

OBIETTIVO

Necessità di garantire continuità assistenziale ai pazienti della Fondazione nel pieno rispetto delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza COVID-19.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- DELIBERAZIONE N° XI/1697 Seduta del 03/06/2019 “Aggiornamento flussi informativi connessi all'erogazione delle prestazioni sanitarie”
- DPCM 6 del 23/02/2020
- Decreto Legge 14 del 09/03/2020
- DGR XI/2906 del 08/03/2020
- Decreto n. 3551 del 14/03/2020
- Indicazioni temporanee per la registrazione delle prestazioni di neuropsichiatria dell'infanzia e della adolescenza erogate in emergenza COVID 19 del 18/03/2020
- Nota del Ministero della Salute indirizzata alla Fondazione del 22/03/2020

AMBITO DI SPERIMENTAZIONE

L'erogazione in modalità di televisita è effettuata:

- per i pazienti già in cura presso la Fondazione e per i quali è già presente una posizione anagrafica censita a sistema sia con visita precedentemente prenotata che, in caso di urgenza, con accesso diretto passando attraverso la segreteria del medico neurologo/neuropsichiatra infantile/neurochirurgo di riferimento della Fondazione;
- per pazienti neurologici che non hanno mai avuto contatto con la Fondazione nell'ambito della riorganizzazione della rete ospedaliera a seguito di emergenza COVID; la Fondazione, con benestare di Regione Lombardia ha messo a disposizione delle strutture Spoke la possibilità di accedere ad un servizio di teleconsulto destinato ai soli casi urgenti, che possono essere valutati qualora non riescano a recarsi fisicamente presso la struttura.

Il paziente deve comunque essere indirizzato alla Fondazione dal neurologo dello Spoke che l'ha preso in carico.

DIPARTIMENTI COINVOLTI

Dipartimento Neuroscienze Cliniche, Neurochirurgia

UOC Coinvolte in sperimentazione

- Neurologia I – Parkinson e Disturbi del movimento
- Neurologia IV – Malattie Neuromuscolari e Centro Sclerosi Multipla
- Neurologia X – Malattie neurodegenerative e neurometaboliche rare
- Neurologia dello Sviluppo

PRESTAZIONI

Dipartimento Neuroscienze Cliniche:

- Visite di Controllo
- Consulti e/o second opinion.

Dipartimento di Neurochirurgia

- Visite di controllo.

Per il dipartimento di Neuroscienze Pediatriche valgono le modalità operative individuate con apposita comunicazione della DGW.

MODALITÀ OPERATIVE

FASE 1: UOOCC/SEGRETERIE

Ciascuna Unità Operativa per il tramite del proprio personale di segreteria o altro personale opportunamente individuato:

- richiede la disponibilità del paziente ad effettuare la visita in modalità telematica
- ricorda al paziente che deve avere collegamento internet e postazione con microfono e telecamera
- invia al paziente i seguenti documenti:
 - ✓ informativa ad hoc sul servizio di tele visita (INFO TLV COVID-19)
 - ✓ informativa relativa all'erogazione delle prestazioni sanitarie
 - ✓ modulo raccolta consenso per invio referto via mail
 - ✓ istruzione per utilizzo di TEAMS.
- compila sull'applicativo CUP /camelia apposito campo e-mail.

FASE 2: MEDICO

- Contatta il paziente tramite TEAMS il giorno dell'appuntamento (Ciascuna UOC decide se utilizzare account singolo medico e/o account condiviso divisionale)
- Redige su Medical Tutorial il referto con dicitura "VISITA IN TELEMEDICINA (EMERGENZA COVID-19). PIATTAFORMA TEAMS. Inoltre indica su Medical Tutorial la prestazione aggiuntiva fittizia "Televisita"
- Redige con la prestazione eseguita (prescrizione singola e senza pacchetti o cicli) la ricetta dematerializzata solo se in fase di prenotazione non è stata inserita nessuna ricetta nell'applicativo CUP ovvero dietro richiesta degli stessi operatori CUP
- Firma digitalmente il referto su Medical Tutorial

Nel caso di second opinion e/o teleconsulto il medico redige un documento clinico che viene inviato al paziente e al neurologo curante che ha in carico l'assistito.

Le altre figure professionali (psicologi e terapisti della riabilitazione) della NPIA erogano le prestazioni in modalità remota e annotano la prestazione sempre specificando che è stata eseguita con applicativo informatico in condizione di URGENZA COVID-19.

Ciascuna UOC potrà configurare su richiesta account cumulativi da utilizzare su TEAMS per effettuazione delle televisite.

FASE 3: UUOCC/SEGRETERIE

Segreteria o altro personale afferente alla UOC, successivamente alla visita, provvede alle seguenti attività :

- ricorda al paziente che il referto e le prescrizioni possono essere consultati preferibilmente tramite il Fascicolo Sanitario Elettronico
- nel caso in cui il paziente presti il consenso scritto al trattamento tramite posta elettronica, il personale invia a mezzo mail 2 differenti comunicazioni: la prima contenente il referto protetto da password e il numero della impegnativa, la seconda contenente la password per crittografare il referto
- colleziona tutte le pratiche amministrative relative alle prestazioni effettuate in modalità televisita con le seguenti modalità:
 - ✚ *Visite in accesso diretto:* il giorno precedente la visita invia al CUP, alla casella di posta cuptelemedicina@istituto-besta.it, assieme al PDF delle ricette (DEM o cartacea) l'elenco dei pazienti riportati nel format "ACCESSI DIRETTI"

ACCESSI DIRETTI							
U.O.	NEU.....	ricetta					
Nome	Cognome	data nascita	data della visita	numero ricetta DEM 030.....	ricetta rossa	già inviata al Cup in PDF	numero di cellulare
						x	

- ✚ *Visite prenotate:* il giorno della visita o il giorno successivo alla visita invia al Cup, alla casella di posta cuptelemedicina@istituto-besta.it, assieme al PDF delle ricette (DEM se disponibile o cartacea) l'elenco dei pazienti riportati ne format "PRESTAZIONI GIA' IN ESSERE".

PRENOTAZIONI GIA' IN ESSERE			
U.O.	NEU.....		
Nome	Cognome	data nascita	data della visita

La data della ricetta in ogni caso deve sempre essere precedente o uguale al giorno della visita inserito nell'applicativo CUP - Camelia (data prenotazione).



FASE 4: CUP

Il personale del Cup riscontrerà i pazienti dall'elenco ricevuto dalle varie UOC ed effettuerà l'accettazione con le seguenti modalità

- ✓ **pazienti esenti:** l'accettazione si concluderà con l'inserimento del flag nel campo telemedicina;
- ✓ **pazienti non esenti:** il personale del Cup contatterà gli assistiti per l'invio del bollettino postale o per il bonifico.

L'accettazione sarà portata a termine nel momento in cui si registrerà l'incasso (il pagamento del ticket è condizione essenziale per l'invio del flusso in Regione) con l'inserimento del flag telemedicina.

FASE 5: UFFICIO FLUSSI

Esegue estrazione ed invio delle pratiche coerentemente con le regole del flusso includendo tutte le pratiche con il flag **TELEMEDICINA**.