

Disciplinare per stampa e consegna dei referti su richiesta del cittadino con modalità on line presso le Farmacie aderenti all'accordo con l'Azienda USL di Modena**Premessa**

Le Farmacie che aderiscono al servizio di prenotazione delle prestazioni specialistiche e di diagnostica strumentale e riscossione dei ticket effettuano anche il servizio di stampa e consegna dei referti di laboratorio su richiesta dell'utente tramite il Portale Ausl "Referti Online".

Le Farmacie si impegnano a rispettare le indicazioni fornite da Ausl Modena in merito alla stampa e consegna dei referti su richiesta del cittadino, che potranno essere aggiornate anche in relazione a modifiche informatiche o organizzative.

Le Farmacie pubblicizzano la possibilità di richiedere tale servizio ulteriore presso il proprio esercizio.

Procedura di stampa referti tramite il Portale Ausl "Referti Online"

Le Farmacie a richiesta degli utenti, nel rispetto della procedura descritta nel "Protocollo operativo per il servizio di consegna referti di laboratorio con modalità online presso le farmacie" che verrà definita nel protocollo tecnico organizzativo richiamato nell'Accordo accedono al Portale Ausl "Referti Online", stampano il referto e lo consegnano all'utente.

Procedura di recupero referti non stampabili tramite il Portale Ausl "Referti Online"

Fermo restando che le Farmacie possono ricordare all'utente che è sempre possibile ritirare il referto presso un qualsiasi punto di consegna della Azienda Usl, qualora esse non siano in grado di scaricare il referto tramite il Portale Ausl "Referti Online" (ad esempio: referto contenente esito HIV, problemi tecnici, ticket non pagato, utente che ha perso il modulo, altro...) previa informazione e acquisizione di autorizzazione da parte dell'utente, trasmettono il modulo "Richiesta copia referto alla Ausl per conto dell'utente" (allegato A/1) alla Segreteria di Laboratorio BLU di Baggiovara.

La Segreteria di Laboratorio riceve le richieste e stampa i relativi referti da inviare alla farmacia.

La tempistica per la trasmissione alle Farmacie dei referti così richiesti sarà indicata nel "Protocollo operativo per il servizio di consegna referti di laboratorio con modalità online presso le farmacie" sopra richiamato ed è suscettibile di variazione a seguito di verifica della attività sul campo.

Privacy

Si confermano gli obblighi di adozione di misure di sicurezza e di rispetto di adempimenti privacy derivanti dalla vigente nomina a "Responsabile del trattamento" conferita alle farmacie dalla Azienda Usl.

Nell'ambito specifico della attività in oggetto, tale nomina opera con riferimento ai dati che l'Azienda Usl conferisce direttamente alle farmacie in applicazione della "Procedura di recupero referti non stampabili tramite il Portale Ausl "Referti Online" di cui al precedente paragrafo.

In tal caso le farmacie sono tenute al rispetto dei seguenti adempimenti:

- istituzione di adeguata distanza di cortesia a tutela della privacy dell'utente
- rilascio a tutti gli operatori della autorizzazione al trattamento dei dati
- custodia dei referti in attesa di essere ritirati
- corretta modalità di consegna del referto a persona delegata
- distruzione dei referti inviati dall'Azienda e non ritirati dopo 45 giorni di conservazione.
- conservazione e riconsegna all'AUSL delle deleghe con cadenza annuale: entro il mese di febbraio saranno consegnate tutte le deleghe relative all'anno precedente
- eliminazione del modulo allegato 1B, dopo la consegna del referto all'utente o, unitamente al referto stesso, dopo 45 giorni nel caso di referto non ritirato.

Con riferimento ai referti scaricati e stampati direttamente dalle farmacie tramite il Portale Ausl "Referti Online", trattandosi di attività che avviene senza accesso diretto ad un applicativo messo a disposizione da

parte della Azienda Usl e per di più “a richiesta” e quindi in forza di una libera scelta dell'utente e di una disponibilità fornita dalla farmacia, si ritiene che il rapporto titolare/responsabile tra Ausl e Farmacie non sussista e che le Farmacie siano esse stesse titolari del trattamento, in quanto tali tenute alla osservanza delle relative disposizioni in materia di privacy.

Non potendo infatti svolgere attività di controllo - neppure indiretto - l'Azienda Usl non risponde della mancata osservanza degli adempimenti che ne derivano, ad esempio:

- acquisizione del consenso informatizzato richiesto dal sistema;
- stampa del referto preferibilmente rivolta verso il basso;
- restituzione all'utente dei moduli presentati;
- divieto di creare una banca dati dei referti scaricati.

ALLEGATI

1A Accordo Farmacie_Protocollo operativo stampa e consegna referti_agg.19102023

1B Accordo Farmacie_Modulo richiesta copia referti_agg.19102023

Allegato 1A al Disciplinare per stampa e consegna dei referti su richiesta con modalità on line presso le Farmacie aderenti all'accordo con l'Azienda USL di Modena

(rev. 19/10/2023)

PROTOCOLLO OPERATIVO PER IL SERVIZIO DI CONSEGNA REFERTI DI LABORATORIO CON MODALITÀ ONLINE PRESSO LE FARMACIE

Questa Farmacia si è resa disponibile a svolgere il Servizio di consegna referti di Laboratorio Analisi tramite stampa on line a seguito di adesione ad un Accordo sottoscritto con l'Azienda USL di Modena nella quale sono riportati criteri e responsabilità delle parti.

La consegna dei Referti di Laboratorio viene fatta su esclusiva richiesta del cittadino.

Il Farmacista titolare della Farmacia/l'operatore della Farmacia incaricato della consegna dei referti:

- ha preso atto dello specifico Disciplinare relativo alla consegna referti, allegato all'Accordo;
- è stato edotto del corretto comportamento da tenere nello svolgimento dell'attività e nel rispetto della privacy degli utenti;
- qualora non sia tenuto per legge al segreto professionale, è comunque sottoposto a regole di condotta analoghe al segreto professionale, al fine di garantire il rispetto della riservatezza delle informazioni trattate nel fornire il servizio all'utente.

1) IDENTIFICAZIONE UTENTE

Il Farmacista deve identificare l'utente il quale deve presentarsi con:

- 1.modulo ritiro referti
- 2.modulo prenotazione
- 3.documento di identità
- 4.codice fiscale
- 5.ricevuta pagamento ticket se dovuto (vedi modulo prenotazione)

Possono fare eccezione gli utenti domiciliari esenti, per i quali è sufficiente il modulo ritiro referti, il documento di identità e il codice fiscale (l'etichetta sul modulo ritiro riporta il **codice referto**, in quanto prenotati Cup)

2) MODALITÀ OPERATIVE

Il Farmacista:

- accede al sito internet www.ausl.mo.it/referti
- inserisce il Codice Fiscale e il Codice Referto presente nel modulo prenotazione - Sezione: Come ritirare il referto, o sull'etichetta
- stampa il referto con modalità di stampa rivolto verso il basso
- piega il referto agganciandolo e lasciando visibili solo i dati anagrafici ed il n° progressivo delle pagine in alto a destra componenti il referto
- controlla la corrispondenza dei dati anagrafici con quelli del modulo ritiro referti e controlla la corrispondenza del n° delle pagine in alto a destra componenti il referto
- completate le operazioni di stampa ritorna alla pagina iniziale del sito
- restituisce all'utente tutta la documentazione presentata.

ADEMPIMENTI PRIVACY

Trattandosi di attività che avviene senza accesso diretto ad un applicativo messo a disposizione da parte della Azienda Usl e per di più "a richiesta" e quindi in forza di una libera scelta dell'utente e di una disponibilità fornita dalla farmacia, si ritiene che il rapporto titolare/responsabile tra Ausl e Farmacie non sussista e che le Farmacie siano esse stesse titolari del trattamento, in quanto tali tenute alla osservanza delle relative disposizioni in materia di privacy.

Non potendo infatti svolgere attività di controllo - neppure indiretto - l'Azienda Usl non risponde della

mancata osservanza degli adempimenti che ne derivano, ad esempio:

- acquisizione del consenso informatizzato richiesto dal sistema;
- stampa del referto preferibilmente rivolta verso il basso;
- restituzione all'utente dei moduli presentati;
- divieto di creare una banca dati dei referti scaricati.

PROCEDURA DA SEGUIRE NEL CASO DI REFERTI NON STAMPABILI ON LINE

Se il referto non risulta stampabile tramite il Portale Ausl "Referti Online" (ad esempio: referto contenente esito HIV, problemi tecnici, ticket non pagato, utente che ha perso il modulo, altro...) il Farmacista, fermo restando che può ricordare all'utente che è sempre possibile ritirare il referto presso qualsiasi punto aziendale riportato nel retro del modulo ritiro referti:

- in accordo con l'utente, richiede copia del referto -tramite mail/fax -alla Segreteria di Laboratorio BLU di Baggiovara all'indirizzo di posta elettronica indicato nei "Riferimenti Aziendali", inviando l'apposito modulo debitamente compilato Allegato 1B;
- fornisce indicazione all'utente sulla data del ritiro (v. TEMPISTICA CONSEGNA REFERTI NON STAMPABILI) e restituisce tutta la documentazione presentata, invitandolo a ripresentarla al momento del ritiro del referto, con eventuale delega compilata e documento di identità del delegante.

L'Azienda trasmetterà il referto alla Farmacia, la quale provvede alla consegna all'utente richiedente.

Nel caso di utente delegato:

- completa i dati richiesti nello "spazio riservato per l'accettazione della delega"
- trattiene la parte relativa alla delega del modulo ritiro referti
- consegna il referto in busta chiusa

TEMPISTICA CONSEGNA REFERTI NON STAMPABILI

Invio del modulo di richiesta dalla farmacia al Laboratorio Ausl: di regola i moduli acquisiti nell'arco di una giornata devono essere trasmessi al Laboratorio in unica soluzione entro le ore 9.30 del giorno successivo.

Eccezione: per le richieste acquisite durante i giorni prefestivi e festivi, l'inoltro dei relativi moduli al Laboratorio dovrà avvenire entro le ore 9.30 del primo giorno lavorativo successivo. Esempio: l'utente si presenta il sabato, la farmacia non riesce a stampare il referto perciò compila il modulo di richiesta e lo invia al Laboratorio entro le 9.30 del lunedì mattina successivo, mentre inviterà il paziente a presentarsi dal martedì mattina in poi (24 ore da quando il modulo è stato inviato al Laboratorio, v. sotto).

Invio dei referti richiesti dal Laboratorio alla Farmacia: di regola la Segreteria di Laboratorio trasmetterà i referti richiesti dopo 24 ore da quando ha ricevuto il modulo, quindi dalle 9.30 del mattino seguente alla giornata in cui è stato trasmesso. Esempio: l'utente si presenta il martedì, la farmacia non riesce a stampare il referto, perciò compila il Modulo di richiesta e lo invia al Laboratorio entro le 9.30 del mercoledì mattina successivo, mentre inviterà il paziente a presentarsi dal giovedì mattina in poi (24 ore da quando il Modulo è stato inviato al Laboratorio).

Eccezione: ai Moduli inviati al Laboratorio la mattina di un prefestivo, il Laboratorio potrà dare riscontro il primo giorno lavorativo successivo, pertanto in tal caso il Farmacista inviterà l'utente a ripresentarsi dopo almeno 48 ore da quando il Modulo è stato inviato al Laboratorio. Esempio: l'utente si presenta il venerdì, la farmacia non riesce a stampare il referto, perciò compila il Modulo di richiesta e lo invia al Laboratorio entro le 9.30 del sabato mattina successivo, mentre inviterà il paziente a presentarsi dal lunedì mattina in poi (48 ore da quando il Modulo è stato inviato al Laboratorio).

ADEMPIMENTI PRIVACY

Si ricorda che nell'ambito della procedura di richiesta di referti non stampabili, la Farmacia opera in qualità di Responsabile del trattamento dei dati e pertanto è tenuta al rispetto dei seguenti adempimenti:

- istituzione di adeguata distanza di cortesia a tutela della privacy dell'utente
- rilascio a tutti gli operatori della autorizzazione al trattamento dei dati
- custodia dei referti in attesa di essere ritirati
- corretta modalità di consegna del referto a persona delegata

- distruzione dei referti inviati dall'Azienda e non ritirati dopo 45 giorni di conservazione
- conservazione delle deleghe e loro riconsegna all'AUSL con cadenza annuale: entro il mese di febbraio saranno consegnate tutte le deleghe relative all'anno precedente
- eliminazione del modulo allegato 1B, dopo la consegna del referto all'utente o, unitamente al referto stesso, dopo 45 giorni nel caso di referto non ritirato.

RIFERIMENTI AZIENDALI

Segreteria di Laboratorio BLU di Baggiovara:

telefono. 059 3961048 (dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 17,00 – sabato dalle 8,00 alle 12,00)

Fax 059 3963706

indirizzo mail: refertifarmacie@ausl.mo.it