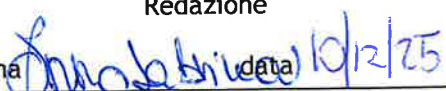
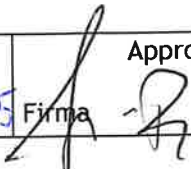


SOMMARIO

1. Scopo
2. Destinatari
3. Modalità operative
 - a. ESAME ISTOLOGICO DEFINITIVO
 - b. ESAME ISTOLOGICO ESTEMPORANEO (CONGELATORE)
 - c. ESAME CITOLOGICO
4. Schema Gestione Esami istologici
5. Verifica e controllo

Redazione		Verifica		Approvazione	
Firma	data	Firma	data	Firma	data
	10/12/25		13/10/25		17/12/25

1. SCOPO

Lo scopo della seguente istruzione è quello di eseguire una corretta raccolta, conservazione e invio del materiale istologico e di eseguire una corretta raccolta, conservazione e invio del materiale batteriologico.

2. DESTINATARI

Infermieri e personale di supporto.

3. MODALITA' OPERATIVE

- a. ESAME ISTOLOGICO DEFINITIVO
- b. ESAME ISTOLOGICO ESTEMPORANEO (CONGELATORE)
- c. ESAME CITOLOGICO

A. ESAME ISTOLOGICO DEFINITIVO

A1 Materiale occorrente

- Contenitore per istologico:
 - busta idonea in tre misure: small, medium ed extralarge
 - contenitore di sicurezza con formalina (form safe)
 - contenitore di sicurezza a pressione (biop safe)
- Richiesta medica su gestionale Sysmed

A2 Procedimento

- Inserire il materiale da mandare a esaminare nel contenitore idoneo.
- Scrivere l'etichetta identificativa usando la biro e non il pennarello, le etichette con codice a barre sono identificative ed arrivano con la cartella clinica del paziente, indicando:
 - la struttura di provenienza
 - la data del prelievo

- la tipologia del materiale
- il nome del chirurgo
- Inviare il contenitore al lavaggio ferri: il campione viene stoccato in attesa dell'invio al laboratorio di anatomia patologica CERBA HEALTH CARE – RDI Limena (PD).
- Il personale addetto alla compilazione registri operatori deve:
 - Verificare che la richiesta sia compilata adeguatamente in tutte le sue parti.
 - Allegare l'originale della richiesta al campione e allegare una copia alla cartella clinica del paziente;
 - Controllare che i campioni corrispondano alle richieste allegate per quantità e tipologia e firmare entrambi i moduli alla “voce” *firma infermiere*;
 - Invia al laboratorio analisi della clinica il campione, in attesa della presa in carico da parte del fattorino.
- Il giorno successivo l'addetto al trasporto del materiale preleva i contenitori con le richieste e firma entrambe le copie alla “voce” *firma trasportatore*.

B. ESAME ISTOLOGICO ESTEMPORANEO (CONGELATORE)

B1 Materiale occorrente

- Contenitore per istologico (contenitore pulito in plastica di differenti misure)
- Contenitore per il ghiaccio
- Ghiaccio
- Richiesta medica su gestionale Sysmed

B2 Procedimento

- Inserire il materiale da mandare a esaminare nel contenitore idoneo. Scegliere la misura del contenitore in base alla grandezza del pezzo da esaminare.

- Scrivere l'etichetta identificativa usando la biro e non il pennarello, le etichette con codice a barre sono identificative ed arrivano con la cartella clinica del paziente, indicando:
 - la struttura di provenienza
 - la data del prelievo
 - la tipologia del materiale
 - il nome del chirurgo
- L'infermiere di sala mette un'etichetta identificativa sul contenitore dell'istologico e segnala sulla cartella infermieristica la presenza dell'esame istologico estemporaneo.
- Il personale che compila i registri operatori deve:
 - Verificare che la richiesta sia compilata adeguatamente in tutte le sue parti.
 - Fare due fotocopie del modulo
 - Allegare una fotocopia alla cartella clinica del paziente
 - Allegare l'originale che seguirà il campione.
 - Controllare che i campioni corrispondano alle richieste allegare per quantità e tipologia e firmare entrambi i moduli alla “voce” *firma infermiere*.
 - Effettuato il prelievo contattare telefonicamente il fattorino addetto trasporto che conserverà il campione in apposita borsa frigo.
- L'addetto al trasporto del materiale preleva il contenitore con le richieste e firma entrambe le copie alla “voce” *firma trasportatore*.

N.B.:

BLOCCO: L'INFERMIERE CHE CONTROLLA LE NOTE OPERATORIE E RISCONTRA LA POSSIBILTA' DI EFFETTUARE UN ISTOLOGICO ESTEMPORANEO DEVE AVVISARE:

- ANATOMIA PATOLOGICA DELL' OSPEDALE DI VERDUNO
0172/1408831

- AVVISARE IL FATTORINO AL NUMERO 3383491491 o AL 484
- EVIDENZIARLO SULLE NOTE OPERATORIE

BLOCCINO: OLTRE A TUTTI I PASSAGGI DESCRITTI PER IL BLOCCO QUI L'INFERMIERE CHE CONTROLLA LE NOTE DEVE AVVISARE L'INFERMIERE CHE COMPILA I REGISTRI.

C. ESAME CITOLOGICO

E1 Materiale occorrente

- Contenitore per citologico (contenitore pulito in plastica di differenti misure)
- Richiesta medica su gestionale Sysmed

E2 Procedimento

- Inserire il materiale da mandare a esaminare nel contenitore idoneo.
- Scrivere l'etichetta identificativa usando la biro e non il pennarello, le etichette con codice a barre sono identificative ed arrivano con la cartella clinica del paziente, indicando:
 - la struttura di provenienza
 - la data del prelievo
 - la tipologia del materiale
 - il nome del chirurgo
- Inviare il contenitore al lavaggio ferri: il campione viene stoccato in attesa dell'invio al laboratorio di anatomia patologica CERBA HEALTH CARE – RDI Limena (PD).
- Il personale che compila i registri operatori deve:
 - Verificare che la richiesta sia compilata adeguatamente in tutte le sue parti.
 - Allegare l'originale della richiesta al campione e allegare una copia alla cartella clinica del paziente;

Istruzione

REPARTO OPERATORIO

“Raccolta e Invio Esame Istologico”

Codice	I so 14/P so 01
Rif. Procedura P so 01 Sez. 7.5 MQ	Pag. 6 di 6
Rev. 06	del 10/12/2025

- Controllare che i campioni corrispondano alle richieste allegate per quantità e tipologia e firmare entrambi i moduli alla “voce” *firma infermiere*.
- Effettuato il prelievo contattare telefonicamente il fattorino addetto trasporto che conserverà il campione in apposita borsa frigo.
- L’addetto al trasporto del materiale preleva, in giornata, il contenitore con le richieste e firma entrambe le copie alla “voce” *firma trasportatore*.

Il giorno successivo al prelievo il coordinatore di sala operatoria invia tramite mail al laboratorio di anatomia patologica CERBA HEALTH CARE la tabella riepilogativa degli esami effettuati.

I referti degli esami effettuati vengono caricati su un gestionale comune a cui accede il coordinatore di reparto di degenza per l’invio al medico chirurgo, la stampa e l’archiviazione in Cartella clinica.