



PROCEDURA AUTORIZZATIVA PER L'ESPORTAZIONE PRESSO BANCHE ESTERE DI CAMPIONI DI SANGUE DA CORDONE OMBELICALE PER USO AUTOLOGO

(Accordo Stato Regioni del 29.04.2010)

L'utente interessata alla conservazione autologa del sangue da cordone ombelicale potrà fare richiesta all'Azienda Ospedaliera con le seguenti modalità:

- Rivolgendosi alla U.O. di Ostetricia e Ginecologia in occasione del "Corso di preparazione al parto".
- Recandosi presso la segreteria della Direzione Sanitaria di Presidio.

Durante il corso di preparazione al parto viene consegnato alla gestante il modulo di "Milano Cord Blood Bank" per la donazione solidaristica del sangue da cordone e in quella sede viene informata, anche, sulla procedura per la conservazione autologa. In quest'ultimo caso la paziente viene indirizzata alla segreteria della Direzione Sanitaria di Presidio che, per istruire la pratica e predisporre la successiva autorizzazione, consegnerà ai genitori l'apposito modulo da compilare e firmare, contenente nome, cognome, data e luogo di nascita, data presunta del parto, indirizzo e recapiti telefonici, informazioni sul trasporto del campione di sangue cordonale, a cui dovranno essere allegati:

- i referti degli esami effettuati nell'ultimo mese di gravidanza (HbsAg, HBsAb, HBcAb, HBeAg, HBeAb, anti-HCV, anti HIV 1 e 2);
- il kit di raccolta, e le certificazioni con la documentazione relativa alla procedura di raccolta e di confezionamento fornita dalla Banca presso la quale verrà conservato il campione (rispondenza del confezionamento ai requisiti previsti in materia di spedizione e trasporto di materiali biologici - Circolare del Ministero della Salute n. 16 del 20 luglio 1994 e n. 3 dell'8 maggio 2003);
- il modulo informativo per il counselling (sulla raccolta, conservazione e utilizzo delle cellule staminali da sangue di cordone ombelicale), compilato e sottoscritto. Il counselling dovrà essere effettuato presso la Direzione Sanitaria di Presidio dal lunedì al giovedì dalle ore 14,00 alle 15,30 (02/5503.3202 - 2570 - 2143) e-mail: direzione.presidio@policlinico.mi.it ;
- Ricevuta di pagamento.

La Direzione Sanitaria di Presidio, esaminata la documentazione e verificato il pagamento, rilascerà l'autorizzazione entro 1 giorno lavorativo, o, comunque, nel minor tempo possibile dalla presentazione della documentazione completa.

La certificazione potrà essere ritirata direttamente presso la Segreteria della Direzione Sanitaria di Presidio (02.5503.3202-2143-2570) dal lunedì al giovedì - orario: dalle ore 14.00 - 15.30) dall'utente o da persona delegata per iscritto.





Direzione Sanitaria di Presidio
Direttore: Dr. Basilio Tiso
Tel. 02/ 55033202-2143-2570 - fax: 02/55185528
mail: direzione.presidio@policlinico.mi.it
pec: direzione.presidio@pec.policlinico.mi.it

P.01.CLT
Procedura autorizzativa per l'esportazione presso
banche estere di campioni di sangue da cordone
ombelicale per uso autologo
Del 23/01/2013
pagina 2 di 2
verifica: Q
approvazione: AR Q CLT
Rivalutato il 11/04/2016

La gestante dovrà occuparsi degli accordi con la Società che si occuperà della conservazione delle cellule staminali e dovrà portare con sé, al momento del ricovero in Ospedale per il parto:

- copia dell'autorizzazione rilasciata dalla Direzione Sanitaria di Presidio;
- ricevuta di pagamento di € 305,00.

Il kit contenente il sangue cordonale raccolto verrà consegnato dal personale dell'U.O. Ostetricia e Ginecologia ad una persona delegata dalla paziente per la spedizione, in accordo con la Società che effettuerà la conservazione.

Tutti gli oneri relativi alla procedura di esportazione del sangue del cordone ombelicale (esami ematologici, prelievo, spedizione), saranno a carico dell'utente. Il pagamento di € 305,00 è onnicomprensivo di autorizzazione e prelievo di sangue venoso, necessario per completare la procedura secondo i criteri stabiliti dalle banche, il pagamento dovrà essere effettuato secondo le seguenti modalità:

- mediante bonifico Bancario le cui coordinate bancarie sono riportate di seguito:
IBAN: IT-59-W-03111-01642-000000038863

oppure

- mediante bollettino postale allegato alla documentazione
Fondamentale:
scrivere sulla causale di pagamento il nome, cognome e la data di nascita della partoriente ed **esportazione sangue ombelicale autologo.**
- Le fatture verranno inviate direttamente all'indirizzo indicato dalla partoriente entro 60 gg. lavorativi dall'Amministrazione della Fondazione Policlinico (U.O.C. Economico Finanziaria 02.5503.8360 e-mail: amministrazionefinanza@pec.policlinico.mi.it).

LA DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO

Responsabile procedimento: **Dr. Antonello Rossetti**

