYSMED: stampe laboratorio (15), stampa ditte (5), data in cui è stato eseguito l'esame, codice paziente;
- invia tramite e-mail i referti in formato criptato al dott. Prever (n.prever@gmail.com) e predispone una copia in busta chiusa per il dipendente;
- il file in formato .pdf viene archiviato nella cartella "Medicina del lavoro interna" suddivisa per anno e mese di esecuzione degli esami, presente sul server della Casa di Cura;
- Compila la cartella condivisa, nell'apposito foglio excel, indicando il giorno in cui l'operatore ha eseguito il controllo ematico.

2.2 Controllo post infortunio sul lavoro

Il personale di laboratorio:

- codifica su SYSMED l'operatore utilizzando l'accettazione semplificata (programma 2, sottoprogramma 3) e inserendo i dati richiesti: cognome, nome, data di nascita, ditta (10);
- inserisce su SYSMED il profilo esami corrispondente per l'operatore e per il paziente;
- procede all'esecuzione degli esami;
- firma i referti;
- stampa i referti utilizzando il programma SYSMED
 - per il lavoratore: stampe laboratorio (15), stampa ditte (5), data di esecuzione degli esami, codice paziente;
 - per il paziente, stampe laboratorio (15), stampa referti esami (1), data di esecuzione degli esami, codice paziente;
- invia tramite e-mail i referti del lavoratore e del paziente, in formato criptato, al dott. Prever (n.prever@gmail.com) e predispone una copia in busta chiusa degli esami del lavoratore;
- il file in formato .pdf viene archiviato nella cartella "Medicina del lavoro interna" suddivisa per anno e mese di esecuzione degli esami, presente sul server della Casa di Cura.
- Compila la cartella condivisa, nell'apposito foglio excel, indicando il giorno in cui il lavoratore ha eseguito il controllo ematico.

Di seguito sono riportate, schematicamente, le istruzioni di accettazione dei vari tipi di profili.

		PROFILO	ES. AGGIUNTIVI / COMMENTO
DIPENDENTI (DITTA 10) A=assunzione; C=controllo annuale	<u>Fattorino</u> (CDT se 2 valori ↑) A e C	13200	
	<u>Personale sanitario</u>		
	• Assunzione (CDT se 2 valori alti)	4100	
	• Controllo annuale (CDT se 2 valori alti)	11400	
	• NOTTE Controllo annuale (CDT se 2 valori alti)	4200	
	• Sala operatoria Controllo annuale (CDT se 2 valori alti)	10000	
	• Controllo Infortunio		
	Paziente (ditta 10) e	11800	
	Personale	11800	a 12h, 3, 6, 12 mesi dal contatto