

U.S.C.A

UNITA' SPECIALE CONTINUITA' ASSISTENZIALE

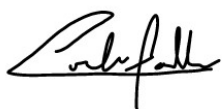
Procedure Funzionamento USCA



ASSL NUORO

SEDE C.O. CESARE ZONCHELLO PADIGLIONE FORESTERIA
APERTURA DAL LUNEDI' ALLA DOMENICA DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 20.00

TEL. 0784-240366 CELL.3488207605
E-mail usca.nuoro@atssardegna.it



1.0 INIZIO TURNO

L' Unità Speciale di Continuità Assistenziale di Nuoro, osserva l'orario di servizio 8:00/ 20:00 sette giorni su sette (FESTIVI INCLUSI).

Prima di iniziare il turno il personale dovrà indossare le divise fornite da ATS Sardegna – ASSSL Nuoro.

Entro le ore 8:00 dovranno essere attivati e dovrà essere verificato il funzionamento, nella sede USCA, di tutti i mezzi e gli apparati di telecomunicazione presenti.

Ciascun turno USCA, ad eccezione dei giorni prefestivi e festivi, dovrà essere predisposto per garantire la presenza contemporanea di due operatori (due medici o un medico + un infermiere) al fine di garantire il rispetto di tutte le prescrizioni di sicurezza e dei protocolli Nazionali ed Internazionali attualmente applicati nel contesto della pandemia da SARS-CoV-2.

E' contemplata in caso di intervento complesso o di situazioni urgenza l'aggiunta, durante il turno in singola, di un altro operatore che rimarrà in servizio solo per il tempo necessario ad ultimare l'intervento complesso o l'urgenza.

1.1 VIDEOTERMINALI

I videoterminali (personal computer e periferiche dedicate) dovranno essere avviati entro e non oltre le ore 8:15 e rimarranno attivi sino alla fine del turno (H: 20:00).

Sarà responsabilità e cura degli operatori effettuare il login:

- Alla casella di posta elettronica usca.nuoro@atssardegna.it ,
- Alla rete internet e intranet con le credenziali fornite dal sistema,
- Al programma "DN Web Territorio" con le credenziali fornite dall'Ufficio Informatico di ATS Sardegna – ASSSL Nuoro.

In caso di malfunzionamento delle piattaforme o della connessione segnalare il problema attraverso l'apposito format reperibile su <http://intranet.atssardegna.local/home/> o in alternativa contattare il **Dott. Gianni Nocco al numero 3488875141**.

1.2 TELEFONI

Dovranno essere attivati e/o verificato il corretto funzionamento entro le ore 08:00 dei telefoni presenti in sede, i telefoni dovranno restare accesi e attivi sino alle ore 20:00.

I numeri di telefono dell'USCA sono 0784 240366 e 3488207605.

Durante gli interventi sul territorio o per qualsiasi motivazione che porti il personale lontano dalla sede USCA, l'equipaggio in servizio sul territorio dovrà sempre portare con sé il telefono cellulare 3488207605

2.0 PIANO LAVORATIVO

Per ogni medico in servizio il turno si articola su 12 ore di servizio divise in due fasce:

- Fascia mattutina 8-14
- Fascia serale 14-20.



2.1 FASCIA MATTUTINA

Durante la fascia mattutina 8:00 – 14:00, il personale in servizio deve svolgere la sua attività lavorativa in sede USCA (salvo Urgenze, Interventi Complessi precedentemente programmati o su espressa richiesta della UCR, Centrale Operativa, Direzione d'Area, Direzione di Distretto, Servizio di Igiene Pubblica, Forze dell'Ordine).

Durante tale fascia oraria il personale dovrà programmare gli interventi da effettuare durante la fascia serale o nei giorni successivi in base alle segnalazioni pervenute dalla centrale operativa, dalla direzione di area, dalla direzione dei distretti, dai medici di medicina generale operanti nel territorio, dal servizio di Igiene pubblica.

Durante la fascia mattutina dovranno essere prenotati gli esami necessari ai singoli pazienti e utenti presi in carico e preparate le etichette per i campioni diagnostici che verranno prelevati durante la fascia serale utilizzando il programma "DNWeb Territorio" , accedendovi con le credenziali fornite al servizio.

Il personale dovrà inoltre occuparsi di fornire le consulenze telefoniche richieste (Dipartimenti ATS, medici del territorio, RSA, Strutture di Accoglienza, Case Protette etc), di inoltrare per mezzo mail, o sotto espressa richiesta dei pazienti e delle strutture, i referti con gli esiti relativi ai tamponi effettuati dall'Unità, effettuare la sorveglianza telefonica dei pazienti presi in carico.

I referti prodotti dal laboratorio devono essere richiamati e salvati dal programma "DNWeb Territorio" sul Videoterminale presente in sede per favorire l'invio ai pazienti e il caricamento degli esiti sulla cartella condivisa "USCA".

Durante questa fascia oraria, inoltre, il personale di servizio dovrà svolgere tutte le attività connesse alla gestione del servizio quali:

Gestione e consegna Rifiuti Speciali, Gestione e consegna Biancheria Sporca, Ritiro materiale e DPI, Verifica dotazioni autovettura aziendale, Inventario dotazioni presenti nel magazzino.

2.2 FASCIA SERALE

La fascia serale è interamente dedicata all'esecuzione delle visite domiciliari e/o dei tamponi rinofaringei a domicilio programmati durante la fascia mattutina e/o durante i turni precedenti.

DURANTE GLI INTERVENTI SUL TERRITORIO L'OPERATORE USCA DOVRA' SEMPRE PORTARE CON SE' IL TELEFONO DI SERVIZIO

Prima del rientro in sede e **possibilmente non oltre le ore 19:00** tutto il materiale biologico raccolto per fini diagnostici (Tamponi rinofaringei, Esame Sierologico, Emocromo, esami ematochimici et al.) dovranno essere consegnati al laboratorio COVID19 del P.O. S. Francesco rispettando i protocolli e le procedure interne già indicate da ATS Sardegna ASSL di Nuoro.

L'USCA consegnerà il suddetto materiale al personale laboratoristico di turno **correlato di elenco riassuntivo in duplice copia che dovrà essere controfirmato dal personale del laboratorio e dal medico USCA di turno.**

Tale elenco recherà i dati anagrafici dei pazienti e il numero e il tipo di test diagnostici effettuati e sarà utile per assicurare **la tracciabilità pre analitica dei campioni.**

LA COPIA "USCA" DELL'ELENCO, FIRMATA DAL MEDICO USCA DI TURNO E DALL'OPERATORE DEL LABORATORIO, DOVRA' SEMPRE ESSERE ALLEGATA AL REGISTRO USCA.

LA COPIA "LAB" VERRA' TRATTENUTA DAL LABORATORIO COVID19 DEL P.O. S. FRANCESCO.

Al rientro in sede USCA l'operatore dovrà provvedere alla rendicontazione dei chilometri percorsi nell'apposito registro di vettura, alla verifica dei livelli di carburante e alla sanificazione della vettura.



2.3 COMPILAZIONE REGISTRO

Il registro di servizio deve essere redatto e compilato entro la fine del turno USCA. Il registro dovrà essere compilato mediante programma di videoscrittura e dovrà recare ora esatta dell'intervento effettuato, natura e tipologia dell'intervento effettuato, dati anagrafici e identificativi dei singoli utenti o pazienti afferenti al servizio (NOME E COGNOME, DATA DI NASCITA, CODICE FISCALE, INDIRIZZO , NUMERO DI TELEFONO).

Dovranno essere riportate:

- Le consulenze telefoniche,
- Gli interventi sul territorio,
- Informazioni relative all'USCA quali guasti, malfunzionamenti della strumentazione, riassortimento presidi

Al registro dovranno essere allegate:

- Bolle di consegna presidi
- Ricevuta ritiro rifiuti speciali
- Elenco riassuntivo campioni biologici consegnati al laboratorio COVID19

Il registro e tutta la documentazione allegata dovrà sempre essere vidimata mediante l'apposizione della timbra del medico USCA di turno, timbro personale e timbro di struttura.

La copia cartacea del registro dovrà essere allegata, prima della fine del turno, nell'apposito raccoglitore schede, presente in USCA , mentre una copia digitale in formato Word o Pdf dovrà essere caricata nella cartella condivisa "USCA" .

2.4 TAMPONI IN DRIVE-THROUGH

Quando indicato e richiesto dall'UCR, dalla Centrale Operativa, dalla Direzione di Distretto , dalle Forze dell'Ordine è possibile effettuare lo screening di massa per SARS-CoV 2 con tamponamento a tappeto con modalità DRIVE-THROUGH nel piazzale antistante la sede USCA o sul territorio una volta individuato sito idoneo e sicuro che permetta l'avvicinamento degli automezzi e la presenza di un doppio accesso che funga da PUNTO DI INGRESSO e PUNTO DI USCITA.

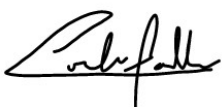
Le caratteristiche della sede USCA, situata nella Foresteria dell'Ospedale Zonchello di Nuoro, permettono tale operazione in sicurezza e nel rispetto della privacy degli utenti sottoposti a screening.

Le operazioni avvengono all'esterno della sede con l'Utente Richiedente che verrà sottoposto a tampone direttamente all'interno della propria autovettura, con la quale ha raggiunto il presidio, con l'operatore che effettuerà il test (all'esterno della vettura e con indosso tutti i DPI prescritti) attraverso il finestrino semi aperto della vettura.

L'area test dovrà essere dotata di contenitore per lo smaltimento dei rifiuti speciali, dispenser per gel igienizzante, assortimento di guanti monouso, scarabattola e contenitore per i test da effettuare, contenitore sigillato per i test effettuati ed etichette univoche , che saranno preparate prima dell'inizio dello screening di massa.

Verrà fornita , telefonicamente o via mail una data e un'ora precisa alla quale il paziente o il nucleo coinvolto dovrà presentarsi in sede USCA.

Verranno concordati scaglioni di 9 vetture ogni 10 minuti che raggiungeranno dalla guardiola del P.O. Zonchello il sito individuato per l'esecuzione dello screening.



Indicazione accesso alla sede USCA immagine satellitare U.O. C.Zonchello



2.5 SORVEGLIANZA TELEFONICA E TELEMEDICINA

I pazienti positivi e asintomatici e/o positivi e sintomatici in quarantena domiciliare verranno contattati due volte al giorno dal personale USCA per rilevamento parametri clinici quali:

- Pressione arteriosa
- SpO2
- Frequenza Cardiaca
- Temperatura Corporea

Dovranno essere richieste anche informazioni riguardo i sintomi cardine della patologia COVID19 .

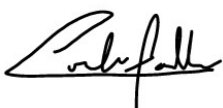
La sorveglianza telefoniche per le RSA, Comunità Protette , Case di riposo, etc, verrà attivata sia telefonicamente che con l'invio alla casella mail usca.nuoro@atssardegna.it , da parte del personale sanitario della struttura, delle schede parametriche già correntemente utilizzate nelle diverse strutture.

Per la particolare fragilità degli ospiti in tali struttura la sorveglianza verrà estesa anche agli ospiti/ pazienti negativi per SARS-CoV-2 anche senza pregressa positività.

2.6 ATTIVITA' CLINICA

Ogni medico USCA è dotato di:

- ricettario regionale personale,
- timbro di struttura,
- timbro personale.



E' facoltà e compito del medico USCA la gestione (SECONDO SCIENZA E COSCIENZA) in senso sia diagnostico che terapeutico, dei pazienti presi in carico dalla struttura , anche per problematiche non strettamente correlate con la malattia COVID19.

Il medico USCA ha facoltà, qualora si ravveda la necessità clinica di coinvolgere nella gestione terapeutico diagnostica i servizi infermieristici territoriali (ADI) e di attivare il servizio di supporto psicologico con modalità **telefonica** per pazienti in quarantena.

In relazione alle varie esigenze cliniche e diagnostiche del paziente in quarantena domiciliare, il medico USCA può affiancare e collaborare con l' "UOC Laboratorio Analisi" del PO S. Francesco di Nuoro nella gestione del paziente sul territorio.

In accordo e in consulenza col Medico di Medicina Generale e col Medico Curante (SPECIALISTA), è facoltà e compito del medico USCA, in riferimento al quadro clinico, il cambio, la modulazione o l'incremento della terapia cronica in atto.

La terapia per COVID19, se non già precedentemente avviata dal Medico di Medicina Generale, è di competenza del medico USCA e deve essere prescritta secondo indicazione RAS (Prot. n. 7520 del 26/03/2020 e successive modifiche)

2.7 ATTIVAZIONE USCA (PRIMO TAMPONE)

Il servizio USCA può essere attivato per l'esecuzione di **primi tamponi** su:

- 1) pazienti asintomatici che *necessitano di certificazione di NEGATIVITA' a SARS-CoV-2* per:
 - Accesso a RSA, Case protette, Comunità Alloggio/Recupero;
 - Ricovero Ospedaliero in degenza ordinaria/programmata;
 - Prestazioni ambulatoriali diagnostiche o terapeutiche
 - Prestazioni ospedaliere diagnostiche o terapeutiche.

- 2) pazienti sintomatici segnalati dal Medico di Medicina Generale

L'attivazione del servizio avverrà, previo contatto telefonico, mediante l'invio di richiesta motivata alla mail usca.nuoro@atssardegna.it recante:

- Dati anagrafici del paziente (COMPRESO CODICE FISCALE)
- Domicilio e contatto telefonico del paziente
- Brevi cenni di anamnesi e parametri (SpO2, PA, FC)
- Dati anagrafici e contatto telefonico del soggetto richiedente (Medico di Medicina Generale, Direttore struttura/comunità, Assistente sanitario, Psicologo)

L'esecuzione del tampone verrà effettuata entro massimo 24/48 ore dalla segnalazione, in base al carico di lavoro e agli interventi già precedentemente programmati.

La parte pre-analitica verrà curata dall'equipe USCA di turno.

Verranno utilizzati tamponi rinofaringei "FLOQS wabs" della COPAN ITALIA S.P.A. in soluzione fissante "COPAN UTM-RT".

Il campione verrà registrato col sistema DNWEB ed etichettato con etichetta univoca recante i dati del paziente.

Il tampone verrà effettuato presso il domicilio del paziente.

Il paziente dovrà essere informato che:

- 1) è necessario che gli ambienti presso i quali soggiorna dovranno essere arieggiati, mediante l'apertura degli infissi, 30 minuti prima dell'arrivo dell'equipaggio USCA e per tutto il tempo necessario all'esecuzione del tampone e della eventuale visita medica



2) il paziente e gli eventuali ulteriori inquilini dell'abitazione dovranno indossare, per tutto il tempo di permanenza dell'equipaggio USCA all'interno del domicilio, la mascherina chirurgica e rispettare il distanziamento sociale

Il tampone verrà consegnato (correlato di scheda riassuntiva in duplice copia) e processato dal laboratorio Covid19 del P.O. S. Francesco.

L'USCA avrà cura di trasmettere i risultati del tampone all'assistito e/o al soggetto richiedente e **SOLO IN CASO DI ESITO POSITIVO** prenderà in carico il paziente attivando la sorveglianza domiciliare, decidendo eventuale e ulteriore iter diagnostico e terapeutico, informando del caso l'istituto di Igiene e l'Unità di Crisi locale e regionale.

Dott.ssa Gesuina Cherchi
Direttore Distretto di Nuoro
Responsabile USCA

Dott. Carlo Fadda
Referente Interno USCA f.f.

