

---

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**AREA SOCIO SANITARIA**

*S.C. CURE PRIMARIE E FUNZIONI DISTRETTUALI*

Responsabile del procedimento

L. LORENZO BISTOLFI

Tel. 010 5488512

e-mail: [lorenzo.bistolfi@regione.liguria.it](mailto:lorenzo.bistolfi@regione.liguria.it)

**Allegato 1**

Genova, data del protocollo

Ai Direttori Generali Asl e Aziende  
Ospedaliere/Enti

Ai Direttori Sanitari

Ai Direttori Sociosanitari

A Liguri Digitale

A Federfarma

Alle Sigle Sindacali MMG/PIS/SUMAI

Confindustria

Ascom

E p.c. Al direttore Sociosanitario di A Li.Sa  
Al Direttore Sanitario di A. Li.Sa  
Al Direttore S.C.. Progettazione e Sviluppo  
del Sistema Informativo,

**Oggetto: Riattivazione attività ambulatoriali e prenotazione CUP**

Facendo seguito alla nota n. 14142 del 19/05/2020, e tenuto conto delle Linee di Indirizzo del Ministero della Salute per la progressiva riattivazione delle attività programmate considerate differibili in corso di emergenza da Covid-19 del 01/06/2020, si comunica che l'apertura delle attività di Specialistica Ambulatoriale e dei Centri Prelievo, e della relativa prenotazione a mezzo CUP, deve avvenire per tutte le classi di priorità a far data **dal 22/06/2020**, fatto salvo le prestazioni in classe di priorità D e P riguardanti specifiche branche o discipline che le Aziende non siano in grado di garantire per motivi gestionali. In tale caso le Aziende devono darne tempestiva e motivata informativa ad Alisa indicando la data programmata di riapertura alle prenotazioni.

---

A.Li.Sa. - Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria

C.F. / P. IVA 02421770997

Sede legale Piazza della Vittoria, n. 15, 16121 Genova (GE) - Tel. 010 548 4162

MAIL: [direzione.alisa@regione.liguria.it](mailto:direzione.alisa@regione.liguria.it) PEC: [protocollo@pec.alisa.liguria.it](mailto:protocollo@pec.alisa.liguria.it)

Le seguenti indicazioni volte ad evitare la diffusione del virus SARS-CoV2 riguardano tutte le attività sanitarie ambulatoriali, pubbliche (istituzionali e libero professionali), private, accreditate e non accreditate.

### **Misure generali di prevenzione**

Al fine di minimizzare e ridurre la diffusione del virus Sars-Cov2, è necessario ridefinire i processi organizzativi e assistenziali, gli spazi e l'articolazione delle diverse attività sanitarie e amministrative all'interno delle strutture aziendali territoriali.

In linea di principio, gli ambiti da comprendere nella definizione di queste misure sono:

- **Il controllo e la regolamentazione degli accessi** alle strutture sanitarie/amministrative territoriali, che deve avvenire preferibilmente previa prenotazione, sia per le prestazioni sanitarie che per quelle amministrative
- Le **modalità di accesso** alla struttura sanitaria territoriale, a seconda del tipo servizio erogato, devono prevedere la definizione di percorsi idonei ad evitare assembramenti ed al mantenimento del distanziamento fisico
- Le **misure** di prevenzione e di protezione dei diversi soggetti coinvolti nelle attività della struttura
- Le **caratteristiche logistiche ed organizzative** di ogni singola struttura
- La definizione delle **misure igieniche** di prevenzione negli ambienti
- La **formazione** continua di tutto il personale in materia di prevenzione e controllo dell'infezione da Sars-Cov2.

A tal fine si possono identificare, in linea generale, i seguenti scenari operativi:

- **Accesso di utenti e operatori alla struttura sanitaria territoriale**
- **Gestione e controllo dei flussi degli Ambulatori Specialistici**
- **Organizzazione del CUP/Anagrafe Sanitaria ed altri servizi al pubblico**

### **Accesso di utenti e operatori alla struttura sanitaria territoriale**

All'ingresso della struttura deve essere presente un'unità di personale dedicato all'accoglienza degli utenti per l'applicazione delle seguenti misure:

- Controllo dell'utilizzo di dispositivi di protezione individuale secondo quanto previsto dal documento "ad interim" dell'ISS aggiornato al 28/03/2020 e successive integrazioni (tra cui l'obbligo di utilizzo della mascherina chirurgica per chiunque acceda alle strutture sanitarie)
  - Valutazione tramite triage di chiunque entri nelle strutture mediante intervista sullo stato di salute e misurazione della temperatura corporea
  - Divieto di accesso ai locali delle strutture sanitarie a chi risulti positivo al triage se la prestazione è di tipo differibile, ed utilizzo di una procedura dedicata per i casi sospetti che
-

- 
- necessitano di prestazione indifferibile
  - Igienizzazione delle mani in ingresso e in uscita mediante gel alcolico
  - Accesso consentito alla sola persona che deve ricevere la prestazione; l'accesso di accompagnatore è consentito solo per i minori, le persone non autosufficienti o fragili, o quando sia necessaria una mediazione linguistico-culturale; anche per gli accompagnatori è necessario applicare i criteri di cui ai punti precedenti
  - Distanziamento fisico di sicurezza di almeno un metro fra le persone
  - Separazione dei percorsi in entrata ed in uscita dalle strutture, ove possibile
  - Definizione di percorsi dedicati a categorie di pazienti fragili, ove possibile

### **Gestione e controllo dei flussi degli Ambulatori Specialistici**

Le Aziende sanitarie e le strutture sanitarie private sono tenute ad evitare assembramenti nelle sale d'attesa ed in qualsiasi altro luogo della struttura, e devono garantire un congruo intervallo temporale tra un appuntamento e l'altro tale da consentire la pulizia e la sanificazione dell'ambulatorio dopo l'effettuazione di ogni prestazione.

Resta sospeso l'accesso diretto alle prestazioni di specialistica ambulatoriale, compreso l'accesso ai centri prelievo.

In particolare le Aziende devono:

- Programmare tutti gli accessi che comportano l'erogazione di una prestazione, sia essa amministrativa che medica, privilegiando le attività da remoto
- Programmare gli accessi dilazionando le tempistiche per ogni appuntamento (di norma non più di uno ogni 30' per le branche a visita, ad esclusione degli accessi per prestazioni di laboratorio e per prestazioni strumentali secondo quanto stabilito dal DIAR Radiologia e riportato nella nota 14142 del 19/05/2020). Tale programmazione potrebbe rendere necessaria l'estensione degli orari di apertura delle strutture anche alle ore serali ed al fine settimana. Le variazioni della tempistica di erogazione delle prestazioni devono essere programmate dall'Azienda e comunicate al Centro Servizi CUP per la predisposizione delle nuove agende.
- Disporre le sedute nelle sale di attesa per assicurare la distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra tutte le persone presenti (utenti e accompagnatori). La capienza massima dei locali di attesa o degli spazi comuni può essere calcolata nella misura di 1 persona ogni 3 metri quadri di superficie utile.
- Regolare gli ingressi nelle sale d'attesa consentendo l'accesso alla sola persona che riceve la prestazione, eventualmente accompagnata da una sola altra persona nei casi precedentemente citati, raccomandando di presentarsi all'appuntamento all'orario stabilito della prestazione e non ammettendo chi arriva in anticipo.

L'organizzazione delle agende CUP deve prevedere una quota di offerta riservata al recupero delle prestazioni già prenotate e non erogate, una quota di offerta dedicata alle prenotazioni di prestazioni indifferibili (Classe di Priorità B) ed una quota alle nuove prenotazioni con classe di priorità D e P.

La riprogrammazione delle agende comporta una riduzione di offerta erogabile in orario istituzionale. Pertanto occorre prevedere l'estensione degli orari o delle giornate di apertura degli ambulatori in base alla disponibilità ed alla logistica delle singole Aziende.

---

Gli specialisti organizzano le agende di secondo livello e procedono, se possibile, ad una riduzione di queste ultime a favore dell'offerta di primo livello, almeno in una prima fase di ripresa dell'attività

Nella programmazione dell'attività ambulatoriale devono essere privilegiate ove possibile le modalità di erogazione delle visite a distanza (mediante telefono, videochiamata, videoconferenza, ecc.), specialmente per quanto attiene le visite di controllo, l'aggiornamento dei piani terapeutici, il follow-up, e tenendo conto delle indicazioni riportate nel Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2020 (*Indicazioni ad interim per servizi assistenziali di telemedicina durante l'emergenza sanitaria COVID-19*).

Si invitano inoltre le Aziende a prevedere percorsi codificati di teleconsulto tra i MMG/PLS e gli Specialisti finalizzati al perseguimento dell'appropriatezza delle prescrizioni e dell'assegnazione della classe di priorità (manuale RAO).

Per quanto attiene agli ambulatori di Odontoiatria si rimanda al documento *"Standard minimi di sicurezza elaborati dal Tavolo ministeriale istituito dal Ministero della Salute che gli studi odontoiatrici dovranno adottare al fine di ridurre al minimo il rischio di trasmissione di infezione in ambito odontoiatrico"* e relativo parere espresso dalla Commissione Tecnico Scientifica (Allegato 1).

#### **Punti prelievo**

Gli accessi ai punti prelievo avvengono solo su prenotazione, eventualmente ampliando le fasce orarie in modo da evitare il rischio di assembramento.

Al momento della prenotazione devono essere fornite agli utenti adeguate informazioni sui comportamenti da tenere per essere ammessi alle sale prelievi.

L'accesso alla struttura deve avvenire seguendo le indicazioni sopra riportate per le strutture sanitarie territoriali e gli ambulatori specialistici. Nelle sale d'attesa dovranno essere rispettate tutte le misure igieniche indicate per l'attività ambulatoriale.

I referti di laboratorio dovranno essere resi disponibili on line e tramite il Fascicolo Sanitario Elettronico; su espressa richiesta dell'interessato, potranno essere inviati per posta. L'eventuale ritiro manuale dei referti dovrà essere organizzato nel massimo rispetto delle misure per contrastare la diffusione del contagio.

#### **CUP/Anagrafe Sanitaria ed altri servizi al pubblico**

Per la prenotazione delle agende di primo livello devono essere disponibili i seguenti canali: **Call Center, Studi dei MMG e Farmacie; gli sportelli CUP territoriali** possono essere aperti al pubblico solo qualora le caratteristiche logistiche e la gestione dei flussi di utenti consentano l'osservanza di tutte le misure previste per la prevenzione del contagio.

Non è consentita l'erogazione di prestazioni in accesso diretto.

All'atto della prenotazione l'utente deve essere informato sulle modalità di accesso, sia per quanto attiene la possibilità o meno di essere accompagnato che riguardo all'obbligo di indossare DPI e di osservare le procedure previste.

---

---

Per l'attività di pagamento del ticket si deve privilegiare l'utilizzo dei servizi di riscossione on line o automatica, presidiando i luoghi in cui avvengono le operazioni in modo da evitare situazioni di assembramento.

Per l'accesso all'Anagrafe Sanitaria sono da privilegiarsi la gestione telefonica, la e-mail o altri canali da remoto; la modalità su appuntamento è da riservarsi solo ai casi in cui le caratteristiche logistiche e la gestione dei flussi di utenti consentano l'applicazione delle norme di sicurezza previste. Dovrà essere posta attenzione, in particolare, a rendere facilmente fruibile l'attività di scelta o revoca del MMG o del PLS.

Al fine di disciplinare il flusso degli utenti, le medesime modalità di programmazione dell'accesso agli sportelli devono essere adottate anche per i servizi di:

- Richiesta/riconoscimento delle esenzioni per patologia e per reddito;
- Apertura del FSE
- Assistenza protesica;
- Cure all'estero;
- Sportello integrato;
- Consegna referti;
- Richiesta e ritiro di documentazione sanitaria
- Ogni altra documentata esigenza degli utenti.
- 

Tali modalità di programmazione e gestione accesso devono essere comunque messe in atto in ogni ambito di attività amministrativa aperta al pubblico.

Al fine di garantire l'efficienza dei servizi, è demandata alla singola ASL/Azienda la definizione delle procedure tenuto conto delle specifiche esigenze e dei modelli organizzativi.

#### **ALPI**

Le Aziende valutano la possibilità di riaprire l'Attività Intramoenia, a partire dal 01/07/2020, per quelle discipline oggetto di prenotazione istituzionale tramite CUP, assicurando il rispetto delle normative che prevedono che l'attività istituzionale deve risultare sempre privilegiata rispetto all'utilizzo della capacità produttiva aziendale, con proporzioni corrette fra attività istituzionale ed attività libero professionale, anche tenuto conto dei tempi di attesa per le classi B e D dell'attività istituzionale e dell'emergenza ancora in corso.

#### **DPI**

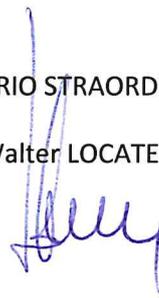
E' obbligatorio l'utilizzo dei DPI per tutto il personale sanitario e amministrativo secondo le indicazioni del documento dell'ISS: "Indicazioni ad interim per l'utilizzo razionale delle protezioni per infezione di SARS-COV-2 nelle attività sanitarie e sociosanitarie (Assistenza a soggetti affetti da COVID-19) nell'attuale scenario emergenziale SARS-COV-2", aggiornato al 10/05/2020.

Le indicazioni riportate sono soggette all'evoluzione della situazione epidemica e potrebbero subire variazioni anche in senso restrittivo che saranno oggetto di ulteriori comunicazioni.

Cordiali saluti

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dott. G. Walter LOCATELLI)



#### **Allegato 1**

Documento relativo agli *Standard minimi di sicurezza elaborati dal Tavolo ministeriale che gli studi odontoiatrici dovranno adottare al fine di ridurre al minimo il rischio di trasmissione di infezione in ambito odontoiatrico* e relativo parere espresso dalla Commissione Tecnico Scientifica.