

## **Allegato Sub A**

### **Protocollo operativo ai sensi dell'accordo tra Regione, Federfarma FVG e Assofarm per la partecipazione delle farmacie al programma regionale di screening del carcinoma del colon retto Allegato A alla DGR 1674 d.d. 9.9.2016**

#### **1. Materiale utilizzato nello screening**

- a) Il materiale utilizzato nella raccolta del campione dedicato allo screening è di proprietà di EGAS; lo stesso Ente provvede all'emissione degli ordini che vedono quale punto di consegna la sede del Distributore Intermedio identificato in UNICO la Farmacia dei Farmacisti S.p.A. sito in Udine, viale Robert Schumann 9.
- b) Lo stesso provvederà a trasmettere la documentazione cartacea ad EGAS ed a mettere a disposizione degli altri Distributori Intermedi aderenti al Programma il materiale da loro richiesto; tali si identificano in Comifar S.p.A. e Farmacisti più Rinaldi S.p.A.

#### **2. Approvvigionamento di sacchetti e kit alle farmacie**

- a) Ogni Farmacia identifica, tra gli abituali fornitori, il proprio Distributore Intermedio di riferimento al quale richiedere il materiale e consegnare i campioni. La richiesta del materiale avviene tramite l'applicativo internet WEB-Screening.
- b) La consegna del materiale screening alla Farmacia avverrà in pacchetti di norma composti da n. 50 singole unità ovvero (n. 50 provette, n. 50 spiegazioni, n. 50 sacchetti per provetta, n. 50 sacchetti per kit completo).

#### **3. Consegna dei kit alle persone che si sottopongono al test da parte della farmacia:**

- a) Il personale della farmacia etichetta il kit ponendo l'etichetta in modo che il codice a barre sia completamente contenuto dalla parte piana della provetta (vide Allegato 1 figure di esempio collocamento positivo e negativo in allegato);
- b) Il personale della farmacia istruisce la persona sulla modalità di raccolta e chiusura del campione ad esempio ricorrendo all'uso del depliant con le istruzioni del prelievo; in particolare raccomanda alla persona di riconsegnare la provetta pulita (contenitore primario), con il codice a barre ben visibile non alterato o macchiato. Istruisce anche sull'inserimento di detta provetta su idonea busta con sigillo (contenitore secondario);
- c) Il personale della farmacia raccomanda alla persona la lettura dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali e fa apporre la firma della nota liberatoria in calce all'invito;
- d) Il personale della farmacia raccomanda alla persona di riconsegnare il kit esibendo la tessera sanitaria della persona che si è sottoposta all'esame, in particolar modo se la consegna avviene da parte di terzi (es. moglie per marito...);
- e) Il personale della farmacia raccomanda alla persona di riconsegnare il campione tassativamente entro 24 ore dalla raccolta, conservandolo preferenzialmente in frigorifero od in un luogo fresco;
- f) Il personale della farmacia accoglie i kit riconsegnati nei giorni feriali dal lunedì al giovedì e provvede all'inoltro al corriere entro il venerdì mattina.

#### **4. Modalità di ritiro del campione da parte della farmacia:**

- a) Il personale della farmacia, richiedendo l'esibizione della tessera sanitaria della persona che si è sottoposta all'esame quale documento di identificazione, verifica l'espressione del consenso al trattamento dei dati personali mediante la presenza della firma liberatoria sull'invito. In caso di fortuito mancato funzionamento (assenza di collegamento, caduta del sistema, black out elettrico, ecc.) provvederà in seconda sessione alla registrazione;
- b) Il personale della farmacia acquisisce dal sistema informatico, qualora presente, il numero di telefono della persona, e verifica che questo sia aggiornato;
- c) Il farmacista registra sul sistema informatico il consenso al trattamento dei dati personali, la presa in carico del campione, e conferma o inserisce il numero telefonico eventualmente aggiornato, preferibilmente un numero di telefono mobile a cui la persona è rintracciabile per i successivi contatti (fase particolarmente cruciale in caso di positività). Tali operazioni innescano il flusso di notifica al Sistema Regionale
- d) Il personale della farmacia prende in carico il campione e il relativo modulo cartaceo in calce all'invito facendolo porre nel contenitore terziario e lo conserva, ove possibile in frigorifero, in contenitori refrigerati od in luogo pariteticamente fresco, fino alla consegna al Distributore Intermedio di riferimento;
- e) Il personale della farmacia consegna al Distributore Intermedio di riferimento il collo del contenitore terziario contenente il campione e il modulo cartaceo in calce all'invito;

#### **5. Modalità di consegna dei campioni al laboratorio**

- a) Il personale della farmacia e il Distributore intermedio di riferimento, assicurano la consegna del campione al laboratorio unico regionale, entro 48 ore dal ritiro in farmacia.
- b) La conservazione, durante la giacenza in farmacia, il trasporto e presso il magazzino del Distributore Intermedio, avviene ove possibile in frigorifero o in contenitori atti a mantenere il freddo (es. polistirolo con mattonelle di ghiaccio);
- c) Sul contenitore esterno, oltre all'indirizzo del Laboratorio, è apposta dicitura atta ad evidenziare la presenza di campioni biologici (es. "Attenzione contiene campioni biologici, maneggiare con cura").
- d) I campioni vengono consegnati da ogni Distributore Intermedio di riferimento al laboratorio unico regionale situato al piano terra del nuovo padiglione S dell'Ospedale di San Daniele, dal lunedì al venerdì non festivi nell'orario da concordarsi con il Responsabile del Laboratorio
- e) In caso di necessità è possibile contattare al telefono il personale del Laboratorio unico regionale al numero 0432/949351 o 0432/949374).

#### **6. Accettazione dei campioni in laboratorio:**

- a) Avviene nel momento in cui la richiesta viene accettata nel Sistema Regionale (Centro Prelievi) dal personale preposto innescando un flusso di ritorno verso la piattaforma di Federfarma.

#### **7. Resi di Materiale**

- a) Non sono previsti resi di materiale inutilizzato ad eccezione di eventuali provette scadute.
- b) Lo smaltimento è a carico del proprietario del materiale

Letto confermato e sottoscritto

L'assessore protempore alla Salute Integrazione Sociosanitaria, Politiche Sociali e Famiglia, dott.ssa Maria Sandra Telesca

---

---

Il Presidente protempore di Federfarma Friuli Venezia Giulia

---

Il Coordinatore protempore di ASSOFARM Friuli Venezia Giulia

---

Distributori Farmaceutici

---

VISTO: IL PRESIDENTE