

Modalità di accesso ai servizi Laboratorio di Genetica Molecolare

Richiedente	Carattere della prestazione	Luogo e modalità per la prenotazione	Modulistica necessaria
Servizio Consulenza Genetica di Ferrara	Routine Non differibile	Accesso diretto interno	- Modulo di richiesta interno - Dati anagrafici completi del paziente: COGNOME E NOME SESSO DATA E LUOGO DI NASCITA - CHIARA indicazione dell'esame richiesto, accompagnata dalla scheda appropriatezza relativa. - chiara indicazione del Consulente che richiede l'esame
Professionisti di altri Reparti dell'Azienda Ospedaliera di Ferrara per pazienti in regime di ricovero / DH	Routine Non differibile	Segreteria (0532-236491) dal lunedì al venerdì	- Foglio di ricovero con codice nosografico e richiesta esame. - Dati anagrafici completi del paziente: COGNOME E NOME SESSO DATA E LUOGO DI NASCITA INDIRIZZO COMPLETO <i>(compilare scheda anagrafica MOD-003-UOGMMol)*</i> - CHIARA indicazione dell'esame richiesto, accompagnata dalla scheda appropriatezza relativa* - CHIARA indicazione del nome, indirizzo, recapito telefonico/e-mail del medico a cui inviare i referti. - Recapito FAX.
Specialisti esterni all'Azienda	Routine Non differibile	Segreteria (0532-236491) dal lunedì al venerdì Ore 10.30 – 14.30 Laboratorio (0532-974498) dal lunedì al venerdì. (NB. Il numero di impegnative richiesto varia in base alla specifica prestazione e va concordato in sede di prenotazione)	- Impegnativa del medico, compilata per intero e in modo leggibile con: CODICE FISCALE CODICE DI ESENZIONE DATA DI EMISSIONE della impegnativa TIPO DI ESAME RICHIESTO FIRMA E TIMBRO DEL MEDICO - Dati anagrafici completi del paziente: COGNOME E NOME SESSO DATA E LUOGO DI NASCITA INDIRIZZO COMPLETO <i>(compilare scheda anagrafica MOD-003-UOGMMol)*</i> - CHIARA indicazione dell'esame richiesto, accompagnata dalla scheda appropriatezza relativa* - CHIARA indicazione del nome, indirizzo, recapito telefonico/e-mail

			del medico a cui inviare i referti. - Recapito FAX.
Professionisti di altre Aziende / Strutture per pazienti in regime di ricovero / DH	Routine Non differibile	Segreteria (0532-236491) dal lunedì al venerdì Ore 10.30 – 14.30	- Autorizzazione della Direzione Sanitaria della struttura inviante. - Richiesta per esami non eseguibili presso la struttura inviante. - Dati anagrafici completi del paziente: COGNOME E NOME SESSO DATA E LUOGO DI NASCITA INDIRIZZO COMPLETO (<i>compilare scheda anagrafica MOD-003-UOGMMol [Sito Web Genetica Medica Ferrara]</i>)* - CHIARA indicazione dell'esame richiesto, accompagnata dalla scheda appropriatezza relativa * - CHIARA indicazione del nome, indirizzo, recapito telefonico/e-mail del medico a cui inviare i referti. - Recapito FAX.

* Disponibili presso La UO di genetica medica (email sog@unife.it) o scaricabili dal sito <http://www.ospfe.it/reparti-e-servizi/reparti-dalla-a-alla-m-1/genetica-medica>.

L'accesso alle prestazioni del Servizio di Genetica Molecolare è a carico del Servizio Sanitario Nazionale (SSN), mediante l'impegnativa di Medico convenzionato o Autorizzazione della Direzione Sanitaria di altre strutture pubbliche, previa prenotazione telefonica. L'impegnativa/autorizzazione deve essere, obbligatoriamente ed inderogabilmente, consegnata al momento dell'accesso alla prestazione.

I prelievi di sangue dei pazienti che accedono mediante Consulenza Genetica vengono effettuati direttamente presso la UO di Genetica Medica.

I prelievi di villo coriale, liquido amniotico o sangue fetale vengono di norma effettuati presso la Clinica Ostetrica dell'Università di Ferrara.

Possono anche essere accettati, previo accordi specifici con il laboratorio e/o la segreteria di Genetica Medica, prelievi per indagini molecolari pre e post-natali effettuati presso altri Ospedali o reparti purché vengano garantiti l'identificazione corretta del campione e adeguate modalità di prelievo e conservazione. I prelievi di sangue (2 provette da emocromo con EDTA, pari a circa 10 ml) possono essere inviati refrigerati entro 2 giorni dall'esecuzione o, in alternativa, congelati a -20°C e spediti in ghiaccio secco. Eventuali prelievi fetali effettuati presso altri ospedali avranno accesso al Laboratorio soltanto se seguono precisi accordi intercorsi in precedenza, caso per caso.

Refertazione e consegna dei referti

Tutti i referti di analisi molecolari richieste nell'ambito di una Consulenza Genetica vengono fatti pervenire alla Segreteria del Servizio che provvede alla consegna degli stessi ai Consulenti di riferimento. I consulenti sono incaricati alla consegna dei referti ai richiedenti.

I referti di analisi molecolari relativi a richieste esterne vengono inviati per posta al medico richiedente.

I referti di diagnosi prenatale vengono garantiti in 6 giorni lavorativi dalla data del prelievo ed il referto scritto viene inviato alla Consulenza che provvede all'invio o alla consegna diretta. In caso di urgenza è previsto l'invio tramite FAX.