



Emergenza CoVid-19

Protocollo Intesa Federlab Italia – Lega Nazionale Dilettanti

Procedure Operative per i Campionati Regionali di Interesse Nazionale



Premessa

come è noto la Lega Nazionale dilettanti e Federlab Italia hanno siglato, nel mese di dicembre 2020, un accordo per svolgere il Servizio di Sorveglianza Sanitaria, previsto dai protocolli di sicurezza ed indispensabili per la ripresa ed il proseguimento delle attività e competizioni sportive.

L'esperienza maturata in questi mesi e le criticità organizzative riscontrate, suggeriscono la stesura di poche, semplici, procedure, al fine di rendere sempre più efficiente l'organizzazione del servizio.

Adesione al Protocollo d'Intesa

Le società e gli enti sportivi che intendono aderire al protocollo d'intesa, devono inviare una mail di conferma all'indirizzo di posta elettronica sic.eccellenza@federlabforsport.com, a seguito dell'invio della mail di adesione, le stesse saranno contattate dalla segreteria di Federlab Italia per il completamento delle procedure amministrative.

Prenotazione delle sedute

Le prenotazioni devono essere effettuate all'indirizzo di posta elettronica sic.eccellenza@federlabforsport.com, nei giorni di lunedì e martedì della settimana prevista per le sedute di screening.

Visto l'elevato numero di adesioni al protocollo, giòva sottolineare l'importanza di prevedere almeno due date alternative per le sedute.

La procedura di prenotazione si articola nei seguenti passaggi:



1. **Mail di prenotazione**
2. **Trasmissione Modulo d'ordine** (fornito, in formato Excel, dalla segreteria di Federlab Italia): il modulo deve essere compilato in ogni sua parte ed aggiornato per ogni singola seduta di test diagnostici. L'appuntamento potrà essere preso in carico e confermato solo dopo la ricezione del modulo d'ordine correttamente compilato. **L'omissione anche di un solo dato previsto non consentirà il regolare svolgimento delle attività di screening e comporterà l'esclusione di quel paziente dalla seduta.**
3. **Eventuale integrazione di pazienti dopo la prenotazione:** per poter integrare la lista dei pazienti è indispensabile che la comunicazione arrivi non oltre le 2 ore precedenti l'orario programmato. In questo caso sarà necessario trasmettere un nuovo "Modulo d'ordine" correttamente compilato.
4. **Presa in carico e conferma appuntamenti:** ricevuta tutta la documentazione, correttamente compilata, la segreteria provvederà a prendere in carico la richiesta e successivamente a confermare l'appuntamento.

Giova ricordare che le normative nazionali e regionali in materia di gestione dei dati diagnostici, con particolare riferimento all'emergenza Covid, impongono una precisa e puntuale raccolta delle informazioni anagrafiche delle persone sottoposte a test diagnostici, anche al fine dell'eventuale tracciamento dei casi positivi

Effettuazione dei Test

Di norma i test vengono effettuati presso la sede indicata dalle squadre in fase di prenotazione. Gli organizzatori devono provvedere a stampare e a rendere disponibile al personale addetto ai Test il "Modulo bolla", contenente la lista dei pazienti e predisposto per la firma, di ogni singolo paziente, di conferma dell'esecuzione del Test. Al termine delle operazione il "Modulo bolla" deve essere firmato e timbrato dal responsabile della Squadra e dall'operatore incaricato, una copia resta agli atti della società, mentre l'altra viene consegnato all'operatore.



La procedura è fondamentale per la fatturazione e la successiva liquidazione dei test eseguiti.

Refertazione dei risultati e gestione della privacy

In caso di Test antigenici, eseguiti direttamente sul posto mediante Point of Care (attrezzature portatili), i dati diagnostici raccolti vengono trasmessi, dal personale incaricato, al laboratorio di riferimento, che dopo le verifiche e le validazioni provvederà a trasmettere i referti alla persona delegata ed autorizzata alla ricezione degli stessi.

In caso di Test Molecolari e/o sierologici, il personale incaricato provvederà al trasporto dei campioni biologici al laboratorio di riferimento dove saranno successivamente analizzati. La refertazione avviene con le stesse modalità dei test antigenici.

Per quanto riguarda la gestione della privacy, ogni squadra riceverà l' informativa sul trattamento dei dati sensibili. Sarà cura della squadra fare in modo che tutte le persone sottoposte a test leggano l' informativa e che la stessa sia sempre disponibile presso il luogo di esecuzione degli screening

Fatturazione

Il Laboratorio incaricato da Federlab Italia, provvede alla fatturazione mensile, direttamente ai singoli Comitati Regionali (responsabili della liquidazione e del pagamento, come da accordi con la LND). Al fine di consentire una veloce verifica, ad ogni singola fattura sono allegati i “**Moduli Bolla**” compilati e sottoscritti come precedentemente descritto.



Allegati:

1. Condizioni economiche previste dal protocollo LND
2. Fac-simile **Modulo d'ordine**
3. Fac-simile **Modulo bolla**



Allegato 1

Condizioni economiche (protocollo LND), per l'esecuzione degli esami clinici previsti dai protocolli di sicurezza e precisamente:

Test antigenici per la ricerca, tramite tampone naso-faringeo, del virus SARS-COV-2 utilizzando esclusivamente metodi di analisi quantitativi/semiquantitativi in chemiluminescenza/fluorescenza, come da protocollo sottoscritto

Euro 9,50 (euro nove/50) per ogni singolo Test

Test molecolari per la ricerca dell'RNA virale riferito al SARS-CoV- come da protocollo sottoscritto

Euro 30,00 (euro trenta/00) per ogni singolo Test

Esecuzione del prelievo di materiale biologico (tampone rino-faringeo) da parte di personale medico o paramedico adeguatamente formato entro le 48/72 ore antecedenti la disputa della gara per tutto il gruppo squadra individuato dalla società

Euro 40,00 (euro trenta/00) per ogni seduta

Ragione Sociale: SOCIETA' PROVA

Data: 25/03/2021

Convenzione: LEGA NAZIONALE DILETTANTI

Categoria:

Nome	Cognome	Data di Nascita	Codice Fiscale	Molecol.	Antigen.	Sierolog.	Firma	
1	CESAREO	MANGIACAPRE	17/12/1990	MNGGCSR90T17A5091	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	
2					0	<input type="checkbox"/>	0	
3					0	<input type="checkbox"/>	0	
4					0	<input type="checkbox"/>	0	
5					0	<input type="checkbox"/>	0	
6					0	<input type="checkbox"/>	0	
7					0	<input type="checkbox"/>	0	
8					0	<input type="checkbox"/>	0	
9					0	<input type="checkbox"/>	0	
10					0	<input type="checkbox"/>	0	
11					0	<input type="checkbox"/>	0	
12					0	<input type="checkbox"/>	0	
N° OPERATORI: 2 NUMERO DI ORE: 2 (DURATA)				Responsabile Ente: _____				
OPERATORE : _____ FIRMA: _____				Firma e Timbro Ente: _____				