



Associazione Italiana Tecnici Istologia Citologia



CON IL PATROCINIO DI



XXXII CONGRESSO NAZIONALE

IN TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO

**L'evento scientifico
di riferimento
per le novità in
Anatomia Patologica**

29 | 31 OTTOBRE 2025

PALARICCIONE - PALAZZO DEI CONGRESSI - RICCIONE

Anna Maria Puggia

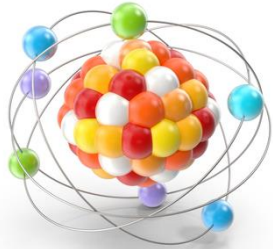
UOC Anatomia e Istologia Patologica

I.R.C.C.S. I.O.V. Ospedale San Giacomo, Castelfranco Veneto (TV)



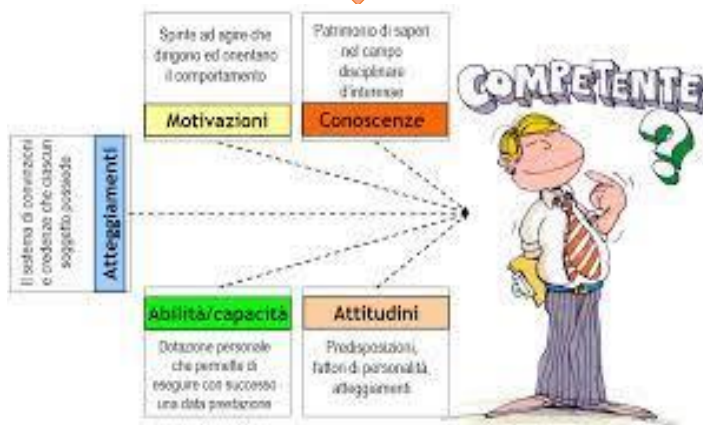
La figura del TSLB: dalla Job Description all'operatività

Figura del TSLB



- Il tecnico di laboratorio biomedico è una figura professionale del settore sanitario inquadrata dal Decreto n.745 del 26 Settembre del 1994 “Regolamento concernente l’individuazione della figura e del relativo profilo professionale del Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico”, che definisce a livello istituzionale il profilo professionale del tecnico di laboratorio biomedico.

Le competenze rappresentano l'insieme delle caratteristiche personali/psicologiche (saper essere), delle abilità individuali (saper fare) e del patrimonio di nozioni (sapere) necessario per ottenere una prestazione eccellente legata agli obiettivi di performance.





- **COMPETENZE DI BASE** sono le capacità che tutti i professionisti devono possedere all'ingresso nel mondo del lavoro e comprendono l'inglese, l'informatica, l'organizzazione aziendale e il diritto del lavoro;
- **COMPETENZE TRASVERSALI** sono le capacità comunicative e relazionali che ogni professionista dovrebbe possedere in qualunque settore professionale e che acquisisce durante l'arco della vita in contesti di educazione formale, non formale e informale. Queste riguardano l'area gestionale, innovativa e relazionale e comprendono la gestione, la formazione, la ricerca e la consulenza.
- **COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI TRASVERSALI** identificano le funzioni che definiscono le competenze comuni dei professionisti appartenenti alla stessa disciplina sanitaria e che afferiscono ad una medesima area di attività sanitaria (area medica, area chirurgica, area imaging...)
- **COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI SPECIFICHE** sono le capacità tecniche distintive identificate dalle diverse funzioni ed attività che la figura professionale agisce all'interno della propria Unità Operativa.



Il documento che definisce in modo dettagliato le **responsabilità**, i **compiti**, le **qualifiche** e le **competenze** richieste per una specifica posizione lavorativa all'interno di un laboratorio medico o di analisi cliniche è la **Job description**. E' fondamentale per garantire che il personale lavori in modo competente, sicuro e conforme alle normative, contribuendo alla qualità complessiva del laboratorio e alla tutela della salute dei pazienti.

Strumento di riferimento per l'intero ciclo di vita del dipendente all'interno dell'organizzazione.

La **job description** diventa un prezioso strumento di gestione del personale. Può essere utilizzata per guidare la formazione e lo sviluppo del dipendente, per impostare obiettivi chiari e misurabili e per condurre valutazioni delle prestazioni basate su criteri predefiniti.

Cosa
comprende?



- Responsabilità e finalità del ruolo
- Categoria/Profilo professionale
- Titoli e Qualifiche
- Responsabile
- Relazioni gerarchiche (*relazione di dipendenza definita da organigramma o altro atto. Indicare Dip/UOC/UOSD o altra articolazione organizzativa di appartenenza*)
- Relazioni funzionali (*collaborazioni/dipendenze funzionali volte al raggiungimento di obiettivi*)
- Attività/compiti giornalieri
- Attività/compiti periodici
- Attività di competenza specifica per area/settore
- Esigenze di formazione continua
- Riesame delle competenze



JOB DESCRIPTION



Denominazione	<i>figura professionale</i>
Ruolo/Profilo	<i>es: figura professionale di U/O</i>
Responsabilità e finalità del ruolo	<i>Il xxx è il professionista sanitario che, descrizione</i>
Categoria/Profilo professionale	<i>Area dei professionisti della salute e dei funzionari/Dirigenti/ecc</i>
Titoli e Qualifiche	<i>Necessarie per svolgere la professione Es: LaureaIscrizione all'albo</i>
Responsabile	<i>Funzione aziendale diretto responsabile</i>
Relazioni gerarchiche <i>(relazione di dipendenza definita da organigramma o altro atto. Indicare Dip/UOC/UOSD o altra articolazione organizzativa di afferenza)</i>	
Relazioni funzionali <i>(collaborazioni/ dipendenze funzionali volte al raggiungimento di obiettivi)</i>	<i>Es: Afferenza funzionale al Dipartimento; collaborazione con..... Servizi afferenti all'Istituto Oncologico Veneto; collabora con reparti e Servizi e utenti.</i>
Attività/compiti giornalieri	
Attività/compiti periodici	
Attività di competenza specifica per area/settore	
Esigenze di formazione continua	<i>Es: Partecipa alle iniziative di aggiornamento e formazione sia obbligatorie che facoltative</i>
Riesame delle competenze	<i>Es: Autovalutazione e valutazione complessiva da parte per il mantenimento delle competenze (Vedi Scheda Valutazione Competenze)</i>

	Ruolo	Data	Firma
Redazione			



JOB DESCRIPTION

TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO ANATOMIA PATOLOGICA

JD28-I_PSA_P06 Rev.00



Denominazione	<i>TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO (TSLB)</i>
Ruolo/Profilo	<i>TSLB ANATOMIA PATOLOGICA</i>
Responsabilità e finalità del ruolo	<i>Il TSLB è il professionista sanitario che, nell'ambito del laboratorio di Anatomia e Istologia Patologica, ha il compito di gestire i campioni per le analisi biomediche cito-istologiche, di immunoistochimica, ibridazione in situ (FISH-SISH) e di biologia molecolare durante tutte le fasi di allestimento dei campioni dall'accettazione alla consegna al Dirigente per la diagnosi. Collabora con il patologo nell'esecuzione dei riscontri autoptici. Concorre alla formazione e aggiornamento del proprio profilo. Svolge la propria attività nell'ambito della programmazione del laboratorio in osservanza del codice etico e di comportamento aziendale. Applica le istruzioni operative e le procedure a garanzia del sistema di assicurazione qualità, riduzione del rischio clinico e rispetto della normativa sulla sicurezza. Il campo di attività e di responsabilità è determinato dal profilo professionale e dall'area di competenza assegnata all'interno dell'UO.</i>
Categoria/Profilo professionale	<i>Area dei professionisti della salute e dei funzionari</i>
Titoli e Qualifiche	<i>Laurea triennale in Tecniche di Laboratorio Biomedico o titolo equipollenti/equivalente Iscrizione all'albo</i>
Responsabile	<i>Titolare Incarico di funzione organizzativa</i>
Relazioni gerarchiche <i>(relazione di dipendenza definita da organigramma o altro atto. Indicare Dip/UOC/UOSD o altra</i>	<i>DS Direzione Sanitaria DMO UOC Direzione Medica Ospedaliera UOSD Professioni Sanitarie DOT Dipartimento Oncologia Traslazionale e dei Servizi Trasversali</i>



Attività/compiti giornalieri

Dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00 secondo turnazione.

1) Prepara l'ambiente di lavoro, i presidi e le attrezzature necessari per l'esecuzione della procedura analitica

2) Utilizza i DPI ove previsti

3) Accede al gestionale di laboratorio per la tracciabilità delle fasi di lavorazione dei campioni biologici e la registrazione delle Non Conformità nelle fasi Pre-analitica e Analitica.

4) Gestisce in autonomia secondo il proprio profilo di competenza le seguenti fasi analitiche:

•**Accettazione:** applica procedure e Istruzioni Operative per la fase preanalitica del materiale e l'inserimento nel gestionale di laboratorio.

•**Campionamento:** applica procedure e Istruzioni Operative per il campionamento di piccole biopsie; assiste il Patologo nel campionamento di pezzi operatori e biopsie che necessitano di riduzione. Eseguo l'allestimento di campioni in fase liquida.

•**Processazione, inclusione taglio:** applica le Istruzioni Operative per la processazione, l'inclusione in paraffina e il taglio al microtomo dei campioni istologici. La processazione, centrifugazione e allestimento vetrini per i campioni in fase liquida.

•**Colorazione:** applica le Istruzioni Operative per la colorazione di routine (Ematossilina Eosina / Papanicolaou) e per le colorazioni di Istochimica (Giemsa, MGG, PAS, ecc) controlla e consegna i casi per la lettura.

•**Archivio blocchetti/vetrini:** in sostituzione del personale OSS dedicato a tale attività.

•**Allestimento metodiche ancillari:** applica le Istruzioni Operative per l'allestimento, la colorazione, il controllo di vetrini di Immunoistochimica e Ibridazione in Situ. Applica le IO per l'allestimento, l'estrazione e l'amplificazione di acidi nucleici per i test di Biologia Molecolare

5) Gestisce la strumentazione, il suo utilizzo, la manutenzione giornaliera e segnala l'eventuale malfunzionamento al Titolare di Funzione Organizzativa e/o al Referente Tecnico per le Attrezzature.

6) Controlla la disponibilità del materiale necessario all'attività segnalando le necessità di riordino al Titolare di Funzione Organizzativa e/o all'incaricato di registrazione degli ordini.

7) Applica il Regolamento Aziendale sullo smaltimento dei Rifiuti.

8) Collabora e si relaziona proattivamente con tutti i professionisti dell'equipe di lavoro.

9) Applica le IO sulla corretta manipolazione e stoccaggio delle sostanze chimiche.

10) Valuta la qualità tecnica dell'atto erogato, verificando il rispetto dei criteri di correttezza e decidendo eventuali azioni correttive, elaborazioni o ripetizioni, in collaborazione con il Dirigente di riferimento.

11) Attua le norme di sicurezza e buona pratica di laboratorio.

12) Fornisce indicazioni alla collettività sulle modalità di invio, trasporto e conservazione dei materiali biologici da analizzare.

13) Conosce ed utilizza i software di gestione della strumentazione.

Attività di competenza specifica
per area/settore

1. **Laboratorio di istologia**

- accettazione e check in campioni
- fissazione e campionamento di biopsie
- fissazione e campionamento di pezzi operatori e biopsie che necessitano di riduzione
- assistenza al patologo di turno per la processazione del campione operatorio
- processazione
- inclusione
- taglio
- gestione colorazioni (routine e istochimica)
- consegna vetrini
- archivio blocchetti e vetrini
- esame intraoperatorio: -congelamento, taglio, colorazione e fissazione del campione per l'esame definitivo.

2. **Laboratorio di citologia**

- accettazione e check in campioni citologici
- fissazione
- tecniche di allestimento del campione: -omogeneizzazione; centrifugazione; citocentrifugazione; striscio vetrino; citoincluso
- gestione colorazioni (routine e istochimica)
- consegna vetrini
- Archivio blocchetti e vetrini

3. **Laboratorio di Immunoistochimica e Ibridazione in situ (SISH)**

- gestione lista lavoro di Immunoistochimica e SISH
- taglio
- allestimento seduta di lavoro e avvio protocolli di colorazione e disidratazione
- preparazione diluizioni soluzioni di lavoro e anticorpi
- preparazioni blocchetti per controllo di qualità interno
- inserimento e modifica protocolli di colorazione
- consegna vetrini

4. **Laboratorio di Biologia Molecolare**

- accettazione campioni
- pianificazione seduta analitica
- tecniche di estrazione acidi nucleici
- tecniche di amplificazione degli acidi nucleici end-point e Real-Time
- tecniche elettroforetiche
- registrazione e archiviazione risultati
- gestione campioni analizzati

5. **Riscontri autoptici**





Attività/compiti periodici	<p><i>1) Applica le IO relative alla gestione della Pulizia e Sanificazione delle attrezzature in utilizzo.</i></p> <p><i>2) Partecipa alle riunioni periodiche organizzative di reparto.</i></p> <p><i>3) Collabora alla stesura/revisione di documenti per SGS e SGQ.</i></p> <p><i>4) Svolge attività di tutoraggio al personale neoassunto e/o neo inserito; allievi corso di Laurea in TSLB; allievi corso di laurea Biotecnologia e allievi degli Istituti Superiori del territorio.</i></p> <p><i>5) Gestisce le attività di referenza e sostituzione in assenza del Titolare di Funzione Organizzativa relativamente alla gestione organizzativa delle attività del personale e della gestione del magazzino (personale incaricato)</i></p>		
-----------------------------------	---	--	--

	Ruolo	Data	Firma
Redazione	Incarico Organizzativo di UO o Dipartimento/Referente di area UOSD		
	Professioni Sanitarie		
Verifica	Ruolo	Data	Firma
	Responsabile UOSD Professioni sanitarie		
Approvazione	Ruolo	Data	Firma
	Direttore di Dipartimento/Direttore UOC Direzione Medica/Direttore Scientifico		

Perché parliamo di JOB

STRUTTURA DELLA NORMA UNI EN ISO 15189:2024

5.1 Soggetto giuridico

5.2 Direttore del laboratorio

5.2.1 *Competenza del direttore del laboratorio:*

5.2.2 *Responsabilità del direttore del laboratorio*

5.2.3 *Delega dei compiti*

5.4 Organizzazione e autorità

5.4.1 *Generalità*

5.4.2 *Gestione della qualità*

5.2 Direttore del laboratorio

5.2.1 Competenza del direttore del laboratorio

Il laboratorio deve essere diretto da una o più persone, qualunque sia la loro denominazione, con le qualifiche, competenze, autorità delegata, responsabilità e risorse specificate per soddisfare i requisiti del presente documento.

5.2.2 Responsabilità del direttore del laboratorio

Il direttore del laboratorio è responsabile della attuazione del sistema di gestione, inclusa l'applicazione della gestione del rischio a tutti gli aspetti delle attività di laboratorio al fine di identificare e affrontare sistematicamente i rischi per l'assistenza dei pazienti e le opportunità di miglioramento.

I compiti e le responsabilità del direttore di laboratorio devono essere documentati.

Perché parliamo di JOB

**STRUTTURA
DELLA NORMA
UNI EN ISO
15189:2024**

REQUISITI RELATIVI ALLE RISORSE

6.1 Generalità

6.2 Personale

6.2.1 Generalità

6.2.2 Requisiti di competenza

6.2.3 Autorizzazione

6.2.4 Formazione continua e sviluppo professionale

6.2.5 Registri del personale

6.2 Personale

6.2.1 Generalità

- a) Il laboratorio deve avere accesso a un numero sufficiente di persone competenti per lo svolgimento delle proprie attività.
- b) Tutto il personale del laboratorio, interno o esterno, che potrebbe influenzare le attività del laboratorio deve agire in modo imparziale, etico, essere competente e lavorare in conformità al sistema di gestione del laboratorio.

Nota

La ISO/TS 22583 fornisce indicazioni per i supervisor e gli operatori delle attrezzature POCT.

- c) Il laboratorio deve comunicare al personale di laboratorio l'importanza di soddisfare le esigenze e i requisiti degli utenti e i requisiti del presente documento.
- d) Il laboratorio deve disporre di un programma per introdurre il personale nell'organizzazione, reparto o area in cui lavorerà, i termini e le condizioni di impiego, le strutture per il personale, i requisiti di salute e sicurezza e i servizi di salute sul lavoro.

6.2.2

Requisiti di competenza

- a) Il laboratorio deve specificare i requisiti di competenza per ogni funzione che influisce sui risultati delle attività di laboratorio, compresi i requisiti di formazione, qualificazione, addestramento, riaddestramento, conoscenza tecnica, abilità ed esperienza.
- b) Il laboratorio deve assicurare che tutto il personale abbia le competenze necessarie per svolgere le attività di laboratorio per le quali è responsabile.
- c) Il laboratorio deve disporre di un processo per la gestione della competenza del proprio personale, che includa la necessità di frequenza della valutazione della competenza.
- d) Il laboratorio deve disporre di informazioni documentate che dimostrino la competenza del personale.

Perché parliamo di JOB

**STRUTTURA
DELLA NORMA
UNI EN ISO
15189:2024**



6.2.2 Requisiti di competenza

- a) Il laboratorio deve specificare i requisiti di *competenza* per ogni funzione che influisce sui risultati delle attività di laboratorio, compresi i requisiti di formazione, qualificazione, addestramento, riaddestramento, conoscenza tecnica, abilità ed esperienza.
- b) Il laboratorio deve assicurare che tutto il personale abbia le *competenze* necessarie per svolgere le attività di laboratorio per le quali è responsabile.

STRUTTURA DELLA NORMA UNI EN ISO 15189:2024

c) Il laboratorio deve disporre di un processo per la gestione della *competenza* del proprio personale, che includa la necessità di frequenza della valutazione della *competenza*.

d) Il laboratorio deve disporre di informazioni documentate che dimostrino la competenza del personale.

Nota Esempi di metodi di valutazione della competenza che possono essere utilizzati in ogni combinazione comprendono:

- osservazione diretta di un'attività,
- monitoraggio della raccolta e presentazione dei risultati degli esami,
- riesame delle registrazioni di lavoro,
- valutazione delle capacità di risoluzione dei problemi,
- esame di campioni appositamente forniti, per esempio campioni precedentemente esaminati, materiali di programmi inter laboratorio o campioni ripartiti.

Evaluation



Punteggio da 1 a 4	Criteri di Valutazione ATTIVITA DI BASE E SPECIFICA Criterio "A" - Scala Valutazione Competenze	casella di selezione per colore			range di valutazione delle Competenze		
		Valutazione Criteri "B" METODICHE DI LABORATORI O APPRESE	Valutazione Criteri "C" Numero di Esami Eseguiti all'Anno	Valutazione Criteri "D" FORMAZIONE	Livello di Competenza	valore minimo	valore massimo
1	ASSENZA DI COMPETENZA: sufficiente per eseguire compiti molto semplici in affiancamento	<input type="checkbox"/> Punteggio 1	0 <input type="checkbox"/> Punteggio 1	0 nessuna formazione <input type="checkbox"/> Punteggio 1	Necessario Training (INSUFFICIENTE)	0	4
2	COMPETENZA ADEGUATA: consente esecuzione in autonomia ma sotto diretta superv. di un profess esperto	<input checked="" type="checkbox"/> fino a 10 metodiche apprese Punteggio 2	fino a 10 <input type="checkbox"/> Punteggio 2	almeno 1 giornata corsi/congressi all'anno <input type="checkbox"/> Punteggio 2	Affiancamento TUTOR (SUFFICIENTE)	5	8
3	COMPETENZA APPROFONDATA: consente esecuzione in completa autonomia e risoluzione problemi nuovi e complessi	<input type="checkbox"/> fino a 25 metodiche apprese Punteggio 3	fino a 25 <input type="checkbox"/> Punteggio 3	> 1 e <10 giornate corsi/congressi all'anno <input type="checkbox"/> Punteggio 3	E' indipendente (BUONO)	9	12
4	COMPETENZA IN ECCELLENZA: aggiornata e comprovata dall'esperienza, tale da costituire un punto di riferimento.	<input type="checkbox"/> fino a 50 metodiche apprese Punteggio 4	fino a 50 <input checked="" type="checkbox"/> Punteggio 4	> 10 giornate corsi/congressi all'anno <input checked="" type="checkbox"/> Punteggio 4	E' un Trainer (ECCELLENTE)	13	16



Legenda Criteri	Criteri "A"	Ottenuti da: osservazione diretta di un'attività da parte del Responsabile, valutazione delle capacità di risoluzione dei problemi,	Punteggio Totale in Base ai Criteri 10	VALUTAZIONE FINALE data dalla somma dell'Indice di Valutazione (K73) ed il Totale del Punteggio in Base ai Criteri (183) 13,78571429
	Criteri "B"	Ottenuti da: osservazione diretta di un'attività da parte del Responsabile, monitoraggio della raccolta e presentazione dei risultati degli esami, riesame delle registrazioni di lavoro, valutazione delle capacità di risoluzione dei problemi,		
	Criteri "C"	Ottenuti da: monitoraggio della raccolta e presentazione dei risultati degli esami, esame di campioni appositamente forniti, per esempio campioni precedentemente esaminati, materiali di programmi interlaboratorio o campioni ripartiti.		
	Criteri "D"	Ottenuti da: numero annuo di partecipazione a corsi di formazione		

COMMENTI DA PARTE DEL VALUTATO	GIUDIZIO FINALE COMPLESSIVO SULLE COMPETENZE	FIRMA del TUTOR	FIRMA del VALUTATO	FIRMA del VALUTATORE
data	data	data	data	data



Grazie per
l'attenzione