La gestione dei prelievi eseguiti negli AIT (Ambulatori Infermieristici Territoriali): dall'accettazione delle impegnative al conferimento dei campioni ai Laboratori Analisi di riferimento

ASLSassari Azienda socio-sanitaria locale	**La gestione dei prelievi eseguiti negli AIT (Ambulatori Infermieristici Territoriali): dall'accettazione delle impegnative al conferimento dei campioni biologici ai Laboratori Analisi di riferimento**	**S.S.D. Governo dei Processi**
Codifica PRC – D – 01 – 05 - 2026	**S.C. Pianificazione strategica, Organizzazione aziendale e Governance**	**Data: 10/03/2026 Revisione 0**

Redazione	Verifica	Approvazione	Pubblicazione
Dott. Fausto Caria IFO Area Professioni Sanitarie e Tecnico Diagnostiche di Laboratorio CARIA FAUSTO Firmato digitalmente da CARIA FAUSTO Data: 2026.03.12 11:50:05 +01'00' **Dott.ssa Silvia Crudeli** IFP HTA e Controllo Qualità POCT S.S.D. Governo dei Processi SILVIA CRUDELI Firmato digitalmente da SILVIA CRUDELI Data: 2026.03.12 11:56:08 +01'00' **Dott.ssa Graziella Masia** IFP Innovazione e Sviluppo S.S.D. Governo dei Processi Graziella Masia Firmato digitalmente da Graziella Masia Data: 2026.03.12 15:48:16 +01'00'	**Dott. Mauro Sotgia** Direttore S.S.D. Governo dei Processi Mauro Sotgia Firmato digitalmente da Mauro Sotgia Data: 2026.03.12 16:31:12 +01'00' **Dott. Leonardo Pinna** Responsabile S.S. Assistenza Infermieristica, Ostetrica e Sociale Area territoriale PINNA LEONARDO Firmato digitalmente da PINNA LEONARDO Data: 2026.03.13 07:58:45 +01'00' **Dott. Piero Delogu** Direttore Sassari, Anglona, Romangia e Nurra Nord Occidentale PIERO DELOGU Firmato digitalmente da PIERO DELOGU Data: 2026.03.13 11:07:43 +01'00' **Dott.ssa Antonietta Bifulco** Direttore Distretto di Alghero, Coros, Villanova, Meilogu BIFULCO ANTONIETTA Firmato digitalmente da BIFULCO ANTONIETTA Data: 2026.03.25 13:37:09 +01'00' **Dott.ssa Paola Cossu** Direttore Distretto di Ozieri, Montacuto, Goceano COSSU PAOLA Firmato digitalmente da COSSU PAOLA Data: 2026.03.25 15:14:49 +01'00' **Dott. Antonio Alberto M. Lumbau** Risk Manager LUMBAU ANTONIO ALBERTO MARIO Firmato digitalmente da LUMBAU ANTONIO ALBERTO MARIO Data: 2026.03.26 08:33:32 +01'00' **Dott.ssa Claudia Dessanti** Incarico altissima professionalità accreditamento S.C. Pianificazione Strategica, Organizzazione aziendale e Governance DESSANTI CLAUDIA Firmato digitalmente da DESSANTI CLAUDIA Data: 2026.03.26 11:00:25 +01'00'	**Dott. Giovanni Piras** Direttore Dipartimento Professioni Sanitarie e Sociali PIRAS GIOVANNI Firmato digitalmente da PIRAS GIOVANNI Data: 2026.03.26 15:35:11 +01'00' **Dott. Gioacchino Greco** Direttore S.C. Medicina di Laboratorio P.O. Alghero GRECO GIOACCHINO Firmato digitalmente da GRECO GIOACCHINO Data: 2026.03.27 10:51:03 +01'00' **Dott.ssa Pierangela Manchia** Direttore S.S.D. Diagnostica di Laboratorio P.O. Ozieri PIERANGELA MANCHIA Firmato digitalmente da PIERANGELA MANCHIA Data: 2026.03.27 11:48:48 +01'00' **Dott.ssa Elena Rimini** Direttore S.S.D. Laboratorio Territoriale di Sassari RIMINI ELENA Firmato digitalmente da RIMINI ELENA Data: 2026.04.01 09:22:49 +02'00' **Dott.ssa Grazia Stacca** Direttore S.S.D. Centro Trasfusionale P.O. Ozieri Firmato digitalmente da GRAZIA STACCA Data: 2026.04.01 12:05:10 +02'00' **Dott.ssa Maria Dolores Soddu** Direttore S.C. Pianificazione Strategica, Organizzazione aziendale e Governance SODDU MARIA DOLORES Firmato digitalmente da SODDU MARIA DOLORES Data: 2026.04.01 16:27:44 +02'00' **Dott. Vito La Spina** Direttore Sanitario Vito Leonardo Giuseppe La Spina Firmato digitalmente da Vito Leonardo Giuseppe La Spina Data: 2026.04.01 16:36:14 +02'00'	**S.C. Pianificazione strategica, Organizzazione aziendale e Governance**

Sommario

1. Premessa.....5
2. Scopo. 5
3. Campo di applicazione.....6
4. Abbreviazioni e terminologia.....6
5. Costituzione gruppo lavoro 7
6. Matrice delle Responsabilità. 8
7. Descrizione delle attività e modalità operative.....9
   - 7.1 Prenotazione per eseguire gli esami. 9
   - 7.2 Gestione appuntamenti..... 9
   - 7.3 Disdetta o spostamento appuntamento. 10
   - 7.4 Gestione liste degli appuntamenti. 10
   - 7.5 Acquisizione del consenso informato al Trattamento dei dati. 10
     - 7.5.1. Archiviazione del modulo del "Consenso Informato" e "Consenso al Trattamento dei dati sensibili". 11
     - 7.5.2. Pagamento del ticket da parte dell'Utente 11
   - 7.6 Prelievo venoso. 11
     - 7.6.1 Esecuzione del Prelievo venoso..... 12
     - 7.6.2 Esecuzione del Prelievo da cateteri venosi 12
   - 7.7 Post prelievo..... 13
   - 7.8 Corretta conservazione del campione biologico fino al trasporto..... 13
   - 7.9 Compilazione della bolla di Trasporto campioni biologici..... 13
   - 7.10 Compilazione modulo consegna campioni biologici al Laboratorio di Analisi di Riferimento. 13
   - 7.11 Confezionamento dei campioni biologici per il trasporto e controllo della temperatura durante il trasporto..... 13
   - 7.12 Trasporto dei campioni biologici al Laboratorio di Analisi di Riferimento. 15
   - 7.13 Verifica corretta ricezione dei campioni presso i Laboratori di Analisi di destinazione..... 15
   - 7.14 Ritiro dei Referti. 16
8. Attività degli AIT.....16
   - 8.1 Attività AIT Fertilia..... 16
     - 8.1.1 Accettazione delle impegnative in caso di blocco informatico presso l'AIT..... 16

8.2 Attività AIT Mara..... 17
8.2.1 Accettazione delle impegnative in caso di blocco informatico presso l'AIT di Mara. 18
8.3 Attività AIT ARDARA. 19
8.4 Attività AIT Porto Torres. 20
9. Conservazione e distribuzione dei documenti 20
10. Flow chart attività di prelievo AIT 21
11. Documenti e Riferimenti bibliografici. 22
12. Allegati. 23

1. Premessa.

Gli ambulatori Infermieristici della ASL di Sassari sono strutture sanitarie dove vengono garantite prestazioni di assistenza infermieristica, sia di base che avanzata, in risposta ai bisogni di salute della popolazione, emergenti o potenziali, direttamente sul territorio.

Gli infermieri svolgono un ruolo fondamentale nella gestione di molti aspetti della salute dell'utenza, intervenendo con attività di prevenzione, educazione sanitaria e/o trattamenti clinico assistenziali secondo le migliori evidenze scientifiche (EBN).

Negli AIT, acronimo di Ambulatori Infermieristici Territoriali, vengono eseguite diverse prestazioni clinico assistenziali e tra queste viene identificato anche il prelievo venoso per esami emato-chimici e/o il prelievo di campioni biologici di varie tipologie (analisi su altre matrici biologiche); a tal riguardo, al fine di garantire un processo di qualità, si è reso necessario analizzare tutte le dimensioni proprie della prestazione, definendone con una procedura i percorsi gestionali e tecnici della fase pre-analitica e post-analitica.

Il team strutturale che opera all'interno degli AIT è composto da PdS Infermieri ed OSS, ai quali possono esser affiancati altri professionisti con competenze specifiche in base al problema assistenziale emerso nella fase di presa in carico.

2. Scopo.

Lo scopo della procedura è quello di garantire che il processo di raccolta dei campioni biologici venga effettuato assicurando al paziente ed ai professionisti elevati livelli di sicurezza, supporto nel processo di nursing e non meno importante, la gestione ottimale dei campioni e la corretta comunicazione con i Laboratori di Analisi di Riferimento.

Si definiscono dunque con la presente procedura le modalità operative per la gestione dei campioni biologici che sono prelevati agli utenti o conferiti dagli stessi (non prelievi ematici ma campioni come Tamponi Faringei, Urinocolture, Campioni Urine ecc), negli Ambulatori Infermieristici Territoriali di Fertilia e Mara per il Distretto di Alghero, Ardara per il Distretto di Ozieri e Porto Torres per il territorio della ASL di Sassari come da delibere aziendali.

https://www.asl1sassari.it/ap/deliberazione-del-direttore-generale-n-1154-del-30-07-2024/

https://www.asl1sassari.it/ap/deliberazione-del-commissario-straordinario-n-627-del-15-12-2025/
Le Strutture responsabili della presa in carico dei campioni saranno i Laboratori Analisi di Riferimento (S.C. Medicina di Laboratorio di Alghero, S.S.D. Laboratorio Analisi di Ozieri, S.S.D. Laboratorio Territoriale di Sassari, S.S.D. Centro Trasfusionale di Ozieri). Le modalità operative dettagliate si riferiscono alla "*fase preanalitica*" e "*post analitica*".

3. Campo di applicazione.

Questa procedura si applica a tutti i campioni biologici prelevati e/o consegnati presso gli AIT della ASL di Sassari, che richiedono un'analisi da eseguire presso le Strutture S.C. Medicina di Laboratorio di Alghero, l'S.S.D. Diagnostica di Laboratorio di Ozieri, S.S.D Centro Trasfusionale di Ozieri e S.S.D. Laboratorio Territoriale di Sassari.

4. Abbreviazioni e terminologia

Contenitore primario: è il contenitore atto ad alloggiare il materiale biologico (provette o altro contenitore).

Contenitore secondario: è il contenitore deputato all'alloggiamento del contenitore primario.

Contenitore terziario: è l'imballo in cui collocare il contenitore secondario, che garantisce protezione e riparo da agenti esterni. Può essere di plastica rigida o altri materiali (valigette a tenuta) comunque resistenti agli urti ed alle intemperie.

Prelievo biologico: è rappresentato dalle diverse tipologie di prodotto biologico che può assumere la forma di un prelievo venoso o di un prodotto morboso (es. saliva, urine, feci), consegnato dopo il prelievo al Laboratorio con l'utilizzo di vari contenitori primari quali provette, vasetti sterili in plastica, contenitori per il trasporto di tamponi necessari per le diverse indagini microbiologiche.

Data logger: dispositivo per la rilevazione e registrazione della Temperatura.
CUP-WEB: sistema informatico gestionale dell'accettazione impegnative.
DnTerritorio (DnT): sistema informatico gestionale di presa in carico degli esami collegato al gestionale del Laboratorio.
DNLAB: sistema informatico gestionale del laboratorio.
IFoC: PdS Infermiere di Comunità.
AIT: Ambulatorio Infermieristico Territoriale.
IFO: Incaricato di Funzione Organizzativa.
DAPSS: Dipartimento Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie.
T.A.O: Terapia Anticoagulante Orale.
FSE: Fascicolo Sanitario Elettronico.
SSN: Sistema Sanitario Nazionale.
MMG: Medico di Medicina Generale
PPE: Punti Prelievo Esterni

5. Costituzione gruppo lavoro

Dott. Pietro Ara IFO di Area Assistenza Infermieristica e di supporto Distretto di Alghero, Coros, Villanova, Meilogu

Dott.ssa Rosalia Saba IFO di Area Assistenza Infermieristica e di supporto Distretto di Ozieri, Montacuto, Goceano,

Dott. Marco Dettori IFO Cure primarie, Casa di Comunità e UVT Punto Prelievi Alghero,

Dott.ssa Anna Lisa Pensè IFO Casa di Comunità, HUB Alghero,

Dott. Antonio Pinna IFO Casa di Comunità Ittiri, Tiesi e Bonorva,

Dott. Luciano Farina IFP Impianti Vascolari - S.S.D. Governo dei Processi,

Dott.ssa Silvia Zucca IFO casa di comunità HUB via Tempio-Conti,

Dott.ssa Silvia Piras IFO casa di comunità Porto Torres, Sorso, Castelsardo, e Perfugas.

6. Matrice delle Responsabilità.

Responsabilità / Attività	Direttori Distretti Socio Sanitari Alghero, Ozieri e Sasssari	DAPSS	Direttori SC Medicina di Laboratorio di Alghero e SSD Diagnostica di Laboratorio di Ozieri SSD Laboratorio Territoriale di Sassari SSD Centro Trasfusionale di Ozieri	IFO di Macroarea Distretti Socio Sanitari Alghero, Ozieri e Sassari	IFO Casa della Comunità di riferimento	IFO di Struttura SC Medicina di Laboratorio di Alghero e SSD Diagnostica di Laboratorio di Ozieri SSD Laboratorio Territoriale di Sassari SSD Centro Trasfusionale di Ozieri	IFoC	Operatori SSD Diagnostica di Laboratorio di Ozieri	Ditta esterna per il Trasporto Aggiudicatrice di gara o trasporto ASL	Operatore che accetta i prelievi in Laboratorio
Acquisizione delle Impegnative dal paziente	I	I	I	I	I	I	R			
Consegna impegnative al punto prelievi di riferimento per l'accettazione a sistema delle prestazioni sanitarie richieste	I	I	I	I	I	I	R	C		
Inserimento prestazioni sanitarie su CUP-WEB /DNTERRITORIO	I	I	I	I	I	I	R	R		
stampa delle etichette di accettazione e successiva conservazione in specifica bustina insieme al foglio di delega			I	I	I	I	R	R		
Smistamento delle bustine contenenti le etichette di accettazione degli esami del paziente e i fogli di delega.			I	I	I		R	R		
Ritiro delle bustine contenenti le etichette e i fogli di delega				I	I		R	C		
Identificazione del paziente e corretta selezione ed etichettatura dei dispositivi di prelievo				I			R			
Prelievo ematico e/o del campione biologico				/			R			
Corretta conservazione del campione biologico fino al trasporto				I		I	R			
Compilazione della bolla di trasporto per i campioni biologici				I			R		I	
Compilazione modulo consegna campioni biologici al Laboratorio di Riferimento				I		I	R		I	I
Corretto confezionamento dei campioni biologici nei contenitori di trasporto				I		I	R		I	
Corretta conservazione del campione biologico durante il trasporto fino alla consegna al Laboratorio di riferimento						I	C		R	
Controllo dei campioni biologici all'arrivo al Laboratorio di Riferimento			I	I		I	I		I	R

R: Responsabile C: Coinvolto I: Informato

7. Descrizione delle attività e modalità operative.

Nei prossimi paragrafi verranno descritte le attività per l'esecuzione dei prelievi di campioni biologici eseguiti dagli IFoC presso gli AIT.

7.1 Prenotazione per eseguire gli esami.

La prenotazione degli esami può avvenire con le seguenti tipologie di richieste:

-impegnative SSN dematerializzate;

-impegnative SSN cartacee (rosa);

-richieste "bianche" in pagamento fattura.

Per definire ultimata, la prenotazione per eseguire gli esami e quindi procedere alla calendarizzazione, deve esser concluso il processo di pre-accettazione e questo richiede sempre la presenza materiale dell'impegnativa.

Nei giorni di apertura degli AIT, gli utenti possono recarsi presso gli stessi con le richieste del MMG, del Pediatra di Libera Scelta o del Medico Specialista, per prenotare un appuntamento per l'esecuzione dei prelievi venosi per esami clinici o altri esami laboratoristici. Gli IFoC degli AIT pianificano e registrano l'appuntamento disponibile per l'utente, provvisto di impegnative.

7.2 Gestione appuntamenti.

Gli appuntamenti vengono registrati sul modulo delle prenotazioni (Allegato 1 a questa procedura), riportante gli orari dell'appuntamento per ogni giornata.

Gli IFoC, in accordo con le esigenze manifestate dal paziente, dovranno predisporre l'elenco dei pazienti prenotati per la specifica giornata di prelievo. L'elenco è funzionale alla calendarizzazione e relativa registrazione su DNTerritorio e CUPWEB. E' possibile inserire a sistema i pazienti in date diverse di prenotazione, consentendo quindi di programmare e pianificare la calendarizzazione di più giornate. Sarà cura degli IFoC verificare e aggiornare le liste spuntando di volta in volta i pazienti che sono stati accettati. Se il paziente non effettua i prelievi, l'IFoC registra la mancata presentazione nell'elenco delle prenotazioni. La disponibilità di appuntamenti per i prelievi, per le giornate in cui è previsto il servizio, è di massimo dieci utenti, fino alla fase di conclusione del periodo di sperimentazione (sei mesi).

Valutati i volumi di attività e analizzato il bisogno della popolazione di riferimento, sarà cura della S.S. Area Infermieristica Territoriale, di concerto con Direttori e gli IFO di Distretto, ampliare o migliorare il servizio relativo alle attività di prelievo.

7.3 Disdetta o spostamento appuntamento.

L'utente, che per un qualsiasi motivo non possa recarsi per eseguire la prestazione, dovrà comunicare quanto prima la disdetta, consentendo al personale AIT di disporre della prenotazione per un altro utente.

È possibile chiedere uno spostamento della prenotazione, purché questa comunicazione arrivi almeno 48 ore prima della data programmata.

Le modalità di comunicazione disdetta o spostamento sono le medesime della normale prenotazione.

7.4 Gestione liste degli appuntamenti.

Le liste contenenti gli elenchi dei pazienti prenotati devono esser presenti e consultabili presso l'ambulatorio AIT dove sarà effettuato il prelievo dei campioni biologici.

Le impegnative devono essere custodite in relazione alla data della lista di prenotazione presso l'AIT dove è stata eseguita la prestazione, seguendo l'iter previsto dalla procedura aziendale per la gestione degli atti e le indicazioni della Direzione del Distretto a cui afferisce l'AIT.

Ad ogni paziente viene abbinato un codice (numerico) collegato all'ordine dell'elenco delle prenotazioni. Questo numero sarà utilizzato dagli IFoC nel processo di identificazione attiva dell'utente, garantendo allo stesso tempo unicità e la Privacy. (Tutorial nell'Allegato 4 - Vademecum esempi).

Il codice univoco attribuito all'Utente in corso di prenotazione viene comunicato dagli IFoC.

Lo stesso numero di prenotazione riferito all'Utente sarà riportato dall'IFoC anche nel foglio di Delega. Il numero e la data del prelievo sono scritti a mano dall'IFoC nel foglio di delega ripiegato e inserito nella busta. Il numero e la data presenti sul foglio di delega ripiegato devono essere visibili dalla busta. Sarà cura dell'IFoC utilizzare il codice numero quale metodologia preferenziale per la chiamata dell'Utente.

7.5 Acquisizione del consenso informato al Trattamento dei dati.

Dopo apposita informazione all'utente, il Consenso informato e il consenso al trattamento dei dati sensibili, viene acquisito dagli IFoC. I consensi sono riportati nel foglio di delega del DNLAB, prodotto in automatico dal Sistema DNLAB/DNTerritorio e deve essere firmato in presenza dall'utente.

7.5.1. Archiviazione del modulo del "Consenso Informato" e "Consenso al Trattamento dei dati sensibili".

Il modulo del consenso informato e al trattamento dei dati, firmato dall'utente, prima dell'effettuazione del prelievo, sarà inviato per la successiva archiviazione al Laboratorio di Analisi di Riferimento, insieme ai prelievi (i consensi raccolti all'AIT di Porto Torres verranno archiviati presso l'AIT stesso). Questa attività verrà perfezionata nelle more di una procedura aziendale riguardante il consenso al trattamento dei dati sensibili.

7.5.2. Pagamento del ticket da parte dell'Utente

Le impegnative per gli utenti paganti, il giorno del prelievo, possono essere consegnate alla Struttura di Laboratorio di Analisi di riferimento accettante (fatta eccezione per quelle dell'AIT di Porto Torres), unitamente ai campioni biologici con la ricevuta dell'avvenuto pagamento del ticket se assolto, viceversa il pagamento del ticket può essere inoltrato e consegnato, a pagamento avvenuto, entro le 72 ore dal giorno del prelievo.

Solo AIT Ardara: qualora l'utente sia impossibilitato al pagamento, gli verrà consegnato il documento di "avviso di pagamento analogico" per il pagamento nei giorni successivi al prelievo. In questo caso i campioni verranno recapitati alla Struttura di Laboratorio di Analisi di Ozieri, accompagnati dalla sola impegnativa in attesa del pagamento del ticket che sarà consegnato entro le 72 ore dal prelievo.

Il ticket può essere pagato comodamente online usufruendo dei servizi presenti nel portale CUPWEB al seguente indirizzo: https://cupweb.sardegnasalute.it/web/guest/home

O attraverso l'utilizzo delle Casse Ticket, i Servizi Postali e altre modalità come previsto nella Carta dei Servizi della ASL di Sassari, Il documento è inoltre direttamente disponibile al seguente link:

https://www.asl1sassari.it/wp-content/uploads/2024/09/PDEL-1303-Carta-dei-servizi-assl-ss-n.-1216-allegato.pdf

7.6 Prelievo venoso.

Fino al momento dell'esecuzione del prelievo venoso le provette vuote ed etichettate unitamente all'impegnativa e al foglio di delega devono essere custodite in un sacchetto in plastica trasparente che deve essere conservato in base alla data di prelievo. Deve essere perciò prevedibile che nell'Ambulatorio esista uno spazio dove possono essere conservati in ordine di data di prelievo i sacchetti già pronti. È bene che il numero attribuito in fase di prenotazione e la data del prelievo vengano riportati in modo visibile nel foglio ripiegato della delega, in modo tale da poter essere a colpo d'occhio immediatamente utilizzate.

7.6.1 Esecuzione del Prelievo venoso.

Le provette vengono preventivamente etichettate per essere utilizzate per il prelievo che, secondo le buone pratiche, andrà effettuato in conformità alle procedure del prelievo indicate nella dalle linee guida delle società scientifiche (SIPMEL, SIBIOC ecc.)

L'IFoC, prima di fare il prelievo deve obbligatoriamente effettuare un controllo delle generalità ed una verifica con documento di identità dell'utente al quale si sta effettuando il prelievo.

Per non incorrere alla non effettuazione del prelievo, nel giorno dell'appuntamento in caso di non conformità nella etichettatura dei campioni (es: provetta etichettata male, senza lasciare la visione del siero/plasma contenuto, o adesa per il lato corto anziché lungo della provetta, o etichetta adesa sulla provetta sbagliata per tipologia esame) e nell'impossibilità di ristampare le etichette in sede AIT, si può procedere, al momento della preaccettazione, alla stampa di due serie di etichette (quindi stampa doppia della stringa delle etichette) per singolo paziente. Questa modalità consente nel caso in cui una o più etichette risultino non conformi, di poter ri-etichettare in modo conforme le provette dello stesso utente.

Importante: Le etichette in eccesso non utilizzate, devono essere eliminate non appena è stato fatto il controllo della conformità dell'etichettatura dei prelievi effettuati e dopo che i dati anagrafici dell'utente riportati nell'etichetta sono stati resi illeggibili cancellandoli con un pennarello nero o penna nera.

N.B: Non è possibile assolutamente inviare provette senza etichette al Laboratorio di Analisi per successiva ristampa.

Qualora si verifichi il caso che gli IFoC, il giorno stabilito per il prelievo di un utente, per errore non portino con sé le etichette (bustina contenete le etichette e fogli di delega del paziente) e quindi si trovino nell'impossibilità di effettuare il prelievo (vedi nota N.B. sopra) devono avvertire della non conformità, l'IFO di riferimento e l'IFO della Struttura accettante i prelievi. L' IFO di riferimento degli AIT, può prevedere, in accordo con l'utente, che lo stesso venga prelevato nel P.P.T più vicino. Se nessuna altra possibilità può essere percorsa, l'appuntamento dell'utente per il prelievo va ricalendarizzato alla data più vicina possibile e in accordo con la sua disponibilità.

7.6.2 Esecuzione del Prelievo da cateteri venosi

L'infermiere in relazione al profilo professionale, ed alla formazione post base, può prelevare sangue da dispositivi vascolari periferici o da dispositivi centrali, come un catetere venoso centrale (CVC). Tuttavia, per alcune situazioni più complesse, come il prelievo da dispositivi vascolari particolari o da accessi più invasivi, è necessario seguire delle linee guida specifiche, rispettando le migliori evidenze (vedi Allegato n.5 a questa procedura).Non è prevista presso gli AIT la presa la gestione di cateteri vascolari che necessitano di trattamenti con eparina o soluzioni anticoagulanti, per i quali gli IFoC potrà reindirizzare l'utente presso altri centri dell'ASL di Sassari.

7.7 Post prelievo.

Gli IFoC degli AIT, terminate le operazioni di prelievo, devono monitorare il paziente per eventuali segni di complicanze (ematomi, sanguinamenti persistenti ecc).

Devono fornire al paziente informazioni su cosa fare dopo il prelievo e spiegare le modalità di ritiro dei referti. Inoltre invitano gli utenti a trattenersi almeno dieci minuti nella sala di attesa dopo aver effettuato il prelievo.

7.8 Corretta conservazione del campione biologico fino al trasporto.

I prelievi ematici possono essere conservati a temperatura ambiente in locali che non abbiano un microclima superiore ai 24°C, lontano da fonti di luce e di calore, limitatamente al tempo necessario fino a che vengano trasportati e comunque non oltre le 4 ore dal prelievo, (comprendendo anche il tempo di trasporto).

Per tempi più lunghi i campioni devono essere conservati a +4/+10°C (registrabile).

Per i campioni microbiologici la temperatura ottimale è di +2/+8°C (registrabile).

Prelievi con caratteristiche specifiche di conservazione (conferiti al Laboratorio in ghiaccio o a caldo per la particolarità dell'esame come ammoniemia, crioglobuline ecc) dovrebbero essere prelevati solo presso la Struttura che esegue l'esame.

7.9 Compilazione della bolla di Trasporto campioni biologici.

Prima del trasporto dei prelievi verso la Struttura di Riferimento, l'IFoC compila e firma, per le parti di competenza, la bolla di trasporto dei campioni (Allegato 2 di questa procedura).

7.10 Compilazione modulo consegna campioni biologici al Laboratorio di Analisi di Riferimento.

Prima del trasporto dei prelievi verso la Struttura di Riferimento, l'IFoC compila e firma per le parti di competenza il modulo di consegna dei prelievi da conferire al Laboratorio di Analisi Riferimento tenendone una copia (Allegato 3 di questa procedura).

7.11 Confezionamento dei campioni biologici per il trasporto e controllo della temperatura durante il trasporto.

I campioni biologici devono essere trasportati secondo le normative vigenti e le procedure aziendali (Vedi Procedura).

I trasporti dei campioni biologici sono eseguiti dalla ditta convenzionata vincitrice dell'appalto e secondo le modalità descritte nel capitolato.

Il trasporto dei campioni biologici effettuato dal personale ASL Sassari (o servizio di trasporto interno dell'asl) deve essere effettuato secondo le seguenti modalità:

I campioni biologici, devono essere contenuti in un recipiente primario, contenitore atto a contenere il campione diagnostico che deve essere impermeabile, a tenuta stagna, deve garantire la chiusura ermetica, essere in materiale resistente agli urti.

Il contenitore primario va inserito all'interno di un contenitore secondario deputato all'alloggiamento ed alla protezione del contenitore primario. Deve essere di materiale resistente a tenuta stagna, può contenere più contenitori primari e in questo caso gli stessi devono essere locati in un porta provette che li mantenga in posizione verticale. All'interno del contenitore secondario deve essere inserito del materiale assorbente quale ad esempio carta bibula o cotone idrofilo (gel pad) in grado di assorbire la fuoriuscita accidentale del materiale biologico.

Per esempi di contenitori secondari vedere l'Allegato 4 di questa procedura (Vademecum degli esempi).

Il contenitore secondario, per il trasporto esterno va inserito all'interno del contenitore terziario, che fornisce protezione e riparo da agenti esterni quali agenti fisici o acqua. Questo contenitore può essere di plastica rigida o altri materiali comunque resistenti ad urti e intemperie.

All'interno del contenitore terziario possono essere collocate piastre eutettiche refrigeranti (o siberini) per mantenere la temperatura di trasporto intorno ai +22°C/+24°C per i trasporti brevi.

Per trasporti lunghi la temperatura ideale deve essere mantenuta intorno ai +10°C. Per i campioni microbiologici la temperatura di trasporto va mantenuta ad una temperatura di +2/+8°C.

All'interno del contenitore terziario è posizionato un "Data-logger", che è inserito nel contenitore direttamente dall'Operatore addetto al trasporto e che serve al monitoraggio ed alla registrazione della temperatura durante il trasporto fino all'arrivo dei campioni al Laboratorio di Analisi di Riferimento (Capitolo 4.7 Datalogger pag.11 del Capitolato Speciale per l'affidamento quinquennale del servizio di trasporto su strada di campioni biologici e antiblastici per le Aziende sanitarie della Regione Sardegna, con opzione di rinnovo per un ulteriore anno.

All'esterno il contenitore terziario deve riportare i seguenti pittogrammi:

-1) trasporto UN3373;

-2) simbolo del Rischio biologico;

-3) indicatori per l'orientamento del trasporto del contenitore.

Per esempi di contenitori terziari, data-logger e dei pittogrammi vedere l'Allegato 4 a questa procedura (Vademecum degli esempi).

7.12 Trasporto dei campioni biologici al Laboratorio di Analisi di Riferimento.

Il trasporto dei campioni biologici dagli AIT ai Laboratori di Analisi di Riferimento è gestito con differenti modalità:

- Ditta trasporti convenzionata aggiudicatrice di gara;

- trasporti interni effettuati da operatori ASL di Sassari;

L'IFoC dell'AIT consegna all'autista il Documento di trasporto (Allegato di questa procedura 2) e il modulo di consegna campioni biologici prelevati presso l' AIT (Allegato 3 di questa procedura) compilati, richiedendo una controfirma agli incaricati del trasporto, nelle parti di competenza.

All'arrivo presso i Laboratori di Analisi di Riferimento, i trasportatori consegnano i campioni biologici unitamente al modulo di consegna campioni (Allegato 3) che sarà firmato dall'Operatore del Laboratorio accettante nella parte di competenza.

Il modulo di consegna campioni (Allegato 3) viene conservato dal Laboratorio di Analisi di Riferimento che accetta i campioni.

7.13 Verifica corretta ricezione dei campioni presso i Laboratori di Analisi di destinazione.

Per verificare la corretta ricezione dei campioni biologici da parte dei Laboratori di Analisi di Riferimento, sarà compito dell'IFoC dell'AIT inviare una mail all'IFO della Struttura accettante a conferma dell'avvenuta e corretta ricezione dei campioni inviati del giorno.

Di seguito sono riportati gli indirizzi mail degli IFO delle SC/SSD della Diagnostica di Laboratorio:

IFO SC Medicina di Laboratorio di Alghero Dott.ssa L. Marongiu	Mail: laura.marongiu@aslsassari.it
IFO SSD Diagnostica di Laboratorio di Ozieri e SSD Centro Trasfusionale di Ozieri Dott. A. Dossona	Mail: antonio.dossona@aslsassari.it
IFO SSD Laboratorio Territoriale di Sassari Dott.ssa A. Pinna	Mail: antonella.pinna@aslsassari.it

L'IFO della Struttura accettante risponderà alla E-mail a verifica della avvenuta e corretta ricezione e conformità dei campioni biologici.

Per l'AIT di Porto Torres, in caso di eventuali non conformità riguardanti i campioni biologici inviati alla SSD Laboratorio Territoriale di Sassari verranno segnalate dalla IFO della struttura stessa.

7.14 Ritiro dei Referti.

Responsabilità degli IFoC sarà quello di informare gli utenti sulle modalità di ritiro degli esami, spiegandole nel dettaglio:

- presso il Laboratorio di Analisi di Riferimento nelle ore previste per il ritiro dei referti;
- presso le Farmacie convenzionate specificando che il ritiro prevede un costo simbolico;
- presso i Totem disponibili nei Presidi Ospedalieri;
- attraverso il FSE regionale;
- attraverso il link del Laboratorio di riferimento utilizzando le credenziali di accesso indicate in alto nella pagina di delega:

  https://labreferti.it

8. Attività degli AIT.

Le attività di ogni AIT (giorni di apertura, orari, giorni dedicati alla pre-accettazione ed ai prelievi) sono esplicitate nel dettaglio nei paragrafi successivi.

8.1 Attività AIT Fertilia.

Per l'AIT di Fertilia il giorno di esecuzione dei prelievi è il Mercoledì, dalle 08.00 alle 09.30. Gli IFoC, entro il giorno precedente la data del prelievo, accettano le impegnative degli utenti con il gestionale CUPWEB e di seguito, con l'utilizzo del gestionale DNTerritorio, stampano le etichette relative ai campioni biologici e i fogli di delega/consenso informato. Le etichette saranno poi raccolte, unitamente all'impegnativa e al foglio di delega/consenso informato, in una busta porta campioni (vedi paragrafi 7.5, 7.5.1, 7.6).

Non sono eseguibili presso l'AIT prelievi per T.A.O. I pazienti devono essere seguiti direttamente dalla Struttura di Laboratorio Analisi di riferimento.

Le impegnative devono essere consegnate unitamente ai campioni biologici e con la ricevuta dell'avvenuto pagamento del ticket se prevista entro le 72 ore dalla data del prelievo.

8.1.1 Accettazione delle impegnative in caso di blocco informatico presso l'AIT.

Nel caso in cui l'accettazione delle impegnative non possa essere fatta presso l'AIT, a causa di un blocco temporaneo dei sistemi informatici, le attività di accettazione devono essere eseguite secondo le seguenti modalità:

gli IFoC, entro il giorno precedente la data del prelievo, dopo aver terminato le attività di servizio presso l'AIT di Fertilia, si recano presso l'Ospedale Marino di Alghero nella stanza del poliambulatorio, per effettuare la pre-accettazione degli utenti dei quali sono in possesso delle

impegnative. Gli IFoC accettano le impegnative degli utenti con il gestionale CUPWEB e di seguito, con l'utilizzo del gestionale DNTerritorio, stampano le etichette relative ai campioni biologici e i fogli di delega/consenso informato.

I campioni devono essere consegnati alla SC Medicina di Laboratorio di Alghero entro le ore 11.00. Il trasporto dei campioni al Laboratorio di Analisi di Riferimento è effettuato con trasporto effettuato dalla Ditta appaltante che alle ore 10 ritira i prelievi e li conferisce al Laboratorio di Analisi di Alghero. (vedi paragrafi 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12)

AIT FERTILIA- ambulatorioinfermieristico.fertilia@aslsassari.it tel 3669313223	
GIORNI DI APERTURA	LUNEDI'
	MERCOLEDI'
	GIOVEDI'
GIORNI DI PRELIEVO	MERCOLEDI'
ORARIO APERTURA	08-14
ORARIO PRELIEVO	08.00-09.30
ORARIO PRENOTAZIONE	11.30-13.30
REFERTAZIONE	VEDI PARAGRAFO 6.12

8.2 Attività AIT Mara.

Per l'AIT di Mara il giorno di esecuzione dei prelievi è il Venerdì, dalle ore 08.30 alle 09.30.

Gli IFoC entro il giorno precedente la data del prelievo (Venerdì), effettuano presso l'AIT di Mara, l'accettazione delle impegnative degli utenti con il gestionale CUPWEB e di seguito, con l'utilizzo del gestionale DNTerritorio, stampano le etichette relative ai campioni biologici e i fogli di delega/consenso informato. Le etichette saranno poi raccolte, unitamente all'impegnativa e al foglio di delega/consenso informato, e inserite in una busta porta campioni (vedi paragrafi 7.5, 7.5.1, 7.6).

Non sono eseguibili presso l'AIT prelievi per T.A.O. I pazienti devono essere seguiti direttamente dalla Struttura di Laboratorio Analisi di riferimento.

Le impegnative devono essere consegnate unitamente ai campioni biologici e con la ricevuta dell'avvenuto pagamento del ticket se prevista nel caso che l'utente non possa pagare il ticket nell'immediato può assolvere al pagamento entro le 72 ore dal giorno del prelievo.

8.2.1 Accettazione delle impegnative in caso di blocco informatico presso l'AIT di Mara.

Nel caso in cui l'accettazione delle impegnative non possa essere fatta presso l'AIT, a causa di un blocco temporaneo dei sistemi informatici, le attività di accettazione devono essere eseguite secondo le seguenti modalità:

gli IFoC, entro il giorno precedente la giornata del prelievo, dopo aver terminato le attività di servizio presso l'AIT di Fertilia, si recano presso l'Ospedale Marino di Alghero nella stanza del poliambulatorio, per effettuare la pre-accettazione degli utenti dei quali sono in possesso delle impegnative. Gli IFoC accettano le impegnative degli utenti con il gestionale CUPWEB e di seguito, con l'utilizzo del gestionale DNTerritorio, stampano le etichette relative ai campioni biologici e i fogli di delega/consenso informato.

Le etichette saranno poi raccolte, unitamente all'impegnativa e al foglio di delega/consenso informato, e inserite in una busta porta campioni (vedi paragrafi 7.5, 7.5.1, 7.6).

Essendo gli IFoC dell'AIT di Fertilia le stesse operanti nell'AIT di Mara, sarà cura degli stessi portare all'AIT di Mara le etichette dei prelievi da effettuare il martedì.

Il personale operante nell'AIT di Mara, il giorno dei prelievi, alle ore 10, consegna i campioni biologici all'autista della ditta appaltante che li trasporta alla SC Medicina di Laboratorio di Alghero dove devono arrivare entro le ore 11.00. (vedi paragrafi 7.5, 7.5.1, 7.6).

AIT MARA – ambulatoriodistrettuale.mara@aslsassari.it te l. 3668195783	
GIORNI DI APERTURA	MARTEDI'
	VENERDI'
GIORNI DI PRELIEVO	VENERDI'
ORARIO APERTURA	8.30-13.00
ORARIO PRELIEVO	08.30-9.30
ORARIO PRENOTAZIONE	11.-12.30
REFERTAZIONE	VEDI PARAGRAFO 6.12

8.3 Attività AIT ARDARA.

Per l'AIT di Ardara il giorno di esecuzione dei prelievi è il giovedì, dalle ore 08.30 alle 09.30.

Gli IFoC, il martedì mattina, verificano lo stato degli appuntamenti per il giovedì successivo e consegnano le impegnative "brevi manu" agli operatori che si occupano dell'accettazione nella SSD Diagnostica di Laboratorio di Ozieri.

Il personale dell'S.S.D. Diagnostica di Laboratorio di Ozieri provvede alla pre-accettazione su CUPWEB e DNTerritorio provvedendo, per gli utenti non esenti dal pagamento del ticket, alla stampa del documento di "avviso di pagamento analogico" che verrà consegnato all'intestatario con le dovute indicazioni relative all'assolvimento dello stesso.

Il mercoledì, entro le ore 13, l'IFoC responsabile dell'esecuzione dei prelievi del giorno successivo, si adopera affinché vengano ritirate le buste con le etichette.

L'AIT di Ardara effettua i prelievi per T.A.O.

Il giovedì mattina si porta all'AIT di Ardara la documentazione ricevuta dall'S.S.D. Diagnostica di Laboratorio di Ozieri con inizio dei prelievi alle 8.30 e fine alle ore 9.30. Alle ore 10 passa l'autista incaricato della ditta di trasporti esternalizzata per prendere i campioni e conferirli al Laboratorio di Analisi di Ozieri (vedi paragrafi 7.5, 7.5.1, 7.6).

Il ticket, se dovuto, deve essere pagato utilizzando le forme previste dal sistema gestionale aziendale CUPWEB (rilascio da parte degli IFoC dell'AIT dell'Avviso di pagamento PagoPa) anche dopo 72 ore dal giorno del prelievo, che permette l'assolvimento secondo diverse modalità come indicato nel paragrafo 7.5.2.

AIT ARDARA ambulatorioinfermieristico.ardara@aslsassari.it Tel 3668195620	
GIORNI DI APERTURA	MARTEDI'
	GIOVEDI'
GIORNI DI PRELIEVI	GIOVEDI'
ORARIO APERTURA	08.30-13
ORARIO PRELIEVO	08.30-09.30
ORARIO PRENOTAZIONE	10.30-12.30
REFERTAZIONE	VEDI PARAGRAFO 6.12

8.4 Attività AIT Porto Torres.

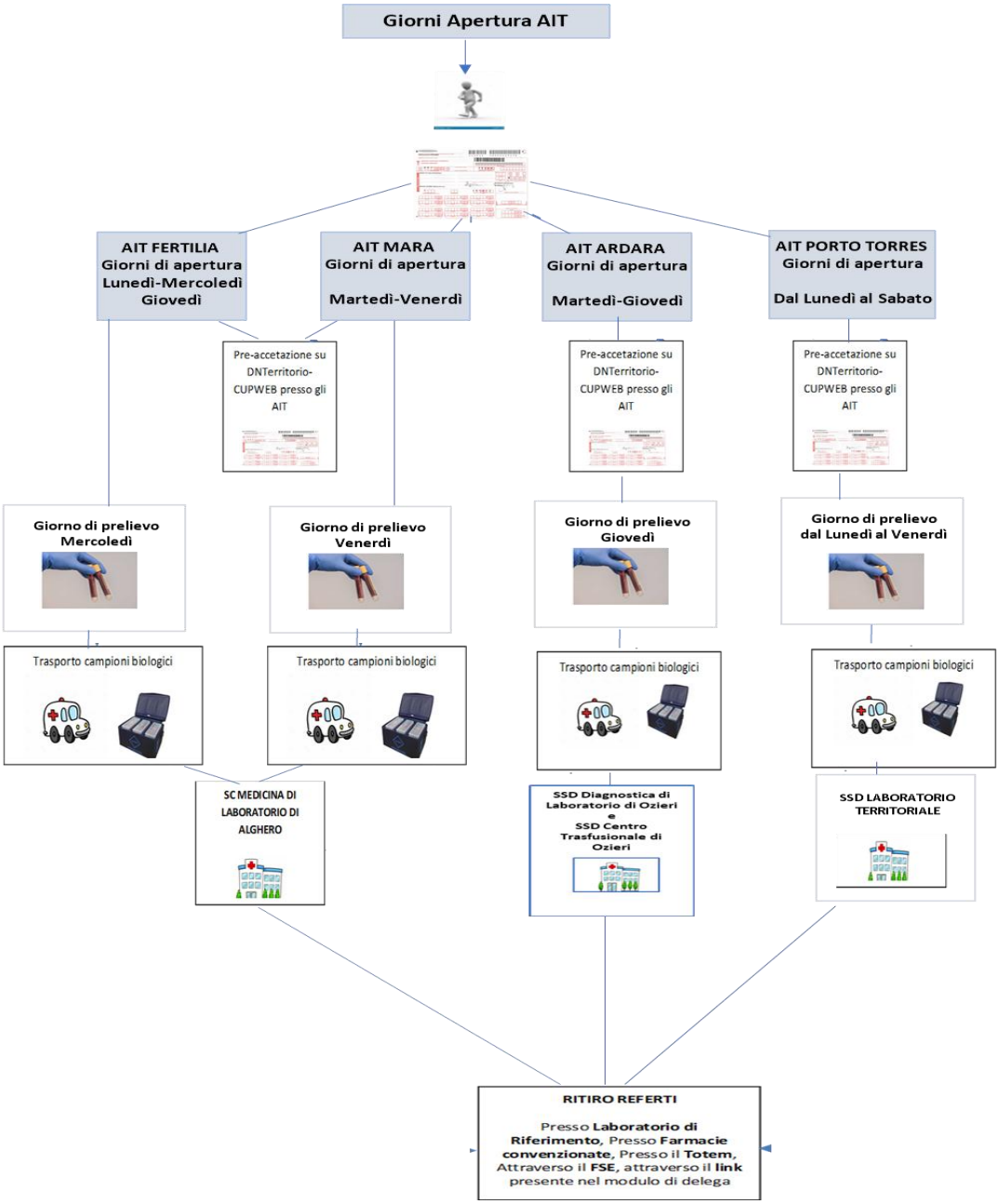
Per l'AIT di Porto Torres il giorno di esecuzione dei prelievi è dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 09.30.
L'utente può prendere l'appuntamento presentandosi dalle 10.30 alle 13.00 dal lunedì al sabato, portando con se le impegnative degli esami da eseguire.
IFoC eseguono l'accettazione delle impegnative degli utenti con il gestionale CUPWEB e di seguito, con l'utilizzo del gestionale DNTerritorio, per la giornata stabilita per l'appuntamento, stampano le etichette relative ai campioni biologici e i fogli di delega/consenso informato.
Le etichette saranno poi raccolte, unitamente all'impegnativa e al foglio di delega/consenso informato, e inserite in una busta porta campioni (vedi paragrafi 7.5, 7.5.1, 7.6).
I campioni vengono consegnati per il trasporto alla Ditta appaltante che alle ore 9.30 ritira i prelievi e li conferisce alla S.S.D. Laboratorio Territoriale di Sassari. (vedi paragrafi 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12)

AIT Porto Torres ambulatorioinfermieristico.portotorres@aslsassari.it **tel 0795049642**	
GIORNI DI APERTURA	DAL LUNEDI' AL SABATO
GIORNI DI PRELIEVI	DAL LUNEDI' AL VENERDI'
ORARIO APERTURA	7.30-13.00
ORARIO PRELIEVO	7.30-9.30
ORARIO PRENOTAZIONE	10.30-13.00
REFERTAZIONE	VEDI PARAGRAFO 6.12

9. Conservazione e distribuzione dei documenti

Questa procedura viene distribuita e conservata come quanto stabilito nella procedura aziendale di riferimento.

10.Flow chart attività di prelievo AIT



11. Documenti e Riferimenti bibliografici.

- Deliberazione del Direttore Generale ASL Sassari n.1286 del 07/10/2024;
- Deliberazione del Direttore Generale ASL Sassari n.1295 del 15/10/2024;
- Deliberazione del Direttore Generale ASL Sassari n.1361 del 04/11/2024;
- Delibera del Commissario Straordinario ASL Sassari n.627 del 15/12/2025;
- Normativa UN3373;
- Circolare n.16/1994 e circolare n.3/2003 del Ministero della Sanità (disposizioni in materia di trasporti di campioni biologici);
- Raccomandazioni della Federazione Italiana della Società di Medicina di Laboratorio (FISMeLab) per il trasporto del materiale biologico (Edizioni Minerva Medica 2019);
- Linee Guida CNS per il trasporto delle unità di sangue e dei relativi campioni biologici LG CNS 06 Rev. 0 21/02/2020;
- Procedura ASL Sassari "Trasporto e consegna del materiale biologico" Rev.2 del 29/4/2016;
- Procedura ASL Sassari "Procedura Corretta Modalità di Raccolta e Conservazione dei Campioni Microbiologici del 21/11/2022.
- Clinically-indicatedreplacement versus routine replacement of peripheral venous catheters (Review) – Cochrane Library, 2015.
- Infusion Therapy Standards of Practice, supplemento al numero di gennaio/febbraio 2016, Volume 39, n. 1S. Journal of Infusion Nursing.
- Gestione del catetere venoso centrale. L. Da Ros, C. Ponzo. Quesiti Clinico Assistenziali, anno 5, n. 12, 2014.
- Peripheral venous access.ME Hagle, M. Mikell. Eds. Plumer's Principles and Practice of Infusion Therapy9th ed. Philadelphia, PA: Wolters Kluwer/Lippincott Williams & Wilkins; 2014.
- sitografia:

www.gavecelt.it – Gli Accessi Venosi Centrali a LungoTermine (GAVeCeLT)

www.cdc.gov

12. Allegati.

- Procedura ASL Sassari "Trasporto e consegna del materiale biologico" Rev.2 del 29/4/2016;
- Procedura ASL Sassari "Procedura Corretta Modalità di Raccolta e Conservazione dei Campioni Microbiologici del 21/11/2022.
- Allegato 1: modulo prenotazioni prelievi;
- Allegato 2: Documento di trasporto (bolla) prelievi provenienti dagli AIT;
- Allegato 3: modulo consegna campioni biologici al Laboratorio di riferimento;
- Allegato 4: Vademecum degli esempi;
- Allegato 5: Prelievo venoso da catetere;
- Allegato 6: Prelievo venoso Lippi
- Allegato 7: Capitolato Speciale