

L'Unità Operativa Semplice Dipartimentale (UOSD) di Anatomia e Istologia Patologica del presidio ospedaliero di Bassano del Grappa esegue esami isto-citologici e la valutazione di indicatori biologici, predittivo-prognostici, di malattia per le altre Unità Operative dei presidi ospedalieri dell'ULSS 7 di Bassano e Asiago, nonché per utenti esterni afferenti agli ambulatori delle stesse e dei distretti sanitari e di provenienza dagli ambulatori dei medici di medicina generale.

Effettua altresì riscontri diagnostici.

Svolge attività diagnostica isto-citologica libero professionale d'equipe.

Contatti

Dove siamo

Ospedale di Bassano

Anatomia e Istologia Patologica: piano -1

Come contattarci

Segreteria

Tel [0424 888777](tel:0424888777) ore 8.00 – 12.00 e 14.30 – 15.30 dal lunedì al venerdì

fax [0424888776](tel:0424888776)

Numeri Utili:

- Responsabile Dott. Leo G. [0424888790](tel:0424888790)
- Dott Guernini A. [04248779](tel:04248779)
- Dott.ssa Menghi A. [0424888772](tel:0424888772)
- Dott.ssa Agabiti S. 0424883200
- Dott.ssa Gasparri R. [0424888767](tel:0424888767)

Orari

Apertura all'utenza esterna

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00
14:30-15:30	14:30-15:30	14:30-15:30	14:30-15:30	14:30-15:30

L'orario di apertura all'utenza esterna è dalle dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle 15.30.

Segreteria

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00
14:30-15:30	14:30-15:30	14:30-15:30	14:30-15:30	14:30-15:30

L'ufficio di ricevimento telefonico della Segreteria per eventuali informazioni è dalle ore 8.00-12.00 e dalle ore 14.30- 15.30 dal lunedì al venerdì.

Le strutture interne, i distretti e i pazienti in regime libero-professionale afferiscono senza necessità di prenotazione per la consegna dei campioni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

Consegna citologia urinaria

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
08:00-09:30	08:00-09:30	08:00-09:30	08:00-09:30	08:00-09:30

Ritiro dei referti

Le prenotazioni e il ritiro dei referti per gli esami isto/citologici con prescrizione del SSN da parte del medico di medicina generale (medico di famiglia) o specialista si effettuano presso il centro unico di prenotazione dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00 e sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

Il ritiro dei referti degli esami isto/citologici in regime di libera professione si effettuano presso l'ufficio cassa dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 19.00. All'atto della prenotazione vengono consegnate brevi note scritte sulle modalità da osservare per la raccolta del materiale e per l'esecuzione dell'esame. Al momento della consegna dell'esame presso la segreteria della struttura complessa di Anatomia e Istologia Patologica il paziente deve presentarsi con l'impegnativa del medico curante o dello specialista ospedaliero, compilata in ogni sua parte.

Visita dell'obitorio per i parenti

L'orario di visita dell'obitorio per i parenti è dalle 10.45 alle 11.45 (esclusi festivi).

Apertura camere ardenti

L'orario di apertura delle camere ardenti in occasione della partenza di funerali è dalle 8.30-10.30 e dalle 14.00 alle 16.30 (salvo diversa programmazione dell'ufficio di stato civile del comune e giorni festivi).

Il personale medico è disponibile per eventuali colloqui previo appuntamento da fissarsi con l'interessato direttamente o attraverso la segreteria.

Orario colloquio Medico

Il personale medico è disponibile per eventuali colloqui previo appuntamento da fissarsi con l'interessato o attraverso la segreteria di reparto.

Accesso

Le prenotazioni e il ritiro dei referti per gli esami isto/citologici con prescrizione del SSN da parte del medico di medicina generale (medico di famiglia) o specialista si effettuano presso il centro unico di prenotazione (CUP) dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00 e sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

Il ritiro dei referti degli esami isto/citologici in regime di libera professione si effettuano presso l'ufficio cassa dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 19.00.

All'atto della prenotazione vengono consegnate brevi note scritte sulle modalità da osservare per la raccolta del materiale e per l'esecuzione dell'esame. Al momento della consegna dell'esame presso la segreteria della struttura complessa di Anatomia e Istologia Patologica il paziente deve presentarsi con l'impegnativa del medico curante o dello specialista ospedaliero, compilata in ogni sua parte.

Prestazioni

ATTIVITÀ PRINCIPALI



Lo scopo di tutta l'attività della UOSD è quello di erogare prestazioni diagnostiche anatomo-patologiche secondo criteri di appropriatezza, accuratezza e qualità.

Per fare questo l'iter diagnostico è fondato su un complesso procedimento di sintesi dei diversi momenti valutativi dell'atto medico finale che si sostanziano in:

- campionamento ed allestimento tecnico dei preparati isto-citologici
- interpretazione diagnostica alla luce dei dati clinico-anamnestici e sulla base dei reperti morfologici macro e microscopici osservati, in rispetto alle Linee Guide Regionali, Nazionali ed Internazionali

Tipologia delle attività svolte:

- Esami istologici
- Esami citologici
- Esami estemporanei intraoperatori sia isto che citologici
- Citologia da screening cervico-vaginale
- Citologia da screening per il carcinoma mammario
- Citologia esfoliativa
- Citologia agoaspirativa
- Riscontri diagnostici, attività di medicina necroscopica e di medicina legale
- Consulenza su preparati isto-citologici allestiti in altri laboratori
- Attività libero professionale d'equipe di diagnostica isto-citologica
- Tipizzazione immunoistochimica di patologie neoplastiche e non
- Ricerca e valutazione di indicatori biologici prognostico/terapeutici delle neoplasie (recettori ormonali, Her2, Alk, PDL1, ecc.)
- DISH (Chromogenic dual in situ hybridisation).

Ciascuna delle procedure volte all'allestimento dei preparati isto-citologici finalizzati alla diagnosi si sostanzia in una serie di operazioni tra loro collegate in cui il materiale biologico giunto al laboratorio, dopo una prima fase di controllo ed accettazione amministrativa, viene adeguatamente campionato secondo protocolli standard riconosciuti e validati, trattato per l'allestimento dei preparati con mezzi chimico-fisici adeguati e per la maggior parte automatizzati e sottoposto alla valutazione cognitivoanalitica, nella quale i reperti macro e microscopici vengono tra loro correlati per l'emissione del referto diagnostico scritto, il più possibile accurato, sollecito e completo in relazione al quadro morfologico osservato.

Per casi di difficile e/o non univoca interpretazione che richiedono una valutazione secondaria e, di conseguenza, un prolungamento dei tempi di refertazione, in accordo con il DGR nr. 19-2016, vengono inviati per ulteriori approfondimenti presso i "Centri di Riferimento Regionali".

Equipe

LEO GENESIO - Medico
AGABITI SANDRA - Medico
GUERINI ANTONELLO - Medico
MENGHI ALESSANDRA - Medico

Inoltre

Privacy

Note sulla privacy

È fatto esplicito divieto a pazienti e familiari di fotografare o riprendere in video persone/ambienti all'interno della struttura senza aver chiesto e ottenuto preventiva autorizzazione dalla Direzione Medica e liberatoria dai soggetti interessati. A tutela della privacy dei pazienti e dei loro familiari non verrà fornita alcuna informazione personale per via telefonica.



Entrata e permanenza

Ingresso in reparto

È bene portare con sé:

- Carta d'identità;
- Tessera sanitaria;
- Eventuale documentazione clinica posseduta;
- Farmaci assunti a domicilio (anche se trattasi di lassativi, antidolorifici o sciroppi per la tosse).

All'ingresso verrà chiesto di indicare nome e recapito della persona autorizzata a ricevere informazioni sullo stato di salute del paziente. Il personale sanitario non potrà informare alcuna persona sullo stato di salute senza esplicita autorizzazione e in ogni caso mai per via telefonica.

Si ricorda che è fatto esplicito divieto a pazienti e familiari di fotografare o riprendere in video persone/ambienti all'interno della struttura senza aver chiesto e ottenuto preventiva autorizzazione dalla Direzione Medica e liberatoria dai soggetti interessati.

Si consiglia di non tenere in ospedale gioielli, oggetti di valore e rilevanti somme di denaro.

Regole di comportamento

- I familiari sono pregati di rispettare gli orari di visita e di non sedersi sui letti di degenza.
- Nelle stanze di degenza e negli spazi comuni a disposizione, nel rispetto degli altri ricoverati; è bene mantenere basso il volume della voce e usare eventuali apparecchi radiotelevisivi con discrezione.
- Il cellulare deve essere tenuto in modalità silenziosa e non deve essere utilizzato quando il personale sanitario lavora nella stanza di degenza o durante accertamenti o visite.
- È assolutamente vietato fumare all'interno dell'ospedale; all'esterno è ammesso nell'apposita area vicino all'ingresso principale.
- Non è permesso il consumo di bevande alcoliche.
- Per uscire dal reparto si deve chiedere all'infermiere in servizio, non ci si deve allontanare senza aver avvisato.
- Per evitare le infezioni è indispensabile lavarsi spesso le mani e sempre dopo l'uso dei servizi igienici, con acqua e sapone o con la soluzione idroalcolica che si trova negli spazi comuni; anche i familiari sono invitati a mantenere lo stesso comportamento.
- Per facilitare l'igiene e gli interventi di pulizia è opportuno tenere in ordine il comodino.

Riconoscere gli operatori

Nel reparto operano diverse figure professionali con ruoli diversi, ciascuna di queste è riconoscibile attraverso nome, cognome e qualifica in evidenza sulla apposita tessera apposta sul taschino della divisa.

- Il personale indossa una divisa di diverso colore a seconda del ruolo:
- Medico: casacca blu con disegni e pantaloni bianchi, con o senza camice bianco;
- Infermiere: casacca blu con disegni e pantaloni bianchi;
- Profilo Tecnico (TSLB, TSRM, FKT, ecc): casacca bianca con fascia verde e pantaloni bianchi;
- Ostetrica: casacca bianca con fascia rosa e pantaloni bianchi;
- Operatore Socio-Sanitario (OSS): casacca gialla con disegni e pantaloni bianchi;
- Amministrativo: camice giallo.

Uscita e dimissioni

Dimissione

Prima di lasciare il reparto verranno date le istruzioni di come comportarsi a casa; è opportuno che ognuno controlli di avere tutte le indicazioni e la propria documentazione presentata precedentemente all'ingresso. Al momento dell'uscita verranno consegnate:

lettera di dimissione, che documenta cure attuate ed indicazioni per continuarle;
 informazioni su eventuali visite o approfondimenti da fare entro i 30 giorni dalla dimissione.



Carta dei Servizi

Anatomia e Istologia Patologica - Bassano

Responsabile : GENESIO LEO

Richiesta copia documentazione

Archivio Cartelle Cliniche - Piano terra, Ospedale di Bassano del Grappa Orario di apertura al pubblico: lunedì-venerdì ore 08.30-12.30 Tel. 0424 889812 Fax 0424 889707 e- mail: cartelleclinichebassano@aulss7.veneto.it