



Richiesta di preparati Isto-Citologico

R822-AP-OSLAB-46 Rev2 del 25/05/2021

DATI RICHIEDENTE

Il/la sottoscritto/a _____ Nato/a il _____
a _____ e residente a _____ Prov. _____
in Via _____ n° _____
Cellulare _____ / _____ E-mail: _____
Documento _____ N° _____

In qualità di:

- Paziente.
- Altro soggetto legittimato (selezionare nel menu seguente):
 - Esercente la responsabilità genitoriale sul paziente minorenni (da identificare nel punto b);
 - Tutore/curatore/amministratore di sostegno del paziente non capace di agire (da identificare nel punto b);
 - Erede legittimo o testamentario del paziente (da identificare nel punto b);
 - Coniuge o figlio o, per mancanza di questi, parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado del paziente (da identificare nel punto b) il quale risulta temporaneamente impedito alla sottoscrizione della presente istanza per ragioni connesse allo stato di salute (ex art. 4, comma 2 D.P.R. 445/2000);
 - Legale rappresentante, munito di idoneo mandato o procura del paziente (da identificare nel punto b);
 - Altro (specificare) e identificare il paziente nel punto b _____

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere negli atti di cui agli art 75 e 76 del DPR N° 445/2000, **chiede**, al Laboratorio **Toma Advanced Biomedical Assays Spa** (di seguito "il Laboratorio"):

- a)** Il rilascio del proprio materiale isto-citologico.
- b)** Il rilascio del materiale isto-citologico del paziente (nome e cognome) _____
Nato il ___/___/___ a _____ residente a _____ Prov. _____
in Via/Piazza _____ n° _____
Cellulare _____ / _____ Documento _____ N° _____

Precisa che il materiale richiesto consiste in:

- Preparati citoistologici (vetrini colorati)
- Inclusioni in paraffina (blocchetti)
- Sezioni di tessuto su vetrini (bianchi) N° _____
- Sezioni di tessuto in provetta N° _____
- Altro _____

Relativi al caso N° (riportato sul referto/i): _____ del _____

Che il fine della richiesta del materiale è quello di sottoporlo a consulenza/altro esame presso la struttura _____
o per altro motivo (specificare) _____



Richiede che la consegna avvenga mediante:

- ritiro personale
- ritiro da persona autorizzata mediante delega e fotocopia del documento di identità (nome e cognome):

- invio al seguente indirizzo:

Nome e cognome _____

Via _____ n _____

Città _____ Prov. _____ CAP _____

Telefono _____ Email: _____

Se si tratta di un ENTE specificare:

Ragione sociale _____

Sezione/laboratorio: _____

Il/la sottoscritto/a si impegna a non utilizzare il materiale ricevuto per scopi diversi da quelli sopra dichiarati e autorizzati e a restituire il materiale stesso unitamente a copia del referto del consulente.

Il/la sottoscritto/a è informato/a che il materiale in oggetto, esistente in unica copia, non è ripetibile e che il suo smarrimento e/o la mancata riconsegna non permetterebbe l'esecuzione di ulteriori verifiche diagnostiche. Consapevole di quanto sopra dichiarato il sottoscritto si assume tutte le responsabilità sull'eventuale danneggiamento, perdita o distruzione del materiale richiesto e solleva da ogni responsabilità il Laboratorio rinunciando ad ogni conseguente azione di rivalsa.

Data Richiesta ___/___/____ **Firma del Richiedente** _____

Alligare fotocopia fronte/retro documento di identità del paziente e anche del/i richiedente/i se diverso/i dal paziente.



Deleghe

Delega a terzi per il ritiro dei preparati Isto-citologici

Il/la sottoscritto/a _____ Nato/a il _____
a _____ e residente a _____ Prov. _____
in Via _____ n° _____
Documento _____ N° _____

Delega, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere negli atti di cui agli art 75 e 76 del DPR N° 445/2000:

Il/la Signor/a _____ Nato/a il _____
a _____ e residente a _____ Prov. _____
in Via _____ n° _____
Documento _____ N° _____

Al ritiro presso il Laboratorio dei preparati isto-citologici (blocchetto di tessuto incluso in paraffina/sezioni in bianco) di mia proprietà, richiesti per consulenza o altra analisi.

Data ___/___/___ **Firma del Delegante** _____

Allegare fotocopia fronte/retro documento di identità del delegante



Sezione ad uso del personale di Laboratorio

Richiesta ricevuta in data: _____ dall'operatore: _____

Preso visione della richiesta sopra descritta, si autorizza la movimentazione dall'archivio del materiale richiesto contrassegnato dal numero istologico/citologico: _____

Data Autorizzazione ___/___/____ Firma del Responsabile/Suo delegato _____

Ricevuta di ritiro/consegna

Modalità di ritiro/consegna:

Ritiro presso il Laboratorio: **Data ritiro** ___/___/____

Firma del ricevente _____ Indicare cognome e nome in stampatello _____

Firma dell'operatore _____ Indicare cognome e nome in stampatello _____

Consegna tramite operatore del Laboratorio: **Data consegna** ___/___/____

Firma del ricevente _____ Indicare cognome e nome in stampatello _____

Firma dell'operatore _____ Indicare cognome e nome in stampatello _____

Spedizione tramite corriere: **Data invio** ___/___/____

Firma dell'operatore _____ Indicare cognome e nome in stampatello _____

Ricevuta di restituzione

Modalità di restituzione:

Restituito presso il Laboratorio: **Data ritiro** ___/___/____

Firma del restituente _____ Indicare cognome e nome in stampatello _____

Firma dell'operatore _____ Indicare cognome e nome in stampatello _____

Restituito tramite operatore del Laboratorio: **Data consegna** ___/___/____

Firma del restituente _____ Indicare cognome e nome in stampatello _____

Firma dell'operatore _____ Indicare cognome e nome in stampatello _____

Spedizione tramite corriere: **Data invio** ___/___/____

Firma dell'operatore _____ Indicare cognome e nome in stampatello _____



Informativa e Guida alla compilazione

Chi può far richiesta: la richiesta di materiale isto-citologico può essere effettuata dal paziente, o da altro soggetto legittimato (genitore, tutore, amministratore, legale ecc da non confondere con il delegato). E' totalmente gratuita.

Come fare la richiesta: è necessario che il paziente o, nei casi previsti per legge, un altro soggetto legittimato compili e firmi il modulo "Richiesta di preparati Isto-Citologico".

Come compilare il Modulo:

1. Inserire i dati anagrafici di chi richiede il materiale (paziente o altro soggetto legittimato).

2. Se è il paziente a compilare il modulo di richiesta dovrà barrare la voce "Paziente".

Se tale modulo è compilato da altro soggetto legittimato (da non confondere con il delegato) barrare la voce "Altro soggetto legittimato" e scegliere tra le alternative proposte il rapporto esistente tra il richiedente e il paziente specificando i dati del paziente nel punto b.

3. Se è il paziente a fare la richiesta del proprio materiale selezionare la voce a.

Se è un soggetto legittimato, selezionare la voce b ed inserire i dati anagrafici del paziente per cui si sta richiedendo il materiale isto-citologico.

4. Precisare il materiale isto-citologico desiderato selezionandolo tra le voci esistenti. Nel caso in cui si richiedano sezioni di tessuto su vetrini (bianchi) e/o sezioni di tessuto in provetta, indicare anche il numero e lo spessore. Queste informazioni, in genere, sono fornite dall'Ente che effettuerà la consulenza e/o le altre indagini e/o dal Medico Oncologo. Il numero del referto e la data di emissione sono reperibili nella parte alta del referto. Specificare, se già noto, il centro presso il quale si sottoporrà il materiale a consulenza.

5. Il paziente o il soggetto legittimato che richiede il materiale al posto Suo, è informato che il materiale in oggetto, esistente in unica copia, non è ripetibile e che il suo smarrimento e/o la mancata riconsegna non permetterebbe l'esecuzione di ulteriori verifiche diagnostiche per cui si impegna a restituire il materiale sopra citato integro, nel più breve tempo possibile, e comunque solleva il Laboratorio da ogni responsabilità in caso di smarrimento, mancata riconsegna, manipolazione e deterioramento dello stesso nel periodo in cui ne è in possesso, rinunciando ad ogni conseguente azione di rivalsa.

Datate e firmare il modulo.

6. In caso di delga a terzi del ritiro materiali compilare la sezione "Deleghe"

7. La parte segnata come "Sezione ad uso del personali interno del Laboratorio" non deve essere compilata.

8. La parte segnata come "ricevuta di ritiro" sarà compilata e firmata al momento del ritiro del materiale.

Cosa allegare al Modulo: Al modulo deve essere allegata la fotocopia fronte/retro di un documento di identità del paziente e, ove necessario, del soggetto legittimato.

Come consegnare il Modulo e gli eventuali allegati:

Il modulo deve essere stampato, compilato e firmato e quindi scansionato insieme alle copie dei documenti di identità e degli eventuali altri allegati (deleghe, ecc) e recapitato all'Anatomia Patologica di TOMALAB attraverso una delle seguenti modalità:

Tramite fax	0331 652919	24 ore su 24
Tramite email in allegato	anatomia.patologica@tomalab.com	24 ore su 24
Brevi manu	recarsi in Segreteria di Laboratorio e far contattare gli operatori di Back-office	Da lunedì a venerdì, esclusi i festivi, dalle ore 10.30 alle ore 12.30
Per ulteriori informazioni	0331 652911 – Anatomia Patologica	Da lunedì a venerdì, esclusi i festivi, dalle ore 10.00 alle ore 15.00

Cosa succede dopo: il personale di Anatomia Patologica, una volta ricevuta la richiesta preparerà il materiale isto-citologico e comunicherà il giorno del ritiro del materiale contattando il numero telefonico riportato nel Modulo se brevi manu oppure procederà ad organizzare la spedizione.

Quanto tempo occorre per preparare il materiale isto-citologico: dalla data di richiesta sono necessari un massimo di 7 giorni lavorativi per organizzare la consegna del materiale per cui il richiedente potrà ritirarlo a partire dal settimo giorno lavorativo successivo a quello della richiesta.



Come ritirare il materiale presso la sede: una volta ricevuta la telefonata da parte del personale di Laboratorio, il paziente/soggetto legittimato o altro soggetto da questi delegato, potrà recarsi alla Segreteria di Laboratorio, e chiedere di contattare gli operatori di back-office per il ritiro di materiale. La delega al ritiro dovrà essere sottoscritta dal paziente, o dal soggetto legittimato, e corredata dai rispettivi documenti di identità. Un operatore di back-office, prima di consegnare il materiale, farà firmare e datare il punto “Ricevuta di ritiro/consegna” del modulo. Il Modulo firmato, sarà archiviato e una sua fotocopia sarà consegnata, insieme al materiale isto-citologico, al richiedente al momento del ritiro.

Cosa succede se non si ritira il materiale nella data comunicata: è possibile concordare un nuovo appuntamento telefonando al 0331 652911 da Lunedì a Venerdì, esclusi i festivi, dalle ore 10.00 alle ore 15.00.