



REFERTO ON LINE ESAMI DIAGNOSTICI DI LABORATORIO AREA TERRITORIALE

REVISIONI						
Numero	0	1	2	3	4	5
Data						
Redazione/ Aggiornamento	Stefanon Laura Direzione Sanitaria Zavagno Cristina URP Turchet Ginetta Dpt Medicina dei Servizi					
Verifica	Bortolin Paola Tozzoli Renato Dpt Medicina dei Servizi					
Approvazione	Sclipa Giuseppe Direttore Sanitario					

Parola chiave 1	Parola chiave 2	Parola chiave 3
Referto on line	Esami diagnostici laboratorio	Domicilio



INDICE

1. Scopo	p. 3
2. Campo di Applicazione	p. 3
3. Destinatari e Distribuzione del Documento	p. 3
4. Terminologia e Abbreviazioni	p. 3
5. Responsabilità	p. 3
6. Modalità Esecutive	p. 4
7. Storia del Documento	p. 5
8. Indicatori e Monitoraggio	p. 5
9. Riferimenti (Bibliografici, Scientifici, Legislativi)	p. 5
10. Documenti Allegati	p. 5



1. Scopo

Il documento ha lo scopo di definire l'iter e la documentazione necessaria per garantire il referto on line degli esami diagnostici di laboratorio agli utenti, seguiti a domicilio, che ne facciano richiesta, che abbiano già fornito il consenso privacy generale e che siano esenti dall'obbligo di pagamento tickets sanitari.

2. Campo di applicazione

Il documento si applica per gli utenti presi in carico dal Territorio sia in ambito domiciliare che ambulatoriale distrettuale da parte del personale infermieristico e/o amministrativo dei distretti.

3. Destinatari e distribuzione del documento

Il presente documento è diffuso al personale dei Distretti dell'AAS n°5 mediante pubblicazione nel Sito Intranet all'interno dell'area **Strutture aziendali/Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale/Distretti/ADI** e di questo ne viene data comunicazione a:

- Direttori/Responsabili di struttura complessa e semplice
- Coordinatori infermieristici
- Referenti amministrativi

4. Terminologia e abbreviazioni

ADI: Assistenza Domiciliare Integrata

5. Matrice delle Responsabilità

Figure Professionali	Infermiere	Operatore laboratorio	Paziente Caregiver
ATTIVITA'			
Fissare appuntamento prestazione			R
Consegna moduli per referto on line	R		
Compilazione moduli			R
Controllo compilazione alla consegna	R		
Invio in laboratorio con dicitura in ricetta "referto on line"	R		
Inserimento a sistema dati utente per richiesta referto on line		R	
invio Pin a utente		R	
Invio documentazione (etichette e promemoria con n°identificativo utente) in distretto		R	
Consegna promemoria a utente	R		

R: responsabile azione

C: collaboratore



6. Iter richiesta referto on line per esami diagnostici di laboratorio

La modulistica per l'attivazione della consegna on line del referto è disponibile sul sito aziendale (www.aas5.sanita.fvg.it area referto on line oppure http://www.aopn.sanita.fvg.it/it/servizi_al_cittadino/referti_online.html).

La procedura di richiesta referto on line si inserisce nell'attuale percorso che l'utente effettua per richiedere e programmare il prelievo a domicilio o in ambulatorio distrettuale.

Si presuppone che il paziente non disponga della modulistica per l'attivazione in sede di primo contatto con l'ambulatorio distrettuale o il servizio domiciliare.

ACCESSO UTENTE PER PRENOTAZIONE ESAME DIAGNOSTICO PRESSO IL DISTRETTO:

1. Il paziente/care giver si reca con la ricetta rossa o elettronica/dematerializzata del MMG presso la sede del distretto/ambulatorio negli orari previsti e ottiene la data di appuntamento
2. L'operatore del distretto propone la possibilità del referto on line e vengono consegnati i seguenti moduli per il ritiro on line riferiti ai **prelievi successivi**:
 - ✓ Informativa trattamento dati personali servizio "referti on line" (modulo n°1)
 - ✓ Consenso al trattamento dei dati tramite "referto on line" (modulo n°2)
 - ✓ Modulo comunicazione numero telefonico per il servizio referti on line (modulo specifico per percorso territoriale non presente in sito aziendale ma in intranet) (modulo n°3)
3. Infermieri ADI inviano ricette in laboratorio per preparazione etichette
4. Il laboratorio invia etichette al distretto
5. Infermiere esegue in data programmata i prelievi a domicilio o in ambulatorio, raccoglie i moduli compilati da utente, controlla la compilazione completa e corretta e verifica la presenza del numero di telefono per la consegna del referto on line
6. I moduli compilati devono essere inseriti in una busta con la dicitura specifica (CONSENSI REFERTI ON LINE) ed inviati tramite fattorino all'accettazione enti presso i vari centro prelievo di riferimento insieme alle provette (dopo aver eseguito la normale procedura di check out)
7. Fattorino trasporta provette e documentazione in sede di laboratorio
8. Presso il centro prelievi il laboratorio inserisce a sistema il consenso al referto on line e il numero telefonico indicato nel corrispondente modulo
9. Al ritiro della prescrizione medica successiva, l'infermiere ADI appone sulla stessa la dicitura "ON LINE" e la invia al laboratorio per l'accettazione del prelievo
10. Il paziente/care giver riceverà tempestivamente al numero di telefono fornito (dalle ore 7.00 alle ore 19.00), tramite sms, il PIN (composto da lettere maiuscole e numeri) che cambia per ogni prelievo
11. Al momento dell'esecuzione del prelievo, l'infermiere ADI consegna al paziente/care giver il foglio promemoria (che ritorna in sede distrettuale con le etichette per il prelievo)



dove è riportato che riporta il numero di prenotazione, che associato al PIN già ricevuto, gli consentirà di scaricare il referto on line

12. Per le cumulative, ad ogni prelievo con l'accettazione verrà prodotto un nuovo PIN e n.° prenotazione (promemoria) da riconsegnare all'utente al momento del prelievo.

NOTA BENE

Se l'utente è lo stesso destinatario della prestazione che fissa l'appuntamento, è possibile che compili la documentazione contestualmente per attivare nell'immediato il referto on line.

7. Storia del documento

Prima versione

Documento precedente	Revisione	Data	Motivo
	0	Marzo 2018	
	1		
	2		

8. Indicatori e monitoraggio

- numero di richieste di attivazione referti on line da mese di maggio a novembre 2018
- numero segnalazioni all'URP da mese di maggio a novembre 2018

9. Riferimenti (bibliografici, scientifici, legislativi)

Linee annuali per la gestione del SSR - 2017

10. Documenti allegati

MO_ (1)_ cod. doc. - Informativa trattamento dati personali servizio "referti on line"

MO_ (2)_ cod documento - Consenso al trattamento dei dati tramite "referto on line"

MO_ (3)_ cod. doc. - Modulo comunicazione numero telefonico per il servizio referti on line