

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
|  | <b>Procedura</b>   | Codice Aziendale<br><b>IP024</b> |
|  | RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO   | Pag 1 di 20                      |
|  | S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | Edizione 1<br>Revisione 0        |

**Gruppo di redazione:** Daniela Ambrogetti, Simona Benedetti, Simonetta Bisanzi, Beniamino Brancato, Francesca Maria Carozzi, Antonella Cipriani, Carmelina Di Pierro, Grazia Grazzini, Anna Iossa, Antonella Lanini, Cristina Maddau, Paola Mantellini, Marzia Matucci, Manola Migliori, Maria Grazia Muraca, Enrica Nannelli, Meri Nardoni, Paolo Nardini, Ilaria Rigacci, Tiziana Rubeca, Marina Starnotti, Patricia Turco.

|              | NOME                  | FUNZIONE                                    | DATA       | FIRMA |
|--------------|-----------------------|---|------------|-------|
| REDAZIONE    | Grazia Grazzini       | Resp. Org.<br>Screening<br>Colorettale      | 15/06/2016 |       |
|              | Enrica Maria Nannelli | Tecnico Sanitario di Radiologia Medica      | 15/06/2016 |       |
|              | Antonella Lanini      | Coadiutore Amministrativo                   | 15/06/2016 |       |
| VERIFICA     | Guido Castiglione     | Referente per la Qualità e l'Accreditamento | 08/07/2016 |       |
| APPROVAZIONE | Riccardo Poli         | Direttore Sanitario                         | 29/05/2017 |       |

## INDICE

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| 1. SCOPO .....                        | pag. 2  |
| 2. CAMPO DI APPLICAZIONE .....        | pag. 2  |
| 3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI ..... | pag. 3  |
| 4. RESPONSABILITÀ .....               | pag. 3  |
| 5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' .....  | pag. 4  |
| 6. ALLEGATI .....                     | pag. 12 |

| Procedura  | Codice Aziendale  |
|--|---|
| <b>RISTAMPA REFERTI DI<br/>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br/>DI LABORATORIO</b>  | <b>IP024</b>  |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | <b>Pag 2 di 20</b><br><br><b>Edizione 1</b><br><b>Revisione 0</b> |

## DISTRIBUZIONE

La presente procedura viene distribuita ai Responsabili delle seguenti Strutture, Centri di Responsabilità o Uffici che, a loro volta, provvedono a distribuirla e, ove occorra, ad illustrarla al personale interessato appartenente alla propria struttura

|  |  | Si/No |
|--|--|-------|
| Direzione Generale   |  | SI    |
| Direzione Sanitaria  |  | SI    |
| Direzione Amministrativa   |  | SI    |
| Coordinamento Assistenziale e della Prevenzione                                |  | SI    |
| Coordinamento Tecnico Sanitario  |  | SI    |
| Coordinamento Statistico   |  |       |
| S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti                                      |  |       |
| Ufficio Comunicazione, Attività editoriali e Pianificazione eventi scientifici |  |       |
| S.S. Centro di Riabilitazione Oncologica (Ce.Ri.On)                            |  | SI    |
| <b>STRUTTURE COMPLESSE</b>   | <b>STRUTTURE SEMPLICI COLLEGATE</b>  |       |
| Laboratorio Regionale di Prevenzione Oncologica                                | Laboratorio Regionale HPV e Biologia Molecolare<br>Citologia Extra Screening e Sistema Qualità in Citologia  | SI    |
| Senologia Clinica  |  | SI    |
| Screening e Prevenzione Secondaria   | Senologia di Screening<br>CRR Prevenzione Oncologica   | SI    |
| Epidemiologia Clinica  | Infrastruttura e Coordinamento Registri<br>Valutazione Screening e Osservatorio Nazionale Screening (O.N.S.) |       |
| Epidemiologia dei Fattori di Rischio e degli Stili di Vita                     | Epidemiologia dell'Ambiente e del Lavoro   |       |
| Biostatistica Applicata all'Oncologia  |  |       |
| Amministrazione, Gestione Risorse, Attività Tecniche e Supporto alla Ricerca   |  |       |
| Ufficio Relazioni con il Pubblico  |  | SI    |

## 1. SCOPO

Esplicitare le attività previste per gestire la ristampa degli esiti di prestazioni ambulatoriali e di laboratorio eseguite presso ISPO.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le azioni descritte nella presente procedura si mettono in atto nel caso in cui un utente non abbia ricevuto la risposta di esami eseguiti presso ISPO per indirizzo errato o altro motivo di non recapito postale. La presente procedura si applica anche nel caso l'utente, richiamato al secondo livello dello screening, desideri interrompere il percorso e pertanto richieda i referti degli esami eseguiti.

**N.B. Per la richiesta di copia della documentazione sanitaria si fa riferimento alla procedura IP023.**

| Procedura  | Codice Aziendale  |
|--|---|
| <b>RISTAMPA REFERTI DI<br/>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br/>DI LABORATORIO</b>  | <b>IP024</b>  |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | <b>Pag 3 di 20</b><br><br><b>Edizione 1</b><br><b>Revisione 0</b> |

### 3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

- CURR = procedura per la gestione dell'archiviazione e consegna referti
- Front Office = Servizi di accettazione utenti c/o presidi di Villa delle Rose e Maternità
- GECO = procedura per la gestione inviti screening collo dell'utero
- LABO = procedura per la gestione degli esami di laboratorio
- LRPO = Laboratorio Regionale di Prevenzione Oncologica
- NSEN = procedura per refertazione e ristampa referti Senologia Clinica
- NUTE = procedura per la gestione dei test HPV
- PANA = procedura per la ricerca nell'anagrafe dei comuni
- PSCR = procedura per gestione degli esami mammografici
- PUTE = procedura per la gestione dei Pap test
- RETX = procedura per la gestione degli esami colo rettali
- SCLRPO = Struttura Complessa Laboratorio Regionale di Prevenzione Oncologica
- SCR-CCR = Screening carcinoma colorettale
- SCR-CCU = Screening carcinoma del collo dell'utero
- SCRM = procedura per la gestione dello screening mammografico
- SCScree = Struttura Complessa Screening e Prevenzione Secondaria
- SLRPO = segreteria Laboratorio Regionale di Prevenzione Oncologica
- SS 1°/2° livello = Segreteria screening 1°/2° livello

### 4. RESPONSABILITÀ'

(R= Responsabile C = Coinvolto)

#### SCREENING

| Figura che svolge l'attività  | Operatore SS 1° livello | Operatore Call Center Screening | Operatore SLRPO | Operatore SS 2° livello | Dirigente Biologo/ Medico SCRPO/ SCScree |
|---|-------------------------|---------------------------------|-----------------|-------------------------|--|
| Ricezione chiamata utente e indirizzamento al numero telefonico della SS 1° livello |                         | R                               |                 |                         |  |
| Ricezione chiamata utente per ristampa  | R                       |                                 |                 |                         |  |
| Inoltro dei dati dell'utente al laboratorio/SS 2° livello                           | R                       |                                 |                 |                         |  |
| Ristampa e invio risposte negative screening  | R                       |                                 |                 |                         |  |
| Ristampa e invio risposte non negative screening                                    |                         |                                 | R               | R                       |  |
| Firma risposte non negative   |                         |                                 |                 |                         | R  |

## **EXTRA SCREENING**

| <i>Figura che svolge l'attività</i>                    | <i>Operator SLRPO</i> | <i>Operatore Sanitario Senologia</i> | <i>Dirigente Biologo</i> | <i>Operatore Front office</i> | <i>Dermatologo</i> | <i>Senologo</i> |
|--|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------|-----------------|
| <b>Descrizione Delle Attività</b>                      |                       |                                      |                          |                               |                    |                 |
| Ricezione chiamata utente e indirizzamento al servizio |                       |                                      |                          | R                             |                    |                 |
| Ricezione chiamata utente per ristampa                 | R                     |                                      |                          |                               |                    |                 |
| Inoltro dei dati dell'utente al laboratorio/Servizio   |                       |                                      |                          | R                             |                    |                 |
| Ristampa risposte                                      | R                     | R                                    |                          |                               | R                  |                 |
| Firma risposte   |                       |                                      | R                        |                               | R                  | R               |

## **5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

### **5.1 SCREENING COLORETTALE (SCR-CCR)**

Gli utenti dello SCR-CCR, a cui non sia arrivato il relativo referto, possono chiamare il Call Center che è istruito per fornire un numero telefonico (05532697982) della SS 1° livello con orario di ricevimento dal lunedì al venerdì ore 12.00-14.00. L'operatore della SS 1° livello verifica ed eventualmente corregge l'indirizzo dell'utente e procede come si seguito riportato.

#### **5.1.1 ESITI SCR-CCR NEGATIVI**

Nel caso di risposta negativa SCR-CCR gli operatori della SS 1° livello provvedono direttamente alla ristampa di una copia degli esiti seguendo la seguente procedura:

- aprire la procedura informatica RETX per controllare se si tratta di risposte negative
- controllare l'indirizzo postale e se necessario variarlo
- in un modulo apposito (allegato 7.1) vengono registrati i dati anagrafici dell'utente, la data del test ed il numero di cartella. Il modulo viene quindi stampato e inviato alla postalizzazione. L'operatore provvede inoltre a salvare il file in formato pdf in una cartella denominata "risposte negative".
- I referti ristampati vengono inviati agli utenti entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

#### **5.1.2 ESITI POSITIVI DELLO SCR-CCR**

##### **5.1.2.1 Esito positivo con approfondimento non eseguito**

L'utente può contattare il Call Center che è istruito per indirizzare la chiamata verso la SS 1° livello oppure il contatto può avvenire direttamente con la SS 1° livello. Gli operatori del Call Center

| Procedura  | Codice Aziendale          |
|--|---------------------------|
| RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO   | IP024                     |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | Pag 5 di 20               |
|  | Edizione 1<br>Revisione 0 |

prenderanno nota del nominativo del richiedente, del corretto indirizzo postale e invieranno poi tali dati alla SS 1° livello.

La SS 1° livello segue la seguente procedura:

- aprire la procedura RETX
- selezionare il nominativo
- con il tasto F2 visualizzare gli esami dell'utente e scegliere l'ultimo
- con il tasto F9 visualizzare l'esame e prendere nota del n° protocollo e della data della lettera di risposta.
- aprire la cartella in cui sono archiviate le lettere di risposta dei positivi gestita dalla SS 1° livello
- entrare nel file relativo alla data della risposta
- cercare il n° di protocollo e stampare il referto corrispondente
- fare firmare da medico e biologo, protocollare e spedire il referto entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

#### 5.1.2.2 Esito positivo con approfondimento eseguito

L'utente può contattare direttamente la SS 2° livello o il Call Center che è istruito a indirizzare l'utente alla SS 2° livello che provvederà alla verifica e all'eventuale correzione/aggiornamento dell'indirizzo e alla ristampa da programma del referto endoscopico attraverso la procedura RETX.

Qualora l'esame endoscopico sia stato completato da un esame istologico o da un esame radiologico, potrà rendersi necessaria l'acquisizione della cartella dall'archivio remoto per fotocopiare i referti istologico e/o radiologico. I referti, prima di essere messi a disposizione dell'utente, vengono visti da un medico della SCScree. Il plico viene spedito all'utente entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

### 5.2 SCREENING CERVICOVAGINALE (SCR-CCU)

Gli utenti dello SCR-CCU a cui non sia arrivato il relativo referto possono chiamare il Call Center che è istruito per fornire il numero telefonico (05532697982) della SS 1° livello, con orario di ricevimento dal lunedì al venerdì ore 12.00-14.00.

#### 5.2.1 RISPOSTE NEGATIVE SCR-CCU

In caso di risposta negativa l'operatore della SS 1° livello, dopo aver verificato e, se necessario corretto/aggiornato l'indirizzo, nei casi previsti ai punti 5.2.1.1 e 5.2.1.2 provvederà direttamente alla ristampa della risposta, seguendo le relative procedure.

##### 5.2.1.1 Risposte negative SCR-CCU Pap-test:

- aprire la procedura PUTE per controllare se si tratta di risposte negative
- controllare l'indirizzo postale e se necessario variarlo
- all'interno della procedura PUTE, digitare l'opzione 12 ed il cognome e nome dell'utente
- nella maschera PU19 inserire la password (cspo) e il nome/data nascita o il codice
- nella schermata successiva digitare il tasto F2 per la stampa avendo cura di inserire nella stampante un modulo con carta intestata (allegato 7.2).

|  | Procedura   | Codice Aziendale          |
|--|---|---------------------------|
|  | RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO  | IP024                     |
|  | S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologica Clinica | Pag 6 di 20               |
|  |   | Edizione 1<br>Revisione 0 |

#### 5.2.1.2 Risposte negative SCR-CCU test HPV, inclusi i referti dei richiami a 1 anno

- aprire la procedura PUTE per controllare se si tratta di risposte negative
- controllare l'indirizzo postale e, se necessario, variarlo
- aprire la procedura LABO; dal menù selezionare NUTE (opzione 8)
- dal menù NUTE selezione l'opzione 01 e scrivere il nome cognome utente
- nella maschera NU01 digitare il codice utente e il tasto F2
- controllare che si tratti di test negativo (valore HR = 1)
- inserire nella stampante il modulo apposito (allegato 7.3) e premere F9 per stampare.

#### 5.2.1.3 Esiti negativi in utenti con richiamo precoce o follow-up post trattamento

gli operatori della SS 1° livello inoltrano la richiesta alla SLRPO che seguirà la seguente procedura:

- aprire la procedura LABO; dal menù selezionare NUTE (opzione 8)
- dal menù NUTE (opzione 8) selezionare l'opzione 1 e digitare nome e cognome utente
- nella maschera NU01 digitare il codice utente e il tasto F2 per stampare il referto
- firma del biologo sulla ristampa
- consegna del referto alla SS 2° livello (previa stampa della e-mail di richiesta con annotazione della data di consegna della ristampa alla SS 2° livello, archiviata nella stanza della segreteria).
- la SS 2° livello provvederà a far firmare i referti ai Medici della SCScre. Per i referti dei test HPV negativi tipo risposta K (allegato 7.4) e F (allegato 7.7), sarà necessario anche acquisire e riportare sul referto la data del controllo successivo e del tipo di controllo consigliato dal Medico referente all'epoca dell'esame, accedendo alla sezione dedicata ai richiami della procedura PUTE (opzione 13).
- La SS 2° livello provvederà a inviare la copia della risposta all'utente entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

#### 5.2.2 ESITI NON NEGATIVI DELLO SCR-CCU SENZA O CON APPROFONDIMENTO COLPOSCOPICO

Gli esiti possibili sono i seguenti:

- Esiti HPV positivo
- Esiti test HPV non eseguibile o non valutabile
- Esiti di citologia ASC-US con HPV di Triage
- Esiti test HPV positivo/Pap test negativo con richiamo ad 1 anno
- Esiti test HPV positivo/Pap test positivo
- Esiti test HPV positivo/Pap test non valutabile
- Esiti Pap test positivo
- Esiti inadeguati Pap-test.

Se l'utente non ha ricevuto l'esito per posta, contatta il Personale di Front-Office di ISPO che è istruito a girare la richiesta alla SS 1° o 2° livello. Gli operatori della SS 1°/2° livello prendono nota del nominativo e del corretto indirizzo postale, variando di conseguenza, se necessario, l'anagrafica ISPO e inviando poi tali dati alla SLRPO ([segreteriaLRPO@ispo.toscana.it](mailto:segreteriaLRPO@ispo.toscana.it)) che seguirà le procedure descritte

| Procedura  | Codice Aziendale  |
|--|---|
| <b>RISTAMPA REFERTI DI<br/>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br/>DI LABORATORIO</b>  | <b>IP024</b>  |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | <b>Pag 7 di 20</b><br><br><b>Edizione 1</b><br><b>Revisione 0</b> |

nei punti 5.1.2.1/5 inviando i referti ristampati entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta dalla SS 1°/2° livello.

#### **5.2.2.1 HPV di screening positivi con Pap test di triage negativo, positivo o non valutabile inclusi i referti dei richiami a 1 anno:**

- aprire la procedura LABO; dal menù selezionare NUTE (opzione 8)
- dal menù NUTE selezione l'opzione 1 e scrivere il nome cognome utente
- nella maschera NU01 digitare il codice utente e il tasto F2
- controllare che si tratti di test POSITIVO (valore HR = 4) e premere F
- le ristampe devono essere firmate da Biologo e Medico.

#### **5.2.2.2 HPV non valutabile/non eseguibile**

(valido solo per le risposte antecedenti al 30.05.2016):

- fotocopiare la risposta originale archiviata nell'apposito schedario
- le ristampe devono essere firmate dal Dirigente Biologo.

#### **5.2.2.3 Citologia ASC-US con HPV di Triage**

- aprire la procedura LABO; dal menù selezionare PUTE (opzione 1)
- dal menù PUTE selezione l'opzione 1 e scrivere il cognome nome utente
- trascrivere codice utente ed eventuale numero vetrino
- dalla procedura LABO selezionare opzione 12
- nella maschera PU19 digitare password (cspo) e codice utente e digitare invio
- controllare l'esattezza dell'esame richiamato e digitare F2 per la ristampa
- le ristampe sono solo a firma Medico (dal 28.04.2016).

#### **5.2.2.4 Pap-test positivo/inadeguato**

- aprire la procedura LABO; dal menù selezionare PUTE (opzione 1)
- dal menù PUTE selezione l'opzione 1 e scrivere il nome cognome utente
- trascrivere codice utente ed eventuale numero vetrino
- dalla procedura LABO selezionare opzione 12
- nella maschera PU19 digitare password (cspo) e codice utente e digitare invio
- controllare l'esattezza dell'esame richiamato e digitare F2 per la ristampa
- le ristampe devono essere firmate dal Dirigente Biologo e Medico.

#### **5.2.2.5 Per i seguenti tipi di esito:**

**HPV e PAP richiamo precoce** (tipo risposta K, C e H [allegati 7.4/5/6])

**HPV e PAP FU post trattamento** (tipo risposta F [allegato 7.7])

gli operatori della SS 2° livello inoltrano la richiesta alla SLRPO che seguirà la seguente procedura:

- aprire la procedura LABO; dal menù selezionare NUTE (opzione 8)
- dal menù NUTE (opzione 8) selezionare l'opzione 1 e digitare nome e cognome utente
- nella maschera NU01 digitare il codice utente e il tasto F2

| Procedura  | Codice Aziendale          |
|--|---------------------------|
| RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO   | IP024                     |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | Pag 8 di 20               |
|  | Edizione 1<br>Revisione 0 |

- firma del biologo sulla ristampa
- consegna del referto alla SS 2° livello (previa stampa della e-mail di richiesta con annotazione della data di consegna della ristampa alla SS 2° livello, archiviata nella stanza della segreteria).
- La SS 2° livello provvederà a sottoporre la risposta alla firma di uno dei medici della SCScree in caso di non negatività.
- La SS 2° livello provvederà a inviare la copia della risposta all'utente entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

### 5.2.2.7 Approfondimenti colposcopici

Nel caso siano stati eseguiti approfondimenti colposcopici, l'operatore della SS 2° livello dovrà contattare la SLRPO per ottenere la copia del referto dei test HPV e/o Pap test. La procedura per la ristampa è già stata descritta nei paragrafi 5.1.2.1/6. Per quanto riguarda gli approfondimenti, potrà rendersi necessaria l'acquisizione della cartella dall'archivio remoto per fotocopiare i referti colposcopico e istologico. I referti, prima di essere messi a disposizione dell'utente, vengono visti da un medico della SCScree. Il plico viene spedito all'utente entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

## 5.3 SCREENING MAMMOGRAFICO

L'utente che ha eseguito la mammografia di screening che non ha ricevuto risposta chiama il Call Center screening. Quest'ultimo prende nota del recapito dell'utente e dell'indirizzo esatto aggiornando l'archivio anagrafico di ISPO.

Verifica inoltre sulla procedura gestionale SCRM se l'esame rientra in una delle seguenti tipologie:

- esame in corso di lettura
- esame con esito negativo
- esame con esito non negativo: previsto richiamo per approfondimenti.

### 5.3.1 Esame in corso di lettura

Il Call Center trasmette via e-mail la segnalazione al Responsabile della SS Senologia di Screening che, in caso di ritardo adotterà i provvedimenti del caso.

### 5.3.2 Esito negativo mammografia di screening

Il Call Center invia per e-mail i dati dell'utente all'operatore della SS 1° livello. L'operatore provvede a stampare una copia dell'esito, dopo aver consultato la procedura PSCR e a spedirlo per posta all'indirizzo indicato dall'utente entro 5 giorni dalla data della richiesta.

### 5.3.3 Esito non negativo mammografia di screening: previsto richiamo per approfondimenti.

Il Call Center invia per e-mail i dati dell'utente all'operatore della SS 2° livello che provvederà a contattare l'utente con le procedure consuete per concordare un appuntamento.

Nel caso l'utente desideri interrompere il percorso di screening ne darà comunicazione all'operatore della SS 2° livello che spiegherà all'utente le modalità di presentazione della richiesta di documentazione sanitaria secondo le modalità previste nella procedura IP023. L'operatore della SS 2° livello, dopo aver ricevuto il modulo di richiesta, direttamente o via e-mail, informerà l'utente sui tempi di consegna (5 giorni lavorativi dalla data di consegna o recapito della richiesta scritta) e concorderà le modalità di

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  <p>ISTITUTO PER LO STUDIO<br/>E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA</p> | <b>Procedura</b>   | Codice Aziendale          |
|   | RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO   | IP024                     |
|   | S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | Pag 9 di 20               |
|   |  | Edizione 1<br>Revisione 0 |

consegna (deposito presso il Front Office di ISPO per ritiro diretto o invio postale). Subito dopo il ricevimento della richiesta l'operatore della SS 2° livello provvederà a inoltrare la richiesta via e-mail al TSRM di riferimento e al medico che ha letto l'esame, affinché vengano preparate le copie dei Radiogrammi e la lettera di accompagnamento. Il plico così costituito, entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, verrà messo a disposizione dell'utente per via postale o previo ritiro a mano presso il Front Office di ISPO. Il pagamento avviene secondo la procedura IP023 dell'Istituto.

#### 5.3.4 Esito non negativo mammografia di screening: approfondimenti eseguiti.

L'utente contatta la SS 2° livello il cui operatore prende nota del recapito telefonico e dell'indirizzo esatto, aggiornando, di conseguenza, l'anagrafica ISPO.

L'operatore della SS 2° livello contatta il medico che ha eseguito l'approfondimento, che provvederà alla ristampa della risposta dalla procedura gestionale PSCR e la consegnerà all'operatore della SS 2° livello. Quest'ultimo, nel caso che, nel corso degli approfondimenti siano stati eseguiti esami istologici, provvederà a richiedere la cartella dell'esame dall'archivio remoto per fotocopiare il referto istologico. Entro 5 giorni dalla data della segnalazione l'operatore della SS 2° livello mette a disposizione dell'utente il plico con la risposta per via postale in caso di negatività o previo colloquio con il medico in caso di non negatività degli approfondimenti.

### 5.4 DERMATOLOGIA

L'attività di dermatologia in ISPO è articolata in due tipi di attività:

1) una attività diagnostica esplorativa durante la quale non vengono fatte biopsie e a seguito della quale il referto viene consegnato direttamente all'utente alla fine della visita;

2) una attività interventistica durante la quale vengono fatte biopsie incisionali o escissionali a seguito delle quali il referto viene consegnato in differita. In una serie limitata di casi in cui, su richiesta dell'utente e coerentemente con la normativa vigente e con le disposizioni della Direzione Aziendale, anche in tema di pagamenti delle spese postali a carico dell'utente (vedi procedura IP023), il referto viene inviato per posta, si può verificare il mancato recapito della risposta per motivi postali. In questo caso la sequenza delle azioni è la seguente:

- L'utente chiama il Front Office di ISPO segnalando il mancato recapito della risposta
- L'operatore del Front Office registra gli estremi anagrafici e verifica l'indirizzo esatto dell'utente aggiornandolo sull'anagrafica ISPO se necessario
  - Lo stesso operatore inoltra la segnalazione allo specialista che ha eseguito l'esame
  - Il Dermatologo verifica che sia arrivata la risposta istologica
  - Nel caso ravvisi un ritardo nel ritorno della risposta dall'Anatomia Patologica ne sollecita l'invio.
- Nel caso la risposta istologica sia disponibile, previa verifica del pagamento del ticket, invia l'originale dell'esame o, se già inviato in precedenza, fa una fotocopia della copia del referto esistente in cartella e lettera di accompagnamento e spedisce la risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta o, se del caso, dall'arrivo della risposta istologica.

### 5.5 PRESTAZIONI DI LABORATORIO EXTRA SCREENING

Nell'attività di LRPO, al di fuori degli screening, nei casi in cui, coerentemente con la normativa vigente e con le disposizioni della Direzione Aziendale, anche in tema di pagamenti delle spese postali a carico



| Procedura  | Codice Aziendale          |
|--|---------------------------|
| RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO   | IP024                     |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | Pag 10 di 20              |
|  | Edizione 1<br>Revisione 0 |

dell'utente (vedi procedura IP023), i referti vengono inviati per posta, può verificarsi il mancato recapito degli stessi per errato indirizzo o altre cause postali.

In questi casi gli utenti possono chiamare il Front Office di ISPO che è istruito a re-indirizzare la chiamata alla SLRPO, con fascia oraria di ricevimento dal lunedì al venerdì ore 12.00-14.00. Gli operatori del Front Office prendono nota del nominativo del richiedente, del corretto indirizzo postale e inviano poi tali dati alla SLRPO ([segreteriaLRPO@ispo.toscana.it](mailto:segreteriaLRPO@ispo.toscana.it)).

Per le risposte citologiche vaginali non di screening, citologia extravaginale, HPV non di screening, HPV genotipizzazione, referti FOBT e CA 125, gli operatori del Front Office ISPO ricevono e trasferiscono le telefonate alla SLRPO per i seguenti tipi di esito:

- B1 Referti citologia polmonare e immunocitochimica (riportata come approfondimento diagnostico nelle note del referto della citologia polmonare)
- B2- Referti citologia urinaria
- B3- Referti citologia mammaria
- B4- Referti FOBT
- B5- Referti HPV non di screening
- B6- Referti HPV genotipizzazione
- B7- Referti CA125
- B8- Referti citologia vaginale non di screening.

Per la ristampa degli esiti la SLRPO segue le procedure riportate ai punti 5.5.1/8 e, previa verifica del pagamento del ticket, se dovuto, invia il referto ristampato entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

#### 5.5.1 B.1 Referti di citologia polmonare negativa/positiva e immunocitochimica

- aprire la procedura LABO; selezionare la stampante (P035)
- dal menù selezionare POLM (opzione 3)
- dal menù POLM selezione 1, e scrivere nome e cognome utente
- controllare anagrafica e indirizzo postale (provenienza)
- nella maschera PO01 digitare il codice utente e il tasto F12, controllare i codici identificativi del caso (vetrino) nella videata (in quanto possono essere più casi e il programma richiama sempre l'ultima citologia)
  - digitare il tasto F10
  - firma del biologo sulla ristampa
  - inviare il referto al richiedente (utente/ospedale)
  - la SLRPO si occupa di invio e annotazione nel file "Ristampe" della data di spedizione.

#### 5.5.2 B.2 Referti di citologia urinaria negativa/positiva

- aprire la procedura LABO; selezionare la stampante (P035)
- dal menù selezionare URIN (opzione 2)
- dal menù URIN selezione 01 e scrivere nome e cognome utente
- controllare anagrafica e indirizzo postale (provenienza)
- nella maschera UR 01 digitare il codice utente e il tasto F12, la citologia è quasi sempre di tre campioni, di conseguenza bisogna ristampare tre risposte
- digitare il tasto F8 giorno seguente, F7 giorno precedente, F6 esame seguente.
- firma del biologo sulla ristampa
- inviare la risposta al richiedente (utente/ospedale) –

| Procedura  | Codice Aziendale   |
|--|--|
| <b>RISTAMPA REFERTI DI<br/>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br/>DI LABORATORIO</b>  | <b>IP024</b>   |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | <b>Pag 11 di 20</b><br><br><b>Edizione 1</b><br><b>Revisione 0</b> |

- la SLRPO si occupa di invio e annotazione nel file “Ristampe” della data di spedizione.

#### 5.5.3 B.3 Referti di citologia mammaria negativa/positiva recettori ormonali fattori prognostici

Per la citologia mammaria non è prevista in automatico la ristampa pertanto:

- fotocopiare referto cartaceo archiviato in ordine progressivo nell'apposito raccoglitore
- inviare l'esito al richiedente (utente/ospedale)
- la SLRPO si occupa di invio e annotazione nel file “Ristampe” della data di spedizione.

#### 5.5.4 B.4 Referti FOBT

Per i referti FOBT autoselezionati, non è prevista la ristampa dal programma

- fotocopiare il referto della risposta e archiviarlo nella stanza della segreteria del laboratorio
- inviare la copia del referto al richiedente
- la SLRPO si occupa di invio e annotazione nel file “Ristampe” della data di spedizione.

#### 5.5.5 B.5 Referti HPV non di screening :

- aprire la procedura LABO; dal menù selezionare NUTE (opzione 8)
- dal menù NUTE (opzione 8) selezionare l'opzione 1 e digitare nome e cognome utente
- nella maschera NU01 digitare il codice utente e il tasto F2 per stampare il referto
- firma del biologo sul referto
- la SLRPO si occupa della ristampa e dell'invio (previa annotazione nel file “Ristampe” della data di spedizione).

#### 5.5.6 B.6 Per le ristampe delle risposte “Esiti HPV typing”

Per le ristampe HPV typing non è prevista in automatico la ristampa pertanto:

- fotocopiare risposta cartacea archiviata in ordine progressivo nell'apposito raccoglitore
- la SLRPO si occupa di invio e annotazione nel file “Ristampe” della data di spedizione.

#### 5.5.7 B7 Referti CA.125

Per i referti Ca 125 non è prevista la ristampa dal programma

- fotocopiare il referto della risposta che è archiviato nella stanza della segreteria del laboratorio
- inviare la copia del referto al richiedente
- la SLRPO si occupa di invio e annotazione nel file “Ristampe” della data di spedizione.

#### 5.5.8 B8 Referti citologia vaginale non di screening negativi/positivi

- La ristampa del referto viene effettuata solo dopo aver verificato il pagamento della prestazione con il personale del Back office
- aprire la procedura PUTE, digitando l'opzione 12 ed il cognome e nome dell'utente
- nella maschera PU 19 inserire la password (cspo) e il nome/data nascita o il codice utente
- nella schermata successiva digitare il tasto F2 per la stampa
- firma del biologo sul referto
- inviare la copia del referto al richiedente
- la SLRPO si occupa di invio e annotazione nel file “Ristampe” della data di spedizione.

| Procedura  | Codice Aziendale   |
|--|--|
| <b>RISTAMPA REFERTI DI<br/>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br/>DI LABORATORIO</b>  | <b>IP024</b>   |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | <b>Pag 12 di 20</b><br><br><b>Edizione 1</b><br><b>Revisione 0</b> |

## 5.6 SENOLOGIA CLINICA

La consegna dei referti senologici avviene in modo diretto, essendo le paziente stessa a ritirarlo insieme al materiale allegato (immagini radiologiche e/o ecografiche, eventuali esami precedenti portati in visione).

Esistono casi nei quali la risposta viene resa disponibile in differita, previa tracciatura mediante la procedura CURR (Mammografie asintomatiche, esiti benigni di approfondimenti di interventistica) e, nel caso la paziente lo richieda e conformemente con la normativa vigente e con le disposizioni della Direzione Aziendale, anche in tema di pagamenti delle spese postali a carico dell'utente (vedi procedura IP023), si procede alla spedizione postale del referto:

- nell'applicativo CURR, il personale amministrativo registra il referto
- con invio viene visualizzata la scheda dettagliata
- premendo F6 "*spedizione referto*", viene tracciata la data di invio dell'esame
- si compila la distinta di spedizione
- tramite il servizio di posta interna il referto viene consegnato al Servizio postale interno di Villa delle Rose e da qui spedito.

In questi casi, nell'eventualità che la paziente si rivolga al Front-Office di Villa delle Rose o all'accettazione della Senologia Clinica presso la Maternità di AOUC segnalando il mancato recapito postale del referto, l'operatore prende nota dei dati identificativi della paziente e dell'indirizzo esatto e li trasmette tramite e-mail all'infermiere o al Back-Office amministrativo.

L'infermiere o il personale di Back-Office procede alla ristampa del referto dalla procedura NSEN: opzione 2 "Visualizzazione esami", digita il codice utente o il cognome/nome; richiama il numero della riga corrispondente all'esame interessato, viene così visualizzato il testo del referto in esame che può essere ristampato premendo F12.

- Sulle ristampe dei referti, viene aggiunta la scritta COPIA REFERTO
- Gli operatori suddetti provvedono a far vistare il duplicato della risposta dal medico di riferimento
- Si compila la distinta di spedizione
- Tramite il servizio di posta interna il referto viene consegnato al Servizio postale interno di Villa delle Rose e da qui spedito entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

## 5.7 RIABILITAZIONE ONCOLOGICA

Nell'attività di riabilitazione oncologica l'invio postale dei referti può avvenire soltanto nel caso in cui, occasionalmente, nel corso dell'ambulatorio per pazienti affetti da tumori Testa-Collo, vengano fatti prelievi citologici che comportino una risposta differita rispetto alla data del prelievo. Di regola, in questi casi, all'arrivo del referto citologico, i pazienti vengono contattati telefonicamente per ritirare il referto nel corso di un colloquio con il medico di riferimento durante la prima seduta ambulatoriale utile. In un numero limitato di casi in cui il paziente chiede l'invio per posta del referto, coerentemente con la normativa vigente e con le disposizioni della Direzione Aziendale, anche in tema di pagamenti delle spese postali a carico dell'utente (vedi procedura IP023), si può verificare il mancato recapito della risposta per motivi postali. In questo caso la sequenza delle azioni è la seguente:

- L'utente chiama il Front Office di ISPO, segnalando il mancato recapito della risposta

|  | <b>Procedura</b>   | Codice Aziendale   |
|--|--|--|
|  | <b>RISTAMPA REFERTI DI<br/>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br/>DI LABORATORIO</b>  | <b>IP024</b>   |
|  | S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | <b>Pag 13 di 20</b><br><br><b>Edizione 1</b><br><b>Revisione 0</b> |

- L'operatore del Front Office registra gli estremi anagrafici e l'indirizzo esatto dell'utente e inoltra la segnalazione allo specialista che ha eseguito l'esame o al responsabile della SS Riabilitazione Oncologica

- Il medico verifica che sia arrivata la risposta citologica
- Nel caso ravvisi un ritardo nel ritorno della risposta ne sollecita l'invio
- Nel caso la risposta citologica sia disponibile, invia l'originale dell'esame o, se già inviato in precedenza, fa una fotocopia della copia del referto esistente in cartella, avendo cura di controllare l'acquisizione dell'indirizzo aggiornato e spedisce la risposta entro 5 giorni lavorativi dalla segnalazione di mancato recapito della risposta o, se del caso, dall'arrivo della risposta istologica.

## 6. RIFERIMENTI

- Procedura IP023 - Richiesta e rilascio copia documentazione sanitaria

## 7. ALLEGATI

- 7.1 Modulo ristampa risposte negative SCR-CCR
- 7.2 Modulo ristampa risposte negative SCR-CCU Pap-test
- 7.3 Modulo ristampa risposte negative SCR-CCU test HPV
- 7.4 Modulo ristampa tipo risposta K
- 7.5 Modulo ristampa tipo risposta C
- 7.6 Modulo ristampa tipo risposta H
- 7.7 Modulo ristampa tipo risposta F

| Procedura  | Codice Aziendale          |
|--|---------------------------|
| RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO   | IP024                     |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | Pag 14 di 20              |
|  | Edizione 1<br>Revisione 0 |

## Allegato 7.1



ISTITUTO PER LO STUDIO  
E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA

Via Cosimo il Vecchio 2 - 50139 Firenze



### COPIA

Gentile Sig.,

Siamo lieti di informarla che il suo esame per la ricerca del sangue occulto nelle feci, referato in data è risultato

**negativo**

Le ricordiamo che il programma di screening prevede un esame per la ricerca del sangue occulto ogni due anni per le persone dai 50 ai 70 anni.

#### Ricordi:

- il test per la ricerca del sangue occulto nelle feci è un mezzo molto efficace per prevenire o diagnosticare precocemente i tumori dell'intestino;
- come ogni esame, però, presenta dei limiti. Consulti quindi il suo Medico se notasse del sangue nelle feci o disturbi intestinali significativi.

Cordiali saluti,

Il Sistola

Dott.   
S.C. Laboratorio Prevenzione Oncologica

Firenze,

N. Cartella



ISTITUTO PER LO STUDIO  
E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA

**Procedura**

Codice Aziendale

**IP024**

**RISTAMPA REFERTI DI  
PRESTAZIONI AMBULATORIALI E  
DI LABORATORIO**

**Pag 15 di 20**

S.C. Screening e Prevenzione Secondaria  
S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione  
Oncologica  
S.C. Senologia Clinica

**Edizione 1  
Revisione 0**

**Allegato 7.2**



ISTITUTO PER LO STUDIO  
E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA



Via Cosimo il Vecchio 2 50139 Firenze

**COPIA**

**VTA**

50145 FIRENZE

Gentile Signora,

Le informiamo che il Pap-Test da Lei eseguito in data 04/02/2013 è risultato normale, cioè non presenta alterazioni sospette per lesioni pre-tumoriali o per tumore al collo dell'utero.

**Valutazione flogistica:**  
niente da segnalare

**Ricordi:**

- il pap test è un mezzo molto efficace per prevenire il tumore del collo dell'utero ed è sufficiente ripeterlo ogni tre anni;
- come ogni esame però, presenta dei limiti e inoltre non può individuare altre malattie ginecologiche;
- consulti quindi il suo medico se dovesse notare qualcosa di insolito per lei, come per esempio perdite di sangue tra una mestruazione e l'altra, dopo la menopausa o dopo i rapporti sessuali, oppure dolori al basso ventre.

Il Biologo

Dr. [illegible]  
S.C. Laboratorio Prevenzione Oncologica

119  
n. Cartella

Firenze, 05/02/2013

| Procedura  | Codice Aziendale          |
|--|---------------------------|
| RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO   | IP024                     |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | Pag 16 di 20              |
|  | Edizione 1<br>Revisione 0 |

### Allegato 7.3



ISTITUTO PER LO STUDIO  
E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA



Via Cosimo il Vecchio 2 - 50139 Firenze

Gentile Signora

Ia informiamo che il test HPV da Lei eseguito in data \_\_\_\_\_ all'interno del programma di prevenzione dei tumori del collo dell'utero è risultato **negativo**, cioè non è stata evidenziata la presenza del Papilloma Virus.

Il protocollo dello screening prevede la ripetizione del test HPV dopo 5 anni per le donne in età compresa fra i 35 e i 64 anni.

**Ricordi:**

Il test HPV è il test più efficace per prevenire il tumore del collo dell'utero nelle donne della sua età. Come ogni esame però, presenta dei limiti e inoltre non può individuare altre malattie ginecologiche. Consulti quindi il suo Medico se dovesse notare qualcosa di insolito per lei, come per esempio perdite di sangue tra una mestruazione e l'altra, dopo la menopausa o dopo i rapporti sessuali, oppure dolori al basso ventre.

Se desidera avere altre informazioni sul test HPV di screening può:

- contattare il seguente indirizzo e-mail: [infoscreening@ispo.toscana.it](mailto:infoscreening@ispo.toscana.it)

Il Biologo  
S.C. Laboratorio Prevenzione Oncologica

Firenze,

N. Cartella                    Mittente                    Sigla                    Codice Biologo N.

Tipi di HPV testati: 16,18,31,33, 35,39,45,51,52,56,58,59,60

Sede legale:  
ISPO Via Cosimo il Vecchio, 2 - 50139 Firenze | [www.ispo.toscana.it](http://www.ispo.toscana.it)

Ente costituito con LR Toscana n. 3 del 04/02/2000  
CODICE FISCALE 94150910481  
P. IVA 05072050400

| Procedura  | Codice Aziendale          |
|--|---------------------------|
| RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO   | IP024                     |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | Pag 17 di 20              |
|  | Edizione 1<br>Revisione 0 |

ALLEGATO 7.4



S.C. Laboratorio Regionale Prevenzione Oncologica  
Direttore f.f. Dr.ssa Francesca M. Carozzi

Allegato 4 IP024



VIA 14  
50032 BORGOSAN LORENZO

Gentile Signora, Le comunichiamo che il test HPV da lei eseguito presso gli ambulatori di ISPO ha dato il seguente esito :

NEGATIVO: non è stata evidenziata la presenza del Papilloma Virus

Il Biologo

Come previsto dal protocollo di screening, Le consigliamo di fare:

Pap test

Test HPV

Il Medico

NOTA: il test è stato eseguito con Hybrid Capture 2 (HR HPV DNA TEST) e sono stati testati i seguenti tipi di HPV 16,18,31,33,35,39,45,51,52,56,58,59,68.

N° Cartella 515668

Firenze 21/06/2016

COPIA

K

| Procedura  | Codice Aziendale          |
|--|---------------------------|
| RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO   | IP024                     |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | Pag 18 di 20              |
|  | Edizione 1<br>Revisione 0 |

ALLEGATO 7.5



S.C. Laboratorio Regionale Prevenzione Oncologica  
Direttore f.f. Dr.ssa Francesca M. Carozzi

Allegato 5 IP024



VIA 22  
50058 SIGNA

Gentile Signora, Le comunichiamo che il test HPV da lei eseguito  
presso gli ambulatori di ISPO ha dato il seguente esito :

POSITIVO: è stata evidenziata la presenza del Papilloma Virus

Il Biologo

Come previsto dal protocollo di screening,  
Le consigliamo di fare una colposcopia.

Il Medico

NOTA: il test è stato eseguito con Hybrid Capture 2 (HR HPV DNA TEST) e sono stati testati i seguenti tipi di HPV 16,18,31,33,35,39,45,51,52,56,58,59,68.

N° Cartella A64410

Firenze 10/06/2016

COPIA ASC H



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>ISTITUTO PER LO STUDIO<br/>E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA</p> | <b>Procedura</b>   | Codice Aziendale  |
|   | RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO   | IP024   |
|   | S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | Pag 19 di 20<br><br><b>Edizione 1</b><br><b>Revisione 0</b> |

ALLEGATO 7.6



ISTITUTO PER LO STUDIO  
E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA

S.C. Laboratorio Regionale Prevenzione Oncologica  
Direttore f.f. Dr.ssa Francesca M. Carozzi

Copia H All. 6  
IP024



VIA FRANCIA 15  
S.MARTINO  
50013 CAMPI BISENZIO

Gentile Signora, Le comunichiamo che il test HPV da lei eseguito presso gli ambulatori di ISPO ha dato il seguente esito :

NEGATIVO: non è stata evidenziata la presenza del Papilloma Virus

Il Biologo

Come previsto dal protocollo di screening, Le consigliamo di fare:

Pap test

Test HPV

Il Medico

NOTA: il test è stato eseguito con Hybrid Capture 2 (HR HPV DNA TEST) e sono stati testati i seguenti tipi di HPV 16,18,31,33,35,39,45,51,52,56,58,59,68.

N° Cartella 505115

Firenze 10/06/2016

COPIA

| Procedura  | Codice Aziendale          |
|--|---------------------------|
| RISTAMPA REFERTI DI<br>PRESTAZIONI AMBULATORIALI E<br>DI LABORATORIO   | IP024                     |
| S.C. Screening e Prevenzione Secondaria<br>S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione<br>Oncologica<br>S.C. Senologia Clinica | Pag 20 di 20              |
|  | Edizione 1<br>Revisione 0 |

ALLEGATO 7.7



ISTITUTO PER LO STUDIO  
E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA

S.C. Laboratorio Regionale Prevenzione Oncologica  
Direttore f.f. Dr.ssa Francesca M. Carozzi

Allegato 7 IP024



VIA  
50062 DICOMANO

Gentile Signora, Le comunichiamo che il test HPV da lei eseguito  
presso gli ambulatori di ISPO ha dato il seguente esito :

NEGATIVO: non è stata evidenziata la presenza del Papilloma Virus

Il Biologo

Come previsto dal protocollo di screening, Le consigliamo di fare:

Pap test

Test HPV

Il Medico

NOTA: il test è stato eseguito con Hybrid Capture 2 (HR HPV DNA TEST) e sono stati testati i seguenti tipi di HPV 16,18,31,33,35,39,45,51,52,56,58,59,68.

N° Cartella 811501

Firenze 10/06/2016

COPIA

F