

Allegato alla Delibera n. 192 del 29.12.2016

Costituzione della struttura organizzativa/gruppo aziendale per l'adozione e gestione del programma di assistenza sanitaria, sorveglianza sindromica e profilassi immunitaria dei soggetti migranti ospiti delle strutture ubicate nel nostro territorio.

La Struttura organizzativa aziendale è così costituita:

| Struttura aziendale di riferimento per i migranti | Denominazione/nominativo | Ruolo |
|---------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Coordinatore | Dottor Antonio Frailis | Direttore SISP |
| Dipartimento di Prevenzione | Dott.ssa Pierina Manca | Direttore DP |
| Servizio igiene e sanità pubblica | Dott.ssa Maria Scarpa | Dirigente medico |
| Distretto Sanluri | Dott.ssa Annaclara Melis | Direttore distretto di Sanluri |
| Distretto Guspini | Dott. Aldo Casadio | Direttore distretto di Guspini |
| Ambiente e salute | Dottor Giancarlo Marras | Responsabile servizio |
| SIAN | Dottor Igino Pintor | Responsabile servizio |
| SPECS | Dottor Mariano Ignazio Contu | Direttore servizio |
| Servizio delle professioni sanitarie | Dott. Pierpaolo Pateri | Direttore del servizio |

Procedure Operative relative al Processo di Assistenza e Sorveglianza Sanitaria per i migranti.

1) La Struttura operativa tramite il Coordinatore darà avvio entro il 10.1.2017 al programma, con le seguenti azioni:

- a. aggiornare l'elenco delle strutture e l'elenco dei migranti già ospiti nelle strutture di nostra competenza e, per il tramite del responsabile della struttura, provvedere ad acquisire la copia della documentazione sanitaria già esistente;
- b. attivare i contatti con i mediatori culturali per concordare le azioni congiunte;
- c. perfezionare il percorso, definire il programma e il calendario per l'esecuzione degli accertamenti sanitari di 2° livello, su tutti i migranti attualmente ospiti nelle strutture ubicate nel nostro territorio. Le visite mediche saranno effettuate per gli adulti da parte dei medici del servizio di Igiene e sanità pubblica, per i minori da parte dei pediatri del consultorio, e saranno adottate tutte le misure di profilassi immunitaria specifica anche in base al Paese di provenienza;
- d. organizzare l'ambulatorio per le visite mediche di 2° livello, prevedendo nella prima fase l'effettuazione delle visite per due pomeriggi la settimana, preferibilmente nei giorni di venerdì e lunedì, presso l'ambulatorio del servizio di Igiene e Sanità pubblica di Sanluri. Nei pomeriggi stabiliti, in cui deve essere garantita l'attività ambulatoriale per almeno tre ore, saranno programmate un numero di visite pari ad almeno 12 migranti per ciascun medico, con la presenza dell'infermiera (i medici e l'infermiera specificatamente individuati) e del mediatore culturale se del caso. Dopo il primo mese (vale a dire a metà febbraio 2017), a completamento della visita di 2°

- livello per tutti i migranti già ospiti delle strutture del nostro territorio, il numero delle ore dedicate potrà essere modificato (incrementato o diminuito);
- e. mediante accordi con gli attuali direttori di distretto, devono essere definite le modalità di esecuzione delle visite mediche per i minori da parte dei pediatri del consultorio.
- 2) Ogniqualevolta la Prefettura assegna nuovi migranti a strutture presenti nel territorio di nostra competenza, comunica alla Direzione Aziendale e al Dipartimento di Prevenzione della ASL Sanluri l'elenco contenente i dati anagrafici e il Paese di Provenienza dei nuovi migranti assegnati e/o trasferiti in strutture di accoglienza ricadenti nell'ambito territoriale della stessa ASL, eventualmente con indicazione di condizioni patologiche note di ciascuno, la struttura di accoglienza a cui i migranti sono stati assegnati, il relativo responsabile con i suoi recapiti telefonici ed email.
- 3) La Direzione Aziendale o il Dipartimento, assegna mediante protocollo SISAR detta comunicazione a:
- Coordinatore della Struttura Operativa Aziendale, ossia della Struttura atta a garantire l'assistenza di 2° livello per i migranti;
 - Direzione del Distretto di Sanluri e di Guspini.
- 4) Il Coordinatore della Struttura Operativa Aziendale provvede ad aggiornare l'elenco dei migranti ospiti nelle strutture di nostra competenza, a contattare il responsabile della struttura di accoglienza, e acquisisce la copia della documentazione sanitaria. Quindi, in caso di nuovi arrivi, il Coordinatore elabora il programma per l'esecuzione della valutazione sanitaria degli ospiti e i migranti dovranno essere sottoposti a visita medica di 2° livello entro venti giorni dall'avvenuta comunicazione dell'arrivo, tramite il coordinatore che organizza l'esecuzione della valutazione sanitaria degli ospiti secondo calendario e sede definiti, incaricando specificatamente il dirigente medico che vi dovrà provvedere nei modi definiti ed entro i termini.
- 5) Il medico del servizio Igiene Pubblica o il pediatra del consultorio in caso di minori (tramite il distretto), darà attuazione all'esecuzione della sorveglianza sanitaria di 2° livello, attuando tutti gli accertamenti definiti, tra cui, per ciascun migrante adulto:
- esame della documentazione sanitaria eventualmente già predisposta e rilasciata al momento dello sbarco o arrivo in Sardegna (scheda sanitaria), e della documentazione relativa alla situazione vaccinale;
 - esame anamnestico se possibile in relazione alla lingua parlata ;
 - visita medica, accompagnata dalla redazione di una cartella sanitaria in duplice copia (vedi allegato 1 per soggetti adulti e allegato 2 per minori), in duplice copia (una viene consegnata alla struttura di accoglienza, e l'altra sarà consegnata alla Struttura Operativa della ASL);
 - effettuazione delle vaccinazioni secondo le indicazioni della circolare n. 12942 del 9.5.2014 del Ministero della Salute (indicazioni su valutazione dello stato vaccinale, vaccinazioni da praticare, registrazione di ogni singola vaccinazione, sia su apposito registro che su tesserino individuale

personale, con nominativo, data, lotto e scadenza, etichette adesive e firma del medico). Deve essere aggiornata la documentazione sullo stato vaccinale, se esibita, o deve essere rilasciato un certificato dell'avvenuta vaccinazione, se adulti o il libretto vaccinale ex novo se bambini. Anche in tali documenti deve essere riportato oltre i dati anagrafici del soggetto vaccinato, anche il tipo e il lotto del vaccino. Devono essere segnalati altresì eventuali eventi avversi alle vaccinazioni;

e. test di Mantoux;

Per tutti gli accertamenti, vaccinazioni, registrazione ecc. devono essere rispettate le Circolari Ministeriali n. 23703 del 2012, Circolare Ministeriali n. 12942 del 2014, nonché le Linee di indirizzo Regionali nostro prot. N. 10068 del 24.3.2015;

Inoltre, in presenza di situazioni che necessitano di sorveglianza sindromica, si adotteranno le procedure previste nella Circolare Ministeriale Salute n. 8636 del 7.4.2011), garantendo il flusso informativo previsto nella circolare medesima e secondo le indicazioni e determinazioni del coordinatore.

- 6) Tutti gli accertamenti richiesti dai medici del SISP, MMG, Specialisti ecc.ecc. e praticati, e i relativi esiti dovranno essere oggetto di puntuale registrazione, riportando oltre i dati anagrafici del soggetto vaccinato, anche il tipo e il lotto del vaccino.
- 7) Nel rispetto della privacy i dati derivanti da tale attività, saranno oggetto di analisi e relazione da parte del coordinatore della struttura organizzativa aziendale che provvederà a riferire mensilmente alla Direzione Sanitaria, direzione del Dipartimento e a proporre la relazione semestrale su tutta l'attività svolta da parte della nostra Azienda/Area socio-sanitaria in materia per la successiva trasmissione in Assessorato.
- 8) Qualora a seguito della visita medica il migrante abbia bisogno di farmaci e/o accertamenti specialistici, verrà attivata e assicurata l'assistenza necessaria secondo la normativa vigente, mediante il coinvolgimento del Distretto e verrà preso in carico dal Servizio Sanitario Regionale mediante l'attivazione dei diversi percorsi e con il coinvolgimento dei Medici di Medicina Generale e degli specialisti.

Il Distretto di Sanluri e di Guspini a seguito del ricevimento dell'elenco migranti su protocollo Sisar da parte del Dipartimento di Prevenzione, provvederanno, per il tramite degli Operatori dell'Ufficio Rapporti Internazionali/Anagrafe Assistiti, contattato il Responsabile della Struttura di accoglienza, a effettuare per:

- 1) Utenti minori o adulti privi di Codice Fiscale Provvisorio:
 - La verifica anagrafica
 - L'assegnazione della Tessera STP (art. 10 del DPR n. 303 del 18.4.2004)
 - L'Accoglimento e sottoscrizione autocertificazione di indigenza
 - La raccolta dati (STP, autocertificazioni, prestazioni prenotate)

Ai suddetti migranti sono assicurate, nei presidi pubblici o privati accreditati le cure ambulatoriali ed ospedaliere urgenti o comunque essenziali ancorchè continuative in caso di malattie o infortunio.

2) Utenti minori o adulti provvisti di Codice Fiscale Provvisorio:

- Iscrizione al SSN con contestuale scelta del MMG/PLS.

A seguito della richiesta su ricettario SSN di prestazioni specialistiche da parte dei Medici individuati del Dipartimento di Prevenzione o dal Pediatra del Consultorio, il CUP deve:

- Verificare il possesso della tessera STP e dell'autocertificazione di indigenza se presente il codice esenzione X01
- Verificare la corretta compilazione dell'impegnativa
- Verificare precedenti prestazioni specialistiche della stessa tipologia
- Prenotare la prestazione su sistema informatico prioritariamente presso Strutture ASL 6 e, secondariamente, in altre ASL

Il Distretto provvede inoltre a:

- Garantire l'esecuzione della prestazione specialistica in base alla priorità rilevata dall'impegnativa
- Raccogliere i dati sulle prestazioni eseguite sul Sistema CUP
- Inviare il referto al Coordinatore del progetto
- Verificare i dati dei ricoveri ospedalieri urgenti ed invio al Servizio Bilancio per la fatturazione

Il Servizio Ambiente e Salute procede alla verifica delle strutture già aperte non ancora sottoposte a controllo entro il mese di gennaio e di ogni nuova struttura alle quali saranno assegnati dei migranti. Gli operatori del servizio procederanno alla effettuazione della sorveglianza delle condizioni igienico sanitarie (congruità degli alloggi e dei servizi essenziali) secondo quanto definito (tempi e modalità) in seno alla struttura organizzativa specifica.

Il Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione (SIAN) procederà a interventi di controllo nella preparazione e somministrazione dei pasti e sulla disponibilità e qualità dell'acqua potabile. La frequenza dei controlli nelle strutture aperte sarà definita nei tempi e modi dalla struttura organizzativa specifica.

La Struttura Operativa, costituita a livello aziendale/dipartimentale, come indicato nella tabella 1 del presente documento, e di cui fanno parte medici SISP, medici del Servizio Ambiente e Salute, medici e tecnici del SIAN, medico SPECS, medico (MMG/PLS) di ciascun distretto, infermiere e tecnici della prevenzione del servizio Professioni Sanitarie, assegnati ai servizi del Dipartimento di Prevenzione, e al Distretto, potrà essere integrata o potranno essere chiamati a collaborare, in relazione alle necessità, medici specialisti di altre discipline quali dermatologi, pneumologi, psichiatri, neuropsichiatri infantili, infettivologi, ecc..

Il Coordinatore deve curare:

- La realizzazione, implementazione e gestione di un database relazionale con l'elenco dei migranti assegnati alle strutture di accoglienza, alimentato dai dati forniti dalla prefettura, secondo modalità da definirsi (definizione dei campi del DB) e provvederà a fornire aggiornamento periodico mediante la produzione di report
- Il raccordo con soggetti Istituzionali quali Prefettura, Questura (ove richiesto) e Comuni
- Il Raccordo con i responsabili della struttura di accoglienza, organizzazioni eventualmente coinvolte, mediatori culturali, al fine di garantire i necessari flussi informativi e la corretta gestione delle varie fasi di assistenza sanitaria dei migranti e la gestione delle eventuali criticità emergenti - sotto il profilo organizzativo dell'accoglienza - con possibili ricadute sotto il profilo igienico sanitario
- L'organizzazione, per il tramite del Responsabile del centro di accoglienza, della verifica delle condizioni di salute (visita 2° livello) di tutti i migranti già ospiti delle strutture di accoglienza del nostro territorio e di quelli che verranno assegnati, al loro arrivo nella struttura, dell' esecuzione degli accertamenti previsti e della corretta compilazione-gestione della documentazione sanitaria e delle vaccinazioni
- La verifica e il monitoraggio dell'attuazione del percorso di accoglienza, delle attività svolte e dei flussi informativi correlati, anche mediante analisi e predisposizione di relazione con periodicità mensile alla Direzione Aziendale, alla direzione del Dipartimento e proposta di relazione semestrale su tutta l'attività svolta da parte della nostra Azienda/Area socio-sanitaria in materia in ottemperanza alle Linee di indirizzo regionali Prot. n. 7621 del 24.3.2015 per la successiva trasmissione in Assessorato
- Il coordinamento dei Servizi SISP, Ambiente e Salute e SIAN per eventuali sopralluoghi congiunti presso la struttura di accoglienza

Il Servizio Igiene e Sanità Pubblica (SISP) procederà alla esecuzione della sorveglianza sanitaria di 2° livello, vaccinazioni, compilazione documentazione sanitaria come prima descritto.

Al Servizio Ambiente e Salute compete la sorveglianza delle condizioni igienico sanitarie delle strutture di accoglienza (congruità degli alloggi e dei servizi essenziali), all'atto di apertura delle stesse, indi con periodicità definita e, infine, in rapporto ad eventuali segnalazioni di criticità che pervengano allo stesso Servizio come da mandato Istituzionale.

Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione

Servizio Promozione e Comunicazione della Salute

Figure professionali incaricate per le diverse strutture aziendali

| Operatori incaricato e/o coinvolti | Denominazione/ nominativo | Ruolo |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|
| Coordinatore | Dott. Antonio Frailis direttore SISP | |
| Dipartimento di Prevenzione | direttore | |
| Servizio igiene e sanità pubblica | dirigenti medici infermiere professionali | |
| | | |
| Distretto Sanluri e Sanluri | direttore | |
| Distretto Guspini | amministrativi | |
| Consultorio familiare | pediatra | |
| Neuropsichiatria infantile | dirigente medico | |
| Ambiente e Salute | dirigente medico -responsabile tecnici della prevenzione | |
| SIAN | dirigenti medici tecnici della prevenzione | |
| SPECS | dirigenti medici-direttore | |
| Specialisti: | Dermatologia | |
| | psichiatria | |
| | pneumologia | |
| | cardiologia | |
| | altro | |

SORVEGLIANZA SANITARIA IMMIGRATI
CARTELLA SANITARIA 2° LIVELLO – scheda di visita individuale

SBARCO DEL GIORNO _____

DATA DI ARRIVO: _____ LOCALITA' DI ARRIVO _____

GENERALITA': _____

COGNOME: _____

NOME: _____

DATA DI NASCITA: _____

M: F:

NAZIONALITA': _____

PROVENIENZA: _____

CONDIZIONI GENERALI: _____

_____VACCINZIONI EFFETTUATE: _____

PRESSIONE ARTERIOSA: _____ TEMPERATURA CORPOREA: _____

SORVEGLIANZA SINDROMICA:

1. SINTONI DA INFEZIONE RESPIRATORIA:

SI _____ NO _____

2. DIARREA CON PRESENZA DI SANGUE (esclusa melena):

SI _____ NO _____

3. GASTROENTERITE SENZA PRESENZA DI SANGUE:

SI _____ NO _____

4. FEBBRE CON RASH CUTANEO:

SI _____ NO _____

5. SEGNI DI ISOFFERENZA MENINGEA/ENCEFALICA:

SI _____ NO _____

6. LINFOADENITE CON FEBBRE:

SI _____ NO _____

7. SINDROME BOTULINO SIMILE:

SI _____ NO _____

SORVEGLIANZA SANITARIA IMMIGRATI
CARTELLA SANITARIA 2° LIVELLO – scheda di visita individuale

8. SEPSI O SHOCK:

SI _____ NO _____

9.FEBBRE ED EMORRAGIE CHE INTERESSANO ALMENO UN ORGANO O APPARATO:

SI _____ NO _____

10.ITTERO ACUTO CON O SENZA FEBBRE:

SI _____ NO _____

11.SINTOMI DERMATOLOGICI:

SI _____ NO _____

Lesioni da grattamento

Papule, vescicole o piccoli cunicoli lineari

Presenza parassiti

NOTE: _____

DATA E LUOGO _____

IL MEDICO _____

SORVEGLIANZA SANITARIA IMMIGRATI – MINORI ACCOMPAGNATI
CARTELLA SANITARIA 2° LIVELLO – scheda di visita individuale

SBARCO DEL GIORNO _____

DATA DI ARRIVO: _____ LOCALITA' DI ARRIVO _____

GENERALITA': _____

COGNOME: _____

NOME: _____

DATA DI NASCITA: _____

M: F:

NAZIONALITA': _____

PROVENIENZA: _____

CONDIZIONI GENERALI: _____

_____VACCINZIONI EFFETTUATE: _____

TEMPERATURA CORPOREA: _____

SORVEGLIANZA SINDROMICA:

9. SINTONI DA INFEZIONE RESPIRATORIA:

SI _____ NO _____

10. DIARREA CON PRESENZA DI SANGUE (esclusa melena):

SI _____ NO _____

SINTOMI GASTROENTERICI:

SI _____ NO _____

11. FEBBRE CON RASH CUTANEO:

SI _____ NO _____

12. SEGNI DI ISOFFERENZA MENINGEA/ENCEFALICA:

SI _____ NO _____

13. LINFOADENITE CON FEBBRE:

SI _____ NO _____

14. SINDROME BOTULINO SIMILE:

SI _____ NO _____

SORVEGLIANZA SANITARIA IMMIGRATI – MINORI ACCOMPAGNATI
CARTELLA SANITARIA 2° LIVELLO – scheda di visita individuale

15. SEPSI O SHOCK:

SI _____ NO _____

16. FEBBRE ED EMORRAGIE CHE INTERESSANO ALMENO UN ORGANO O APPARATO:

SI _____ NO _____

17. ITTERO ACUTO CON O SENZA FEBBRE:

SI _____ NO _____

18. SINTOMI DERMATOLOGICI:

SI _____ NO _____

 Lesioni da grattamento Papule, vescicole o piccoli cunicoli lineari Presenza parassitiNOTE: _____

DATA E LUOGO _____

IL MEDICO _____