

RSA SANT'ERASMO

PIANO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

Decorrenza: 1 aprile 2022

CUDES. 000624

PREMESSA

In assenza di modifiche degli intendimenti annunciati dal Governo a decorrere dal 1 aprile 2022 finirà lo stato di emergenza anti-Covid (DL 24 marzo 2022)

Si rende quindi necessaria l'adozione di un nuovo POG finalizzato, da un lato, alla graduale riapertura della struttura e, dall'altro, alla definizione di misure di prevenzione, monitoraggio e contenimento dei rischi di nuova diffusione del virus.

Regione Lombardia ha recentemente approvato un atto di indirizzo (DGR 6082 del 10 marzo 2022) con il quale introduce importanti novità nel segno della "normalizzazione".

Alla data odierna il numero degli ospiti ricoverati ammonta a n. 120.

La campagna vaccinale è stata completata. Gli ospiti vaccinati alla data odierna sono n. 120

E' peraltro evidente che, alla data di approvazione del presente documento la situazione pandemica generale sta subendo un'evoluzione non positiva che genera forti preoccupazioni sui rischi che l'eventuale riapertura delle strutture possa provocare rispetto ad una nuova diffusione del contagio.

Non sembra casuale che proprio nell'ultima settimana di marzo '22 i casi positivi presenti in struttura siano improvvisamente aumentati. Quasi certamente a causa di un ingresso di una nuova ospite che aveva avuto contatti stretti con un positivo (situazione purtroppo non dichiarata nel triage d'ingresso) i "positivi" presenti attualmente in struttura sono n. 13.

Alla luce di quanto sopra si precisa che le disposizioni di cui al capitolo 22 (ingresso dei famigliari) sono posticipate al prossimo **lunedì 11 aprile 2022**, fatto salvo ulteriori proroghe che verranno decise dalla Direzione Sanitaria.

1. CABINA DI REGIA

L'applicazione delle presenti regole è affidata alla "Cabina di regia" composta da Direttore Sanitario, dal DG, dall'RSPP, dal Coordinatore della RSA

La cabina di regia si riunisce periodicamente sulla base dell'andamento della situazione epidemiologica e assicura un costante monitoraggio sull'andamento della pandemia, sulle regole organizzative e sulle misure di sorveglianza.

La cabina di regia si avvale della consulenza e del supporto del "Consulente Covid" di cui al successivo capitolo.

2. ORGANISMI E STRUTTURE COMPETENTI;

In data 6 marzo 2021 il referente Covid era stato individuato nella persona del dr. Paolo Viganò.

Con la chiusura dello stato emergenziale le funzioni di Referente Covid vengono assegnate alla Cabina di Regia di cui in premessa che sarà coordinata dalla Direzione sanitaria.

L'ex-referente Covid manterrà la funzione di consulenza e supporto alla Direzione sanitaria e alla cabina di regia.

Sotto il profilo formale la funzione di Referente Covid viene pertanto trasferita alla figura del Direttore sanitario.

Il Referente Covid, in autonomia ovvero d'intesa con la Cabina di regia e/o il consulente Covid, ha il compito di:

- Programmare le attività e le misure di prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza con particolare riferimento al COVID-19.
- Organizzare e riorganizzare gli ambienti e le attività di lavoro con particolare riguardo alla individuazione di stanze per l'isolamento dei casi sospetti o confermati e dei relativi percorsi non promiscui;
- Coordinare le attività di diagnosi e monitoraggio dell'infezione da SARS-CoV-2 attraverso la programmazione di screening periodici o continuativi su utenti e su operatori, in base alle indicazioni ministeriali e regionali;
- Assumere decisioni in merito ai casi sospetti o confermati ovvero favorire percorsi di isolamento anche per coorte (in aree secondo un criterio di progressione in rapporto alla gravità e al rischio) o di isolamento funzionale;
- Decidere in merito al trasferimento di pazienti confermati o sospetti COVID-19 presso altra struttura più idonea e il loro successivo ritorno, secondo criteri di massima sicurezza;
- Decidere in merito all'eventuale rientro degli ospiti/pazienti al domicilio, anche temporaneo, e il loro successivo ritorno, secondo criteri di massima sicurezza;
- Decidere, anche d'intesa con il medico del lavoro, in merito alle procedure operative per la gestione delle sintomatologie degli operatori.
- Attivare consulenze specialistiche esterne in sede o per via telematica.
- Gestire le procedure di aggiornamento e di implementazione del POG.

Le seguenti ulteriori funzioni vengono gestite dalla Direzione Generale d'intesa con la Direzione Sanitaria/Referente Covid:

- Definire i criteri, le modalità e i percorsi per gli accessi del personale e dei fornitori esterni.
- Programmare il fabbisogno e gli approvvigionamenti dei DPI.
- Definire le modalità di utilizzo dei DPI in base alla tipologia di attività e al livello di rischio dell'ambiente di lavoro.
- Gestire i flussi informativi con le autorità e gli enti regolatori esterni.
- Definire le procedure di sanificazione ordinaria e straordinaria di ambienti e di automezzi in uso agli operatori sanitari o per il trasporto utenti.
- Verificare le caratteristiche di areazione dei locali e degli impianti di ventilazione/climatizzazione.
- Concordare specifiche procedure per la pulizia dei locali
- Definire le regole per la vestizione/svestizione del personale dipendente e per il lavaggio delle divise.
- Coordinare le procedure di relazione operativa e funzionale fra i reparti e i servizi di supporto sia socio-sanitari (animazione e fisioterapia) sia alberghiera (cucina, lavanderia, manutenzioni).
- Stabilire le procedure per il conferimento e lo smaltimento dei rifiuti.
- Definire le modalità di informazione del personale e dell'utenza.
- Elaborare programmi di formazione del personale.
- Stabilire regole per evitare assembramenti per qualsiasi attività, sia ordinaria che straordinaria.

- Definire e/o razionalizzare tempi, spazi e modalità per gli accessi dei parenti esterni degli ospiti.
- Definire le procedure per la gestione dei decessi e delle salme.

Il Referente COVID può delegare alcune delle competenze sopra esposte. L'eventuale delega dovrà essere condivisa preventivamente con il DG e con il Presidente della Fondazione e successivamente formalizzata con atto scritto ai destinatari.

3. ORGANICO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'organico del personale a standard è attualmente costituito dal seguente personale dipendente:

- n. 4 medici
- n. 1 coordinatore
- n. 7 infermieri
- n. 76 ASA (di cui 9 con contratto a termine)
- n. 3 animatori
- n. 2 fisioterapista

Si aggiungono le collaborazioni infermieristiche (n. 9) e il servizio integrativo di fisioterapia.

Il personale infermieristico è presente h.24.

La programmazione dei turni garantisce la stabilizzazione del personale ausiliario all'interno di un unico reparto.

4. PIANIFICAZIONE LOGISTICA E ORGANIZZATIVA.

RIAPERTURA AI NUOVI INGRESSI

Nel corso degli ultimi mesi, a seguito del conseguimento dello status "Covid free", la RSA ha avviato un piano di lento ma progressivo ripopolamento.

Il limite massimo fissato dal POG del dicembre 2021 stabilizzava a n. 121 il limite massimo di presenze.

Con la conclusione della campagna vaccinale e la fine dello stato di emergenza è ora possibile ipotizzare un allentamento dei vincoli e un parziale innalzamento del predetto limite sino al massimo della capienza consentita (125 posti letto), fatto salvo naturalmente la riapertura di situazioni critiche e/o focolai interni: in questo caso la Cabina di regia provvederà a sospendere gli ingressi ed a rideterminare il limite massimo di capienza autorizzata.

ZONE DI ISOLAMENTO/QUARANTENA

Si premette che la struttura è organizzata su camere doppie.

La struttura dispone di 2 camere di sollievo, singole e autonome (1 al reparto Ciclamino e 1 al reparto Viola). Tali camere sono escluse dal novero delle camere autorizzate, ma sono a tutti gli effetti utilizzabili per le finalità emergenziali di cui sopra.

Un ulteriore spazio di isolamento potrà essere reperito, sempre nel reparto Giglio, attraverso il temporaneo accorpamento nelle due camere n. 3 e n. 6 che, grazie alle loro ampie dimensioni possono ospitare n. 3 letti, liberando nel contempo una camera per l'isolamento.

Resta inteso che sino all'esaurimento dei posti programmati (125) anche i posti letto/camere non occupati rimarranno a disposizione per le finalità di cui sopra. In quest'ottica potrà essere utilizzata anche la camera singola presente al reparto IRIS (stanza 9) che, in caso di necessità, potrà essere utilizzata quale camera di isolamento (previo trasferimento in altra camera dell'ospite eventualmente presente).

CASI DI PRESENZA COVID

Nella malaugurata ipotesi, di un "ritorno" del virus con l'incremento del numero di contagi, si renderà opportuno "isolare" l'intero reparto di appartenenza degli ospiti positivi, previo, se possibile, il temporaneo spostamento degli stessi e il loro accorpamento in un'unica zona.

Nei casi più gravi verrà verificata la possibilità di trasferimento ad Unità di cura per acuti (ospedale o strutture Covid).

La zona/reparto meta del predetto temporaneo spostamento sarà individuata in base alla prevalenza di diffusione degli eventuali contagi.

Resta inteso che le camere degli ospiti trasferiti in quanto positivi saranno sanificate prima della loro destinazione ad altro ospite. Per quanto concerne i criteri e le modalità di sanificazione di camere, materiali e carrelli si veda il paragrafo 16.

5. CRITERI DI PRIORITÀ PER SPOSTAMENTI INTERNI E PER NUOVI INGRESSI

Nel corso dei mesi passati si è data attuazione al programma di riordino funzionale previsto nel POG del 6 luglio 2020, in base al quale era prevista una differenziazione dei reparti per classi Sosia:

- al reparto Dalia e Viola: classi Sosia 1 e 2
- al reparto Iris: classi Sosia 7 – 8
- al reparto Rosa e Ciclamino: classi Sosia intermedie (3-4-5-6)
- il reparto Giglio destinato a reparto protetto

Di seguito si illustrano i criteri per l'inserimento in struttura.

REQUISITI SOGGETTIVI

Ai fini dell'inserimento è necessario:

- essere residenti in Lombardia
- aver compiuto 65 anni o, se di età inferiore, si devono possedere caratteristiche assimilabili a quelle delle persone anziane (si citano a titolo meramente esemplificativo: persone affette da demenza in età precoce, esiti di patologie cerebrovascolari, morbo di Parkinson, ecc.);

- trovarsi in condizioni socio-sanitarie compatibili con le classificazioni previste dalla normativa per i posti letto accreditati in RSA;
- attestare l'entità delle risorse che l'ospite e/o i suoi familiari sono disponibili a garantire a fine di contribuire all'integrale pagamento della retta.

INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO ALL'INGRESSO

Le liste d'attesa verranno ripartite in base alla classificazione Sosia e pertanto ripartite in 8 graduatorie, oltre al nucleo protetto per i malati di Alzheimer:

- a) Classi 1 – 2
- b) Classi 3 – 4 -5 -6
- c) Classi 7 – 8
- d) Nucleo protetto

Ciascuna graduatoria sarà suddivisa per sesso e sarà strutturata in base alla data di iscrizione

I posti liberi saranno occupati in via prioritaria con i trasferimenti interni, a seguire con l'utilizzo delle predette graduatorie.

Il parere definitivo all'ingresso sarà comunque espresso dalla Direzione Sanitaria sulla base della documentazione e delle informazioni disponibili.

6. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'INSERIMENTO DI NUOVI OSPITI IN STRUTTURA

I nuovi ospiti ammissibili in struttura sono:

- a) Ospiti con ciclo vaccinale completo: seconda dose se somministrata da meno di 5 mesi, terza dose per tutti gli altri.
- b) Green pass da "guarigione", supportato da adeguata documentazione sanitaria che attesti che la guarigione è avvenuta in tempi non superiori a n.4 mesi.

Verranno pertanto esclusi:

- gli ospiti che rifiutano il vaccino;
- gli ospiti in attesa di completare il ciclo vaccinale

Gli ospiti con green pass da guarigione, se non vaccinati, devono essere vaccinati a 3 mesi dalla fine della malattia e la seconda dose dovrà essere somministrata a distanza di 4 mesi.

L'effettivo inserimento in struttura sarà gestito attraverso le seguenti fasi:

TRIAGE TELEFONICO

Nei giorni immediatamente antecedenti il possibile ingresso la Fondazione si farà carico di uno screening telefonico preventivo (allegato 1.1) finalizzato a verificare:

- la situazione vaccinale del soggetto richiedente.

- l'assenza di sintomi Covid
- l'assenza di recenti contatti a rischio

I dati saranno acquisiti dalla Segreteria e verificati, tramite telefonata ovvero videochiamata, dalla Direzione Sanitaria.

ESECUZIONE DI TAMPONI PREVENTIVI

Per gli ospiti provenienti da altra UdO è necessario acquisire l'esito del tampone molecolare negativo effettuato non oltre 48 ore dall'ingresso in struttura.

Per gli ingressi da domicilio, sulla base dello screening di cui al punto precedente potrà essere disposta l'esecuzione di tampone molecolare domiciliare. Si allega modulo 1.2 per il consenso informato

ESECUZIONE DI TAMPONI IN MODALITA' DRIVE TROUGH

Nel giorno programmato per l'ingresso in struttura il paziente verrà accolto nel cortile esterno della RSA e verrà sottoposto a un tampone antigenico in modalità "drive through".

Nel caso in cui i test dovessero evidenziare la positività al Covid-19 l'ospite sarà indirizzato presso struttura COVID-19 dedicata o ad altre strutture idonee, in accordo con l'utente (o con il suo legale rappresentante) e il MMG e coinvolgendo i familiari.

ADEMPIMENTI BUROCRATICI

Nei giorni antecedenti l'ingresso i caregiver/famigliari del futuro ospite – previa verifica del possesso del green pass e dell'assenza di sintomi (allegato 1.2) – saranno accolti presso gli uffici della Direzione dove forniranno agli operatori socio-sanitari e amministrativi le informazioni necessarie al completamento della documentazione amministrativa e della scheda sanitario-assistenziale.

I famigliari non dovranno essere in numero superiore a 2 e tutti dovranno seguire le regole di ingresso di cui al successivo Cap. 22.

7. ACCORGIMENTI E REGOLE PER L'INGRESSO DEI NUOVI OSPITI.

Se negativo ai tamponi di cui al capitolo precedente il paziente – protetto da mascherina chirurgica, se tollerata – verrà accolto in struttura. La sorveglianza rafforzata comporta, normalmente, l'isolamento funzionale o strutturale dell'ospite.

Laddove le condizioni dell'ospite non permettono di garantire l'isolamento la Direzione Sanitaria disporrà le regole di gestione dell'ospite prevedendo, quantomeno, la limitazione dei contatti ravvicinati e delle uscite non controllate dalla camera.

Sul nuovo ospite è necessario effettuare tamponi di controllo a giorni 3 e 5. Va garantito il mantenimento della mascherina chirurgica (ove tollerata).

Gli Operatori devono utilizzare FFP2, camice monouso, occhiali o visiera, FFP2.

In casi particolari su indicazione del medico di reparto le modalità di sorveglianza rafforzata possono variare.

VISITA MEDICA

Durante la prima fase di permanenza l'ospite verrà visitato dai medici e saranno completate le schede di ingresso anche da parte delle altre figure di assistenza preposte alla presa in carico: infermiere, terapeuta, animatore.

La visita sarà altresì finalizzata a verificare la permanenza di condizioni di salute che escludano la presenza di sintomi Covid.

L'ospite dovrà altresì essere sottoposto a un costante e rafforzato monitoraggio clinico.

Al quinto giorno di permanenza dovrà essere sottoposto a un nuovo tampone antigenico

8. ADOZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE IGIENICO-SANITARIE e SOCIO-SANITARIE (per gli ospiti)

MISURE GENERALI

- Igiene delle mani: effettuare l'igiene delle mani con soluzione idroalcolica o se non disponibile o le mani sono visibilmente sporche, lavare accuratamente le mani con acqua e sapone e asciugare con salvietta monouso.
- Igiene respiratoria: tossire e starnutire coprendo naso e bocca usando fazzoletti "usa e getta" o nella piega del gomito.
- Utilizzo appropriato dei dispositivi di protezione individuali (DPI) secondo il rischio e con particolare attenzione al cambio dei DPI tra un residente e l'altro (in particolare dei guanti, che, ad ogni nuovo contatto con ospite, devono essere costantemente cambiati)
- Evitare di condividere oggetti con altri residenti (asciugamani, piatti, posate, bicchieri, ecc..).
- Per gli utenti in grado di comprendere le indicazioni verbali: indicazioni a cura del personale educativo e sanitario sul rispetto delle regole di isolamento e distanziamento.
- Raggruppare le attività e pianificare le attività assistenziali al letto del paziente per minimizzare il numero di ingressi nella stanza.

MISURE SPECIFICHE

- Monitoraggio della temperatura corporea 1 volta die a tutti gli ospiti.
- Valutare costantemente la presenza di febbre e segni e sintomi di infezione respiratoria acuta o di insufficienza respiratoria e altri fattori di rischio (tosse secca, dolori muscolari diffusi, mal di testa, rinorrea, mal di gola, congiuntivite, diarrea, vomito e/o febbre).
- All'interno della stessa camera dovrà essere comunque garantita la distanza di almeno 1,5 metri dal vicino.
- L'ospite va dotato di mascherina chirurgica se tollerata.

PROCEDURE CLINICO-ASSISTENZIALI

- I protocolli relativi alle procedure clinico-assistenziali sono consultabili da tutto il personale in servizio sul portale intranet e nelle infermerie.

MISURE ORGANIZZATIVE *(nel caso di presenza in struttura di casi positivi per SARS CoV2)*

- Il reparto in cui è presente il caso positivo diventerà zona “grigia” evitando uscite e circolazioni degli ospiti da un reparto all’altro.
- Gli interventi nei reparti interessati dai casi Covid del personale interno manutentivo dovranno seguire le seguenti regole:
 - Tutte le richieste dovranno essere raccolte dai coordinatori in un unico registro e trasmesse ai manutentori
 - I manutentori dovranno limitare gli interventi nei reparti e garantire l’utilizzo di FFP2, camice e guanti. Fuori dal reparto “rosso” sarà sufficiente l’utilizzo della mascherina chirurgica.

ZONA ROSSA

Nel caso in cui il contagio dovesse estendersi a più camere nello stesso reparto, l’intero reparto diventerà zona rossa. Le regole di gestione della zona rossa sono le seguenti

Operatori.

L’ingresso in servizio è posticipato di 15 minuti

Si autorizza a non indossare la divisa. Il personale ha pertanto facoltà di indossare calzoni leggeri (tuta da ginnastica) e T-shirt.

Maglietta e calzoni personali dovranno essere lavati dalla lavanderia interna. Negli spogliatoi troverete sacco NERO da utilizzare per gli indumenti (una volta riempito dovrà esser consegnato dagli operatori alla lavanderia interna).

I DPI da indossare sono:

- camice impermeabile (da martedì 29 marzo saranno disponibili i “tutoni” lavabili).
- occhiali di protezione/visiera
- calzari/copriscarpe monouso
- FFP2
- Guanti (doppi guanti in caso di contatto diretto con ospite)

Le disposizioni per la vestizione/svestizione sono affisse nelle zone di ingresso/uscita dal reparto e vanno rigidamente rispettate.

Si vieta durante il turno di indossare anelli, bracciali e altri oggetti che possano diffondere il virus, nonché l’uso del telefonino personale, ad altissimo rischio di contaminazione

Grazie all’avvicinarsi della stagione primaverile il locale tamponi per i dipendenti viene trasferito nell’atrio storico.

Pulizie. All’interno del reparto, le pulizie degli operatori esterni (CONTES) sono temporaneamente sospese. Le pulizie verranno pertanto gestite dal personale interno.

Fisioterapia e Animazione: il programma ordinario è sospeso; i professionisti attueranno attività in reparto concordata con la Direzione sanitaria e la Direzione Generale.

Visite Parenti: temporaneamente sospese. In alternativa dovranno essere organizzate le video-chiamate.

Il carrello dei pasti dovrà essere consegnato all'esterno del reparto; recuperato dal personale cucina dopo la distribuzione e igienizzato prima dell'avvio del percorso di rientro in cucina.

Al personale della Lavanderia è vietato l'accesso ai reparti. I capi sporchi degli ospiti saranno raccolti in contenitori ROSSI e consegnati in lavanderia dagli operatori ASA.

La biancheria pulita degli ospiti e la biancheria piana verranno depositate nell'immediata adiacenza del reparto rosso, recuperate dalle operatrici ASA e smistate dalle stesse all'interno del reparto

I Manutentori entreranno in reparto solo per estrema necessità previa autorizzazione della Direzione Generale e dotati dei necessari DPI. Nessun altro ACCESSO di ESTERNI è autorizzato senza il permesso della Direzione Generale.

Il Personale Medico è sempre autorizzato ad accedere, razionalizzando gli ingressi e garantendo il corretto uso dei DPI.

Il Personale Infermieristico dovrà razionalizzare gli ingressi preferibilmente accedendo al reparto una sola volta durante il turno. Nel caso di necessità di ingresso/uscita durante il turno dovrà garantire il pieno e puntuale rispetto delle procedure di vestizione/svestizione.

Se il contagio dovesse estendersi a più reparti:

- L'utilizzo della palestra sarà inibito fino a diversa disposizione.
- Le attività di animazione collettiva saranno sospese. In alternativa potranno essere organizzate attività di reparto da organizzarsi a piccoli gruppi.
- Il tunnel di collegamento dovrà preferibilmente rimanere chiuso, fatta eccezione per la notte (passaggio infermiere).
- L'utilizzo delle macchine caffè per gli operatori dei reparti interessati sarà sospeso (usare in alternativa la moka in tisaneria).
- L'ingresso nelle tisanerie dovrà essere individuale (non saranno ammessi assembramenti di 2 o più persone).

9. PERCORSI SPORCO-PULITO

Per quanto concerne le misure per l'accesso alla struttura degli operatori, l'utilizzo degli spogliatoi e la gestione del servizio divise/vegiario si rinvia al successivo cap. 12.

Nei reparti dichiarati "zona rossa" all'esterno dei reparti verrà istituita la zona di vestizione (la zona svestizione sarà invece all'interno).

In particolare, in tale reparto la zona vestizione è stata situata all'esterno del reparto, in prossimità della porta di ingresso. All'interno del reparto, sempre in prossimità della porta d'uscita, è stata prevista la zona svestizione con Halipack per il deposito e il successivo smaltimento dei DPI degli operatori e del personale di pulizia.

Analoghe modalità sono previste all'interno del reparto, specificatamente nella zona grigia, per la vestizione/svestizione e smaltimento dei DPI relativi all'ingresso nella zona rossa. Ad ogni uscita dal reparto l'operatore deve rimuovere i dispositivi utilizzati e gettarli negli appositi contenitori al termine del turno.

Negli altri reparti le procedure pulito/sporco sono identiche, ma l'unica variante – non essendo prevista presenza di ospiti COVID – è costituita dai DPI e dai raccoglitori degli stessi.

È fatto obbligo di smaltire i DPI solo negli appositi contenitori dedicati (a titolo esemplificativo: non vanno smaltiti nei cestini degli spogliatoi)

10. SORVEGLIANZA SANITARIA SUGLI OSPITI

In assenza di casi Covid lo screening ordinario sugli ospiti è da effettuarsi ogni qualvolta si manifestino sintomi attribuibili al COVID

Nel caso di eventuale insorgenza di nuovi casi positivi per infezione da SARS-Cov-2 si provvederà come segue.

a) nei casi di infezione sintomatica (COVID): la RSA non potrà in alcun modo garantire la cura del paziente. In questi casi, dovrà quindi essere disposto l'immediato invio in Pronto Soccorso.

b) nei casi di infezione paucisintomatica, ma ad alto rischio di complicanze (ospiti obesi, ipertesi, diabetici etc.), nella fase immediatamente successiva al riscontro della positività e/o all'insorgenza dei primi sintomi (max 72 ore), su indicazione della Direzione sanitaria sentito il Consulente Covid, l'ospite sarà segnalato al reparto di Malattie Infettive dell'Ospedale di Legnano – hub Covid di riferimento per la RSA - per l'eventuale ricorso alla terapia con anticorpi monoclonali.

c) in tutti gli altri casi (infezioni asintomatiche, infezioni paucisintomatiche a basso rischio di complicanze ovvero ospiti in stato terminale o con condizioni di grave compromissione del quadro clinico, e pertanto non trasferibili dalla struttura ospitante) - ferma restando la segnalazione alle piattaforme regionali per il trasferimento in unità operative specializzate nella cura del Covid – durante la permanenza in struttura, la RSA gestirà i pazienti con le seguenti regole:

- Isolamento immediato dell'ospite e contemporaneo isolamento del compagno di camera.
- Antiinfiammatori ed eventuale ossigenoterapia di sollievo (2/4 litri minuto con occhiali).
- Attento monitoraggio clinico e coordinamento costante con il Referente Covid al fine di assicurare il rispetto dei seguenti limiti:
 - frequenza respiratoria < 26 atti al minuto;
 - saturimetria O₂ in aria libera > 92%;
 - temperatura corporea < 37,5°C
- isolamento in camera. Nel caso di assenza di idonee soluzioni logistiche, anche il compagno di stanza dovrà essere isolato nella stessa stanza.
- sottoposizione a nuovo tampone molecolare al 5° giorno successivo.

ATTREZZATURE

Le condizioni previste dalla DGR 3913 sono assolte grazie alla presenza di n. 10 concentratori di ossigeno

FARMACI

Non è previsto negli attuali schemi terapeutici messi a punto dagli organi preposti la somministrazione di farmaci utilizzati in ambiente ospedaliero. Farmaci antivirali (Remdesevir) e Cortisone sono indicati solo per soggetti con COVID ad alto rischio di evoluzione sfavorevole che devono essere segnalati tempestivamente ai centri infettivologici di riferimento. In struttura, su indicazione del medico, si possono somministrare antiinfiammatori non steroidei ed antipiretici. Le terapie in corso non devono essere sospese; antibiotico è da somministrare solo per complicanze infettive documentate, verosimilmente in soggetti critici da avviare al Pronto Soccorso.

MISURE CONSULENZIALI

Vengono garantite intese con specialisti ed enti esterni al fine di attivare consulenze specialistiche in sede, con particolare riguardo in ambito di infettivologia.

L'accesso alle terapie del dolore e alle cure palliative deve essere sempre assicurato a richiesta dei parenti e nei casi ritenuti necessari dalla Direzione Sanitaria.

Per ulteriori misure in ambito di prevenzione e preparazione delle strutture sociosanitarie alla gestione di eventuali casi sospetti o positivi di COVID-19 nonché di un'adeguata sorveglianza attiva tra gli ospiti/pazienti, si rinvia al documento più aggiornato del "Gruppo di lavoro ISS Prevenzione e controllo delle Infezioni – COVID-19. Indicazioni ad interim per la prevenzione e il controllo dell'infezione da SARS-COV-2 in strutture residenziali sociosanitarie".

TEST ANTIGENICI

Si dà atto che l'ATS ha consegnato uno stock di tamponi antigenici modello GenBody – Covid 19-Ag che verranno utilizzati fino ad esaurimento scorte.

11. USCITE TEMPORANEE E RIENTRI A DOMICILIO DELL'OSPITE

Uscite temporanee di carattere sanitario

L'invio ad ambulatori e centri specializzati esterni per **visite/accertamenti** verrà predisposto a seguito di valutazioni multidimensionali e multiprofessionali ispirate ai principi di proporzionalità e appropriatezza delle cure, ovvero in base a:

- stato generale clinico, funzionale e cognitivo
- prognosi,
- benefici attesi dalla pratica sanitaria proposta

La decisione deve essere condivisa con l'ospite/paziente, quando possibile, con i familiari ovvero con il legale rappresentante e in conformità con le eventuali Disposizioni Anticipate di Trattamento del paziente. In ogni caso è sempre necessaria la firma di un patto di condivisione di rischio fra struttura e ospite (se persona cognitivamente competente) o fra struttura e figure legalmente rappresentative, in caso di incapacità naturale e/o amministrazione di sostegno (allegato 3).

Si evidenziano i seguenti punti qualificanti:

- si esegue accertamento con tampone antigenico rapido prima dell'uscita dalla struttura
- gli operatori prendono preventivamente contatto, per quanto possibile, con la struttura ricevente per facilitare l'accesso degli ospiti seguendo itinerari sicuramente "puliti" in tempi contenuti
- sono utilizzati, nel limite del possibile, mezzi di trasporto di enti/aziende specializzate, con accompagnamento da parte di un caregiver e/o volontario, dotati di green pass rafforzato

Le indicazioni dovranno essere tempestivamente modificate in rapporto a nuove evidenze di rischio correlate all'evoluzione del quadro pandemico del territorio e alla situazione interna alla struttura.

Uscite in condizioni di urgenza sanitaria: gli interventi saranno sempre effettuati utilizzando gli idonei mezzi di soccorso attivando la centrale operativa 112. In questo caso l'esecuzione di tampone antigenico può non essere effettuata in quanto potrebbe allungare i tempi di intervento. Se all'intervento d'urgenza non fa seguito il ricovero, al rientro in struttura l'ospite sarà sottoposto a procedure di isolamento (strutturale ovvero funzionale).

Uscite prolungate per ricoveri in altre Unità d'Offerta: è scontata l'esecuzione di accertamenti relativi all'infezione da SARS CoV 2 da parte della struttura dimettente, al termine del soggiorno dell'ospite. Nel caso ciò non si verificasse per qualsiasi causa è previsto uno screening per infezione da SARS CoV 2 al rientro in struttura, ed è ragionevole una attenta valutazione clinica alla quale può far seguito l'esecuzione di tampone antigenico rapido in terza, quinta e settima giornata. Tali termini saranno sicuramente anticipati per qualsiasi motivazione clinica.

Uscite temporanee e rientri a domicilio: sono possibili per ospiti con ciclo vaccinale SARS-Cov2 completato e a seguito di una valutazione clinica, effettuata dal medico di reparto e dalla Direzione Sanitaria, che ragionevolmente escludano controindicazioni o possibili complicanze dello stato di salute a seguito dell'evento.

Accertata la compatibilità clinica e lo stato vaccinale, sono necessari:

- Esecuzione di accertamento con tampone antigenico rapido prima dell'uscita dalla struttura
- Puntuale lettura e sottoscrizione del "patto di condivisione del rischio" (vedi allegato 3) da parte del parente o caregiver
- Sottoscrizione del modulo di uscita temporanea e presa in carico dell'ospite da parte del familiare o caregiver
- Proseguimento del monitoraggio al rientro con eventuale tampone a discrezione della DS

12. MISURE DI PREVENZIONE PER GLI OPERATORI

OBBLIGO DI VACCINO

In ossequio a quanto disposto agli artt. 4 e 4 bis D.L. n. 44/21, convertiti nella L. 76/21, tutti gli esercenti le professioni sanitarie e tutti gli operatori di interesse sanitario o comunque impiegati nella nostra struttura, sono obbligati a sottoporsi a vaccinazione per la prevenzione dell'infezione da Sars-CoV-2. Il predetto obbligo vale inoltre per tutti i lavoratori già in servizio nella nostra struttura e deve, altresì, essere rispettato dal personale in via di assunzione.

Dalla data del 10 ottobre 2021 non è più ammesso l'accesso in struttura di personale e collaboratori non vaccinati con ciclo vaccinale anti-Covid completo.

Le procedure di verifica per gli ingressi sono specificate nel documento allegato 7.

ATTIVAZIONE DI NUOVI CONTRATTI/COLLABORAZIONI

L'attivazione di nuovi contratti di lavoro e/o collaborazione sarà possibile solo con ciclo vaccinale completo

ACCESSO ALLA STRUTTURA

In assenza di casi Covid e con la fine della situazione emergenziale l'ingresso in struttura potrà avvenire in 2 punti:

- 1) dall'ascensore "Iris"
- 2) dagli uffici

Le regole di timbratura (prima o dopo l'ingresso) sono definite dagli appositi accordi aziendali

SPOGLIATOI

La situazione logistica attuale non consente di differenziare spogliatoi zona bianca/rossa

Pertanto nel caso di presenza di casi di infezione Sars-CoV-2 "si dispone che la Direzione provveda a:

- valutare la possibilità di differenziazione degli orari di accesso.
- intensificazione della frequenza di interventi di igienizzazione/sanificazione

Inoltre dovrà essere intensificato l'obbligo di distanziamento e la turnazione degli accessi.

LAVAGGIO MANI

Nelle situazioni e nelle zone in cui non è necessario l'utilizzo di guanti (ad esempio: uffici) gli operatori dovranno sanificare frequentemente le mani con soluzioni alcoliche anche se le mani non sono visibilmente sporche o con acqua e sapone se le mani sono sporche.

All'ingresso nei reparti e nelle zone con passaggi frequenti verranno installati dispenser per gel idroalcolici.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Nel caso di struttura “Covid free” i tamponi saranno effettuati:

- ogni 15 giorni per solo per il personale a contatto con ospiti ad alto livello di immunosoppressione o dializzati.
- ogniqualvolta ci fossero contatti stretti con casi di positivi al Covid
- nel caso di sintomi riconducibili al Covid

La richiesta di tampone dovrà essere avanzata al Coordinatore o all’infermiere in turno, e, negli ultimi 2 casi, tassativamente prima dell’ingresso in servizio

Nel caso di presenza in struttura di casi positivi al Covid i tamponi dovranno essere eseguiti con frequenza variabile in relazione al nucleo di appartenenza ed al conseguente livello di rischio, in particolare, per gli operatori che abbiano lavorato nel nucleo ove si riscontrino utenti positivi:

- al riscontro della prima positività (T0), e, successivamente, alla negativizzazione della coorte di utenti per gli operatori assegnati esclusivamente al nucleo rosso;
- a T0 e successivamente ogni 48 ore per gli operatori che debbano operare sia in nucleo rosso che in nuclei puliti (es infermieri e medici)
- ogni 15 giorni – salvo diversa indicazione della Direzione Sanitaria - per tutti gli altri operatori dei reparti che lavorano nei nuclei “bianchi”
- ogni 30 giorni per tutti gli altri dipendenti e collaboratori.

Gli operatori contatto stretto di positivo esterno alla struttura dovranno sottoporsi a tampone antigenico quotidiano per i primi cinque giorni dal contatto; successivamente, permane l’obbligo di tampone antigenico in caso di comparsa di sintomi.

In ogni caso, è sempre indicato l’utilizzo del test antigenico, riservando l’utilizzo del test molecolare solo in seguito a test antigenico positivo per la conferma di “caso”, così come raccomandato nella DGR 6082 del 10 marzo 2022.

NB: ai sensi della DGR 6082/2022 le disposizioni del presente capitolo sono state condivise con il medico del lavoro.

Le regole esposte al presente capitolo sono riepilogate nel documento allegato 2.

13. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

La dotazione di DPI include:

- Guanti monouso
- Maschera chirurgica
- Maschera FFP2 per zona rossa (vedi indicazioni specifiche all. 1 bis)

- Occhiali protettivi o visiera
- Copricapo
- Sovra scarpe
- Camice lavabile (o tuta idrorepellente)
- Camice monouso

Nel foglio allegato 4 vengono indicati i Dispositivi da utilizzare differenziati in base a tipo di mansione, area di servizio e situazione soggettiva (vaccinato/non-vaccinato).

14. FORNITURA MATERIALI:

ACQUISIZIONE DPI

Il fabbisogno di DPI viene trasmesso dai responsabili dei servizi alla Direzione Generale che procede alla sua validazione e alla trasmissione al responsabile acquisti per l'avvio della procedura acquisitiva. Nel caso di modifiche strutturali e/o di nuovi dispositivi è opportuno acquisire il parere preventivo del Referente-Covid.

Il servizio manutenzione monitora costantemente le scorte segnalando con largo preavviso le potenziali carenze.

In particolare, sono effettuati monitoraggi costanti sulle scorte necessarie di mascherine chirurgiche, FFP2 - FFP3, tute idrorepellenti, guanti, camici monouso, protezioni oculari, disinfettanti e soluzione idroalcoliche.

DISTRIBUZIONE DEI DISPOSITIVI ZONE “BIANCHE”

- Mascherine e guanti: sono distribuite periodicamente dal personale di manutenzione. Nel caso di esaurimento occorre fare richiesta aggiuntiva a Coordinatore e/o manutentori.

DISTRIBUZIONE DEI DISPOSITIVI ZONE “ROSSE O GRIGIE”

- Tute in tyvek e/o camici lavabili: consegnate giornalmente in zona vestizione (all'esterno dei reparti rossi).
- Guanti, copricapo e copriscarpe: disponibili nei reparti. Vanno utilizzati al bisogno.
- Occhiali/mascherina a visiera consegnati al singolo operatore. Vanno sostituiti in caso di deterioramento.

Il rifornimento di farmaci e dei presidi viene effettuato periodicamente presso tutti i reparti.

Nella zona rossa il carrello è dedicato e riservato alla stessa. I farmaci destinati alla zona rossa e/o ad ospiti COVID non sono utilizzati per altri reparti.

Analogo criterio è stato previsto per i presidi.

15. DISPOSIZIONI E OBBLIGHI PER GLI ACCESSI DI FORNITORI, CONSULENTI E VOLONTARI

A partire dal 10 ottobre 2021 l'accesso alla struttura non è consentito a personale privo di ciclo completo di vaccinazione Covid.

Pertanto, il personale incaricato provvederà alla verifica del Green Pass Rafforzato.

Gli esterni autorizzati ad accedere all'interno della struttura dovranno effettuare le verifiche preventive della temperatura. Nel caso di temperatura superiore ai 37,5 sarà vietato l'ingresso e la persona sarà invitata a rivolgersi al proprio medico curante. Se dipendente di un'azienda fornitrice si provvederà a segnalare il caso ai referenti della ditta.

L'accesso ai reparti è autorizzato solo con i DPI previsti dall'allegato 4

Nei casi di accesso degli esterni ai reparti in zona rossa dovrà essere garantito l'utilizzo dei seguenti dispositivi:

- Maschera FFP2 o FFP3 senza valvola
- Occhiali protettivi o visiera
- Copricapo
- Sovra scarpe
- Camice lavabile (o tuta idrorepellente)

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni dovrà essere immediatamente oggetto di segnalazione – da parte di tutto il personale dipendente presente al momento della contravvenzione – sia all'interessato che alla Direzione Generale.

FORNITORI – ADDETTI A ISPEZIONE, CONTROLLO E MANUTENZIONE

Laddove possibile dovrà essere evitato l'accesso alla struttura. I fornitori dovranno pertanto depositare la merce all'esterno della struttura e sarà cura dei manutentori provvedere alla loro consegna.

Nel caso di manutenzioni non procrastinabili e non gestibili dal personale interno, il personale esterno autorizzato sarà autorizzato ad accedere al reparto previo adempimenti degli obblighi sopra esposti

CONSULENTI

L'ingresso agli uffici è autorizzato nel rispetto delle disposizioni sopra esposte.

VOLONTARI

Nella fase Covid Free è previsto il loro impiego con funzioni di supporto e vigilanza per le visite -parenti, sempre in ossequio alle disposizioni di legge di cui sopra.

16. PROCEDURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI E ATTREZZATURE

Le procedure per l'igiene degli ambienti, i locali e i mezzi di trasporto vanno effettuate nel rispetto delle vigenti disposizioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità e recepite nel "Vademecum Coronavirus" predisposto dalla UOC Vigilanza e Controllo Strutture Sociosanitarie dell'ATS. Si rinvia al predetto documento per le informazioni nel dettaglio.

In generale si dovrà:

- garantire la frequente pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti e locali, con particolare attenzione agli spogliatoi, ai servizi igienici, alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, pulsanti degli ascensori, maniglie di porte e finestre, ecc.), utilizzando prodotti a base di cloro (candeggina) alla concentrazione di 0,5 % di cloro attivo oppure con alcool 70%;
- garantire periodicamente l'aerazione naturale nell'arco della giornata in tutti gli ambienti dotati di aperture verso l'esterno, dove sono presenti postazioni di lavoro, personale interno o utenti esterni, evitando correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo durante il ricambio naturale dell'aria;
- verificare la corretta distanza fra i punti di espulsione ed i punti di aspirazione dell'impianto di aerazione;
- attivare l'ingresso e l'estrazione dell'aria almeno un'ora prima e fino ad una dopo l'accesso da parte degli operatori e/o utenti, in caso di attività non continuative;
- pulire con regolarità le prese e le griglie di ventilazione usando panni in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool;
- evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sui filtri per non inalare sostanze inquinanti, durante il funzionamento.

I protocolli in uso alla ditta affidataria sono depositati presso la Direzione generale.

Verrà compilato un report giornaliero sulle operazioni eseguite.

Anche per gli interventi straordinari e le sanificazioni verrà compilato un report specifico.

I mezzi di trasporto di persone e mezzi saranno aerati dopo l'uso e sanificati dopo ogni uso.

17. AERAZIONE LOCALI

Tutto il personale è informato della necessità di aerare spesso i locali tenendo conto sia delle condizioni atmosferiche esterne sia delle condizioni del paziente.

Gli interventi di aerazione vengono effettuati al momento della pulizia della camera, preferibilmente nei momenti in cui l'ospite è presente in ambienti esterni alla camera.

Tutte le camere dispongono di impianto di ventilazione con apporto di aria prelevata dall'esterno, tramite ventilazione meccanica controllata.

Pertanto è stata inibita la funzione di ricircolo-aria negli edifici.

Inoltre, d'intesa con la ditta incaricata della manutenzione e fornitura dell'energia, si dovrà:

- aumentare la frequenza della manutenzione/sostituzione dei pacchi filtranti dell'aria in ingresso (eventualmente anche adottando pacchi filtranti più efficienti);
- pulire in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, in caso di impianti di riscaldamento/raffrescamento che fanno uso di pompe di calore, fancoil, o termoconvettori, qualora non sia possibile garantire la corretta climatizzazione degli ambienti tenendo fermi gli impianti.

18. SMALTIMENTO RIFIUTI

I DPI utilizzati nelle camere con presenza di ospiti in isolamento o positivi e tutti i rifiuti entrati in contatto diretto o indiretto con l'ospite, devono essere depositati negli appositi contenitori dedicati per singola stanza.

Giornalmente verranno stoccati all'esterno della struttura e affidati alla ditta incaricata dello smaltimento.

In tutte le altre zone della struttura i DPI usati verranno smaltiti in appositi contenitori e trattati con le procedure connesse ai rifiuti indifferenziati, fatta eccezione per il procedimento di chiusura del sacchetto, che avverrà nelle medesime modalità per tutti i rifiuti (Indossando guanti monouso l'operatore chiuderà i sacchetti senza schiacciarli con le mani utilizzando nastro adesivo).

Le procedure qui indicate non inficiano le vigenti regole per lo smaltimento dei rifiuti speciali che pertanto proseguirà normalmente attraverso l'utilizzo degli Halipack collocati nei seguenti punti:

- uscita camere/zone d'isolamento
- ingresso/uscita spogliatoi personale
- ingresso/uscita di tutti i locali dedicati ai servizi/attività (uffici, magazzino, cucina, ecc...)

Nei reparti sono invece dislocati come segue:

- iris: locale adiacente alla camera di isolamento
- giglio: locale deposito
- dalia: bagno infermeria
- viola: locale magazzino prelievi ematici (antistante camera isolamento)
- ciclamino: bagno antistante la tisaneria
- rosa: bagno antistante la tisaneria

Gli Halipack, una volta pieni, verranno sigillati e stoccati in deposito dedicato e assegnati alla ditta incaricata dello smaltimento.

19. SERVIZI ALBERGHIERI

Nel caso di presenza di casi Covid: Gli addetti della cucina trasportano il carrello all'esterno del reparto rosso senza mai accedervi. Le addette del reparto recuperano il carrello e provvedono alla distribuzione. Dopodiché lasciano il carrello all'esterno del reparto per il ritiro a cura degli operatori cucina.

All'interno del reparto il carrello non viene a contatto con gli ospiti in quanto sono le ASA che porzionano il cibo nei piatti e lo distribuiscono ai tavoli.

Nelle zone bianche: il carrello viene portato e ritirato direttamente al soggiorno da parte degli operatori della cucina (fatta eccezione per specifici accordi operativi interni).

Il lavaggio stoviglie in tutti i reparti è effettuato direttamente da personale preposto al lavaggio in quanto ogni reparto è dotato di zona lavaggio e strumentazioni (lavastoviglie) autonome.

Il lavaggio di tutte le stoviglie viene effettuato utilizzando programmi di lavaggio a 60°gradi. Considerato tutto quanto sopra, non sono indispensabili materiali monouso.

20. LAVANDERIA

La biancheria-ospiti è raccolta e consegnata in lavanderia dagli operatori. I contenitori sono in materiale idrorepellente. Quelli della zona rossa sono riconoscibili per il colore rosso.

La procedura di lavaggio prevede che quelli provenienti dalla zona rossa vengano lavati separatamente.

In ogni caso il lavaggio viene effettuato in lavatrice a 90° gradi.

La biancheria pulita degli ospiti e la biancheria piana vengono depositate nell'immediata adiacenza del reparto rosso, recuperate dalle operatrici ASA e smistate dalle stesse all'interno del reparto

Negli altri reparti (bianchi) la biancheria viene consegnata direttamente in reparto dagli addetti al guardaroba.

21. SERVIZIO PARRUCCHIERE

Nel caso di presenza in struttura anche di un solo ospite positivo il servizio parrucchiere sarà sospeso. Verrà ripristinato nel caso di struttura covid-free.

22. VISITE FAMILIARI

Le regole per le visite sono definite nel foglio allegato 8 contenente l'apposito Regolamento ed entreranno in vigore su disposizione della Direzione Generale non prima del prossimo 11 aprile 2022.

Con l'approvazione del presente POG tutti i famigliari saranno invitati a sottoscrivere le regole di cui al relativo regolamento per presa visione e piena accettazione delle stesse.

21

23. OGGETTISTICA

Per tutti gli oggetti in consegna agli ospiti da parte dei famigliari esterni, è prevista una fase di decantazione: gli oggetti vengono depositati in sacchetti personalizzati e consegnati all'ospite solo dopo 3 giorni.

24. MANUTENZIONI ESTERNE

Nel caso di presenza di ospiti positivi:

- Si autorizzano solamente gli interventi necessari per assicurare la continuità del servizio. Qualsiasi intervento dovrà comunque essere preventivamente autorizzato dai competenti uffici.
- Gli operatori esterni dovranno essere muniti di certificazione di avvenuta e completa vaccinoprofilassi anti-Covid.
- Tutti i manutentori esterni, prima dell'esecuzione dei lavori, dovranno accedere agli uffici al fine di registrarsi e verificare la temperatura corporea.
- Nel caso di accesso ai reparti, dovrà essere garantito l'utilizzo dei DPI previsti per il personale manutentivo interno.

25. PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE:

L'integrazione del Piano di Emergenza ed evacuazione Covid-19 Rev.1 è stata adottata in data 30.06.2020.

26. CASI DI DECESSO

L'accertamento di morte sarà effettuato dai medici di struttura. Per i decessi senza sintomi COVID: è permessa la vestizione della salma. Per i decessi COVID positivi o con sintomi COVID: deve essere evitata la manipolazione della salma, soprassedendo alla vestizione ed avvolgendole nel lenzuolo imbevuto di soluzione disinfettante. In aggiunta alle normali norme igieniche, vanno utilizzati adeguati Dispositivi di Protezione Individuale: mascherina chirurgica, occhiali protettivi (oppure mascherina con visiera), camice monouso idrorepellente, guanti spessi e scarpe da lavoro chiuse. Si deve procedere immediatamente alla chiusura della cassa. La salma va avvolta nell'apposito sacco mortuario. È ammesso l'accesso dei parenti in numero limitato e contingentato. I parenti possono accedere solo per qualche istante e solo alla camera dolenti a lato della camera mortuaria, seguendo le indicazioni previste nel protocollo per visite in struttura.

Il trasporto del feretro non è fonte di diffusione del virus e non comporta rischi per la salute pubblica; tuttavia, a scopo precauzionale, sono sospesi per tutti i decessi, i trasporti a cassa aperta.

Dopo il decesso tutti i beni del defunto verranno isolati in sacchi chiusi. Verrà contattato il parente per il ritiro. Il personale inviterà i parenti che ritireranno i beni a non aprire il sacco per almeno 72 ore.

Le cerimonie civili e religiose, ivi comprese quelle funebri, sono svolte nel rispetto delle regole sul distanziamento e delle prescrizioni impartite dalle Autorità pubbliche nazionali e/o territoriali.

Previo assenso della Direzione, potranno essere autorizzate celebrazioni e/o funzioni in filodiffusione.

Va effettuata una sanificazione periodica del corridoio di accesso della sala mortuaria e della camera dolenti.

27. PIANI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Per il personale in servizio vengono effettuati periodici aggiornamenti sull'evoluzione della situazione pandemica e sulle principali regole per la prevenzione dell'infezione.

Per i nuovi assunti, congiuntamente ai corsi obbligatori per la sicurezza, saranno garantita una formazione sui contenuti del presente Piano e sulle fondamentali regole di prevenzione per il contenimento della diffusione del virus SARS CoV-2.

A tutti i dipendenti, collaboratori e volontari (contratti di dipendenza, di libera professione diretta o con cooperative, ecc.), sarà garantito un periodico aggiornamento a distanza sul tema COVID-19 ed i sistemi di prevenzione e contenimento dell'infezione da SARS-CoV-2, con particolare riferimento al rispetto delle misure universali di prevenzione, all'uso dei DPI (scelta in relazione al rischio e all'attività, fasi di vestizione e svestizione, ecc.) e al significato delle procedure di sorveglianza sanitaria per la prevenzione da SARS-CoV-2.

INFORMAZIONE AI DIPENDENTI E COLLABORATORI

Tutti i dipendenti e collaboratori, indipendentemente dal ruolo e dalla collocazione, saranno informati sui contenuti del presente piano che verrà pubblicato sul sito internet.

I contenuti salienti relative alle norme di sicurezza e protezione individuale sono pubblicati sul “portale del personale”.

Ulteriori modalità di informazione sono gestite tramite:

- Cartellonistica esposta con i riferimenti relativi al corretto uso dei DPI secondo quanto riportato nelle relative indicazioni di OMS e ISS.
- Correzione di comportamenti inadeguati a cura del personale autorizzato (Referente Covid, Medici, Coordinatore, Infermieri, RSPP, DG, altro personale autorizzato da DG con specifico atto).
- Segnalazioni e rilievi verbali quotidiani - da parte della Direzione o personale da essa delegato, del RSPP e dei medici - con specifica attenzione ai comportamenti non corretti eventualmente rilevati

INFORMAZIONE AI CAREGIVER E ALLE FAMIGLIE

- messaggi gruppo WhatsApp
- newsletter/ Email
- comunicati a mezzo stampa
- aggiornamento news sul sito e sulle pagine FB

INFORMAZIONE AI CAREGIVER, ALLE FAMIGLIE E/O AGLI ADS NEI CASI DI ISOLAMENTO DELL'OSPITE

Per gli ospiti in isolamento verranno attivate modalità di comunicazione con le famiglie tramite video-chiamata e/o contatto telefonico.

Il servizio sarà curato dagli animatori.

L'aggiornamento sulla situazione clinica e generale dell'utente sarà garantito dal personale medico ed infermieristico.

28. AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CUI AL TITOLO X D.LGS. 81/08

Il documento integrativo alla valutazione del rischio biologico correlato all'emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (Covid-19) è stato aggiornato (ultimo aggiornamento in data 7 ottobre 2021) di concerto con il medico Competente e con il Responsabile Lavoratori per la sicurezza.

29. ALTRI SERVIZI (RSA APERTA – SPORTELLO TERZA ETA')

Oltre al servizio di RSA la Fondazione gestisce:

- i servizi di RSA Aperta
- Uno sportello informativo e di servizio a favore della terza età

RSA APERTA

Il numero di utenti attualmente serviti è di 66.

Gli operatori ASA, le educatrici e le figure fisioterapiche assegnati al servizio domiciliare sono diversi da quelli della RSA e comunque hanno sempre assicurato l'utilizzo dei DPI.

Il servizio proseguirà garantendo:

- l'acquisizione, nella fase di presentazione della domanda di accesso, di autodichiarazione sull'assenza di sintomi (scheda allegata 5) e di effettuazione della vaccinazione anti Covid
- un preventivo triage telefonico di tutti gli operatori da effettuarsi prima dell'accesso al domicilio e da registrare nel diario assistenziale.
- l'utilizzo dei seguenti dispositivi di protezione:

Situazioni Ordinarie

- Maschera FFP2 o Chirurgica
- Guanti

Situazioni Sospette (anche in situazioni di paziente positivo o familiare convivente positivo)

- Doppio guanto
- Maschera FFP2
- Occhiali protettivi o visiera
- Copricapo
- Sovra scarpe
- Camice lavabile (o tuta idrorepellente) /camice monouso

Le disposizioni di cui sopra sono vincolanti per tutto il personale dipendente e costituiscono raccomandazione per il personale in collaborazione esterna. Resta altresì inteso che tale personale dispone del diritto/dovere di garantire la protezione di se stessi e dei pazienti.

30. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Le misure e le indicazioni di cui al presente Piano saranno oggetto di costante verifica e aggiornamento al fine di garantire la piena rispondenza alle disposizioni per la prevenzione e controllo COVID-19.

La cabina di regia si farà carico di adottare le misure di attuazione e di adeguamento operativo.

Gli incontri e le attività della cabina di regia verranno tracciati e verbalizzati.

Vanno conservate le documentazioni di raccolta degli interventi messi in campo e rilevate le difficoltà d'implementazione/adesione alle buone pratiche al fine di identificare nuove strategie d'intervento/miglioramento possibilmente in stretta collaborazione e sinergia con le autorità sanitarie locali.

31. FONTI NORMATIVE

- ☒ Nota Ministero della Salute n. 13468 del 18/04/2020 DGPRES-DGPRES-P
- ☒ Circolare Ministero della Salute 0014915-29/04/2020 – DGPRES-DGPRES-P
- ☒ Circolare Ministero della Salute 00115280-02/05/2020 – DGPRES-DGPRES-P
- ☒ Ordinanza Ministero della Salute dell'8 maggio 2021
- ☒ Legge n. 27 del 24/04/2020
- ☒ DPCM 26/04/2020
- ☒ DPCM 17/05/2020
- ☒ DPCM 11/06/2020
- ☒ DGR N. 2903 del 02/03/2020
- ☒ DGR N. 3018 del 30/03/2020
- ☒ DGR N. 3114 del 7/05/2020
- ☒ DGR N. 3115 del 07/05/2020
- ☒ DGR N. 3131 del 12/05/2020
- ☒ DGR N. 3183 del 26/05/2020
- ☒ DGR 3226 del 9/6/2020
- ☒ DGR N. 3524 del 5/08/2020
- ☒ DGR. N. 3913 DEL 25/11/2020
- ☒ Ordinanza del Presidente Regione Lombardia n. 619 e n. 620 del 16/10/2020 e n. 623 del 21/10/2020
- ☒ Decreto DG Welfare Regione Lombardia del 31/12/2020 n. 16669
- ☒ Rapporti ISS-COVID n. 3/2020 Rev. 2, n. 4/2020; 25/2020; 61/2020 e n. 4/2021
- ☒ Le indicazioni sulla sorveglianza COVID del DG Welfare Regione Lombardia in data 15/03/2020
- ☒ Il Vademecum COVID-19 per le UdO Sociosanitarie predisposto da ATS Milano del 18/04/2020 e s.m.i.
- ☒ D.L. 44/21 convertito nella L. 76 del 28 maggio 2021.
- ☒ Legge 133 del 23 settembre 2021, pubblicata in GU 1 ottobre 2021
- ☒ D.L. 24 dicembre 2021 n. 221, convertito in L. 18 febbraio 2022 n. 11

- ☒ DGR n. 6082 del 10 marzo 2022
- ☒ DL 24 marzo 2022 n. 24
- ☒ Circolare Ministero Salute n. 0019680 – 30/03/2022– DGPRES-DGPRES-P

IL PRESIDENTE
Domenico Godano

ALLEGATI

- All. 1.1 – Scheda triage nuovi ingressi
- All. 1.2 – Scheda ingresso visitatori
- All. 2 – Regole per la sorveglianza sanitaria
- All. 3 – Patto di condivisione del rischio in caso di rientro in famiglia e/o di uscita temporanea
- All. 4 – DPI
- All. 5.1 – Flow Chart del triage di programmazione della visita
- All. 5.2 – Patto di corresponsabilità
- All. 6 – Protocolli “fine vita”
- All. 7 – Procedura interna per la verifica dell’obbligo vaccinale
- All. 8 – Regolamento per l’ingresso dei visitatori

SCHEDA TRIAGE PER INGRESSO NUOVI OSPITI**SCHEDA COMPILATA DA**

Operatore _____ in data _____

Relativa all'ingresso della sig./sig.ra

Data di nascita _____ Residenza _____

NOME E COGNOME DEL CAREGIVER/FAMIGLIARE

Età _____

Residenza _____

Recapito telefonico _____

Attualmente presenta anche solo uno dei seguenti sintomi?

- febbre (temperatura $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)
- tosse
- astenia
- dolori muscolari diffusi
- mal di testa
- raffreddore
- mal di gola
- nessuno di questi
- congiuntivite
- diarrea
- difficoltà respiratoria
- episodi sincopali
- anosmia (disturbi nella percezione degli odori)
- a-disgeusia (disturbi nella percezione del gusto)

Negli ultimi 14 gg:

- ha avuto un contatto stretto¹ o convive con una persona con diagnosi sospetta o confermata di infezione da coronavirus (COVID-19)?
- ha avuto un contatto stretto* con una o più persone con febbre (in casa, ufficio, lavoro, ecc.)?
- ha avuto un contatto stretto* con una o più persone con sintomi compatibili con COVID-19 (in casa, ufficio, lavoro, ecc.)?
- ha ricevuto disposizioni di isolamento domiciliare per COVID-19?
- è in attesa di effettuare o di ricevere il referto di un tampone per COVID-19?
- è deceduto, inaspettatamente, un familiare, un convivente, o una persona abitualmente frequentata con una diagnosi o sospetto COVID-19?
- Nessun contatto

DATA _____ Firma _____

SITUAZIONE VACCINALE

alla data di ingresso programmata

- Ciclo vaccinale completato (due dosi e richiamo)
- Ciclo vaccinale non completato (seconda dose somministrata da oltre 5 mesi)
- Ciclo vaccinale non completato (seconda dose somministrata da meno di 5 mesi)
- Ciclo vaccinale non completato (somministrata solo la prima dose da oltre un mese)
- Ciclo vaccinale non completato (somministrata solo la prima dose da meno di un mese)
- Vaccino non somministrato, ma guarito da meno di 6 mesi
- Vaccino non somministrato, ma guarito da oltre 6 mesi
- Guarito e vaccinato con una singola dose da oltre 5 mesi
- Esentato dal vaccino
- Non vaccinato

PARTE RISERVATA ALLA DIREZIONE SANITARIA

In base alla valutazione effettuata dal personale della struttura l'ospite è autorizzato all'ingresso in Struttura

SI **NO**

Visto da (il responsabile della struttura o suo delegato)

Nome Cognome _____ Firma _____

Indicazioni specifiche per la fase di inserimento:

*Le presenti informazioni saranno conservate nella struttura per almeno 14 giorni e messe a disposizione delle autorità sanitarie competenti qualora richiesto, secondo le modalità previste dalle normative vigenti che regolano la privacy.
Consapevole delle responsabilità penali, nel caso di dichiarazioni mendaci di cui all'Art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, dichiara l'attendibilità delle informazioni fornite e di aver preso visione e di attenersi al regolamento visitatori.*

DICHIARAZIONE DI CONSENSO INFORMATO per TEST Coronavirus 2019 (SARS-CoV-2 IgG)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome e Nome _____

Nato/a il _____ a _____

Residente in Via _____ Comune _____ Provincia (____)

In qualità di: **Persona richiedente l'ingresso** **Caregiver di:**

Cognome e Nome _____

Nato/a il _____ a _____

Residente in Via _____ Comune _____ Provincia (____)

DICHIARA

- Di essere consapevole che l'ingresso in RSA Sant'Erasmus è subordinato alla negatività ai test per l'individuazione del virus SARS-COV-2
- Di autorizzare, a tal fine, l'esecuzione dei tampone naso-faringeo
- Di indicare di seguito il nominativo del proprio medico di base (MMG):

- di essere consapevole che in caso di positività al tampone il personale autorizzato della Fondazione Sant'Erasmus procederà a comunicare l'esito al MMG e al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria dell'ATS di residenza.

Data _____

Firma _____

Trattamento dei dati personali

Le informazioni acquisite completando il modulo di Consenso Informato in calce, nonché derivanti dall'esecuzione del test, costituiscono dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (il "GDPR") e del D. Lgs. 196/2003 (il "Codice Privacy"). I dati personali saranno trattati per le finalità di cui all'informativa relativa al trattamento dei dati personali consultabile in ogni momento richiedendone una copia presso la segreteria della Fondazione.

Con riferimento ai dati personali derivanti dall'esecuzione del test, si segnala che gli stessi appartengono alle categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9 del GDPR, e, nello specifico, costituiscono dati di natura biometrica e genetica in grado di fornire indicazioni sullo stato di salute della persona fisica che si sottopone al test.

Pertanto, la Fondazione Sant'Erasmus ha adottato specifiche misure di sicurezza volte a garantire che il trattamento di detti dati personali non comporti alcun rischio per i diritti e le libertà dei soggetti a cui gli stessi si riferiscono.

Il conferimento dei dati personali è necessario per l'esecuzione del test. Pertanto, qualora gli stessi non siano rilasciati, non sarà possibile procedere con la prestazione richiesta.

In ottemperanza alle disposizioni adottate tramite la Deliberazione n. XI/3131 del 12/05/2020 di Regione Lombardia, nel caso in cui il test effettuato risulti POSITIVO, la Fondazione Sant'Erasmus è obbligata a comunicare, laddove richieste, l'esito del test e le ulteriori informazioni presenti nel provvedimento di cui sopra all'ATS di residenza del paziente, in quanto necessarie all'adozione delle misure di contenimento della diffusione del virus COVID-19.

REGOLE DI SORVEGLIANZA SANITARIA

aggiornamento del 1 APRILE 2022

A seguito dei recenti aggiornamenti normativi le regole per la prevenzione della diffusione del contagio vengono così ridefinite:

OBBLIGO DI VACCINO

Fino al 31 dicembre 2022, per tutti i lavoratori della RSA, è confermato obbligo vaccinale

ISOLAMENTO E QUARANTENA**SE SEI POSITIVO**isolamento di 7 giorni per i vaccinati con booster.
Cessazione regime di isolamento a seguito di test antigenico rapido o molecolare negativo.**CONTATTI STRETTI**Se sei operatore socio-sanitario
Se non sei operatore socio-sanitarioNo quarantena per tutti
tampone per 5 giorni consecutivi
autosorveglianza + tampone al 5° giorno**TAMPONI AI LAVORATORI NEL CASO DI SINTOMI**

- Nel caso di sintomi durante il turno di lavoro i dipendenti sono invitati a richiedere immediatamente agli operatori sanitari in turno (medico o infermieri) di essere sottoposti a tampone.
- Nel caso di sintomi in orari extra-lavorativi la segnalazione va fatta al medico di base (informando immediatamente la struttura)

SCREENING ORDINARI**NEL CASO DI STRUTTURA COVID FREE**

- ogni 15 giorni per solo per il personale a contatto con ospiti ad alto livello di immunosoppressione o dializzati.
- ogniqualvolta ci fossero contatti stretti con casi di positivi al Covid
- nel caso di sintomi riconducibili al Covid

NEL CASO DI STRUTTURA CON CASI COVID +

| | |
|---|--|
| OPERATORI IN ZONA ROSSA | Immediato tampone (T0) + tampone alla negativizzazione del reparto |
| OPERATORI IN ZONA ROSSA E BIANCA | Tampone ogni 48 ore |
| OPERATORI ZONA BIANCA | Tampone ogni 15 giorni – salvo diversa indicazione della Direzione Sanitaria |
| ALTRI OPERATORI | Tampone ogni 30 giorni per tutti gli altri dipendenti e collaboratori |

SITUAZIONE PARTICOLARI

| | | |
|--|-------------------|---|
| POSITIVITA' AL TAMPONE RAPIDO (all'inizio o durante il turno di lavoro) | DIPENDENTI | Distacco del lavoratore + avvio screening su reparto e contatti diretti delle ultime 48 ore |
| NUOVE ASSUNZIONI | OPERATORI | Vaccino obbligatorio. Tampone rapido al giorno 0, poi screening ordinario |

SORVEGLIANZA OSPITI

| | | |
|--|---|---|
| POSITIVITA' AL TAMPONE RAPIDO | | Isolamento immediato |
| SORVEGLIANZA ORDINARIA (nei casi di struttura Covid free) | OSPITI VACCINATI CON CICLO COMPLETO | Screening ogni 30 giorni (salvo diverse decisioni della Direzione sanitaria) |
| | CASI (ECCEZIONALI) DI CICLO NON COMPLETO | Da definire caso per caso |
| SINTOMI E/O CASI SOSPETTI | | Tampone antigenico immediato. |
| NUOVI INGRESSI | OSPITI | Tampone molecolare a domicilio (facoltativo). Antigenico drive trough all'ingresso - Sorveglianza rafforzata post-ingresso con tampone a giorni 3 e 5. Mantenimento della mascherina chirurgica (ove tollerata); permanenza nella camera (meglio se singola). Operatori devono utilizzare FFP2, camice monouso, occhiali o visera, FFP2. In casi particolari su indicazione del medico di reparto le modalità di sorveglianza rafforzata possono variare. |
| CASI DI USCITA/RIENTRO | AMBULATORI PER VISITE IN GIORNATA | Tampone prima dell'uscita; firma patto di condivisione del rischio |
| | PRONTO SOCCORSO | Isolamento strutturale o funzionale + tampone con frequenza decisa da DS |
| | ALTRE UNITA' DEL SSR | Tampone a cura della struttura dimettente; possibile isolamento al rientro |
| | USCITE TEMPORANEE | Tampone prima dell'uscita; firma patto di condivisione del rischio |

DEFINIZIONI

| | |
|---|---|
| CONTATTO "ad alto rischio" (per operatori) | Operatori a stretto contatto con casi positivi (esterni alla struttura) per almeno 15 minuti nelle ultime 72 ore e senza uso di appropriati DPI |
| Nota bene | 1) Nei casi di difficoltà interpretativa le decisioni finali spettano: alla Direzione Sanitaria per gli ospiti; al Medico del lavoro per i dipendenti |
| | 2) Nel caso di positività alle varianti verranno adottate le indicazioni dell'ISS così come recepite da ATS/Regione Lombardia |
| | 3) Le disposizioni di cui sopra sono comunque soggette ad aggiornamenti in base all'evoluzioni delle disposizioni regionali e nazionali |

ULTERIORI REGOLE DI PREVENZIONE (OBBLIGATORIE)

- Autosorveglianza di sintomi
- Indossare sempre la FFP2.
- Appropriata igienizzazione delle mani
- Evitare assembramenti.
- Aerazione frequente dei locali.

¹Allegato 3

PATTO DI CONDIVISIONE DEL RISCHIO IN CASO DI RIENTRO IN FAMIGLIA E/O DI USCITA TEMPORANEA

La RSA della Fondazione SANT'ERASMO non ostacola in alcun modo il diritto dell'ospite di uscire dalla struttura per un rientro temporaneo in famiglia o per un'uscita di breve durata, tenuto conto che i dati epidemiologici del territorio circostante sono relativamente tranquillizzanti riguardo a diffusione dell'infezione da SARS CoV2 e che gli Ospiti in grado di usufruire di questa possibilità sono tutti adeguatamente protetti da vaccino profilassi anti COVID 19 e saranno costantemente monitorati secondo le norme stabilite dalla autorità sanitaria.

Ciononostante occorre ricordare che:

- gli Ospiti delle RSA, per caratteristiche legate all'età e alle numerose copatologie, sono particolarmente fragili e non completamente in grado di sviluppare difese immunitarie adeguate
- la comparsa di varianti di SARS CoV2, tra le quali è predominante la cosiddetta variante gamma, rende possibile la diffusione del virus anche tra soggetti vaccinati
- la infezione con variante gamma in soggetti fragili può provocare malattia (COVID19)

Il familiare, dopo aver letto e compreso quanto indicato nelle premesse, e consapevole della particolare situazione di fragilità e vulnerabilità clinica dell'ospite, s'impegna a

1. rispettare la programmazione dell'uscita concordata con il personale della struttura e, in particolare, l'orario di rientro in struttura per consentire agli operatori il regolare svolgimento dei loro compiti nei confronti degli Ospiti: somministrare dei pasti, igiene personale, preparazione al riposo

¹ Versione approvata con POG del 7 maggio 2021

2. utilizzare all'esterno della struttura i necessari dispositivi di protezione individuale con particolare riguardo a quelli che consentono l'igiene respiratoria: filtrante facciale FFP2 da prediligere rispetto alla mascherina
3. igienizzarsi frequentemente le mani con soluzione idroalcolica o lavandole con acqua e sapone
4. mantenere il distanziamento di almeno 1 metro salvo i casi in cui, considerate le condizioni cliniche dell'ospite, ciò non sia praticabile
5. evitare luoghi affollati e non creare assembramenti anche all'interno del contesto familiare o altro contesto nel quale l'ospite è stato condotto
6. non frequentare luoghi che non assicurino il rispetto delle norme anti-contagio o allontanarsi con immediatezza da quei contesti nei quali possano insorgere situazioni di potenziale contagio come piazze affollate a causa di festeggiamenti, celebrazioni, manifestazioni pubbliche, ...
7. rispettare le misure anti-contagio adottate presso i luoghi pubblici che si è inteso frequentare: uffici pubblici, supermercati, ristorante ...

LA DIREZIONE SANITARIA

Per ricevuta ed espressa accettazione

Il Familiare dell'Ospite/Caregiver _____

Legnano

USCITE TEMPORANEE DALLA STRUTTURA
PATTO DI CONDIVISIONE DEL RISCHIO (All. 3.bis)

In data _____

Il/la sottoscritto _____

nato a _____ il _____

in qualità di _____

dell'ospite _____

Vista l'ordinanza del Ministero della salute del 08/05/2021,

dichiara di essere stato puntualmente informato/a che

- l'uscita all'esterno della struttura NON ESCLUDE la possibilità di un contagio da SARS-CoV-2, in particolare in caso di mancato rispetto delle misure anti-contagio
- ogni comportamento non rispettoso delle norme anti-contagio aumenta sensibilmente il rischio di infezione da SARS-CoV-2, mettendo a rischio la salute e la vita propria, del proprio congiunto e di tutta la comunità residenziale nella quale l'ospite è in carico
- nel caso di mutamento del quadro epidemiologico regionale o locale, stabilito dalle Autorità nazionali e/o locali, sia tale da determinarne la classificazione in zona a maggior rischio (es. da "gialla ad "arancione", "arancione rafforzato" o "rossa"), le uscite all'esterno verranno fortemente sconsigliate o sospese dal Direttore sanitario in accordo con il referente Covid
- qualora si verificasse un focolaio all'interno della RSA, su insindacabile giudizio del Direttore sanitario d'intesa con il referente Covid, le uscite all'esterno saranno

sospese, previa comunicazione da parte della struttura, a tutela dell'incolumità fisica di familiari/caregiver/legali rappresentanti

- le uscite di Ospiti eccezionalmente non vaccinati per motivi clinici saranno autorizzate da parte del Direttore sanitario in accordo con il referente Covid solo in situazioni particolari. Al rientro in struttura l'Ospite sarà sottoposto ad un periodo di quarantena di 10 giorni

Il sig./la sig.ra _____ dichiara altresì di essere stata debitamente informata e di essere consapevole:

Letto, confermato e sottoscritto

Luogo e data _____

Il visitatore/famigliare _____

DPI - DISPOSITIVI DA UTILIZZARE

| ZONA BIANCA | OPERATORI SOCIO-SANITARI (Medici, infermieri, ASA, FKT, animazione) | | ALTRE FIGURE (Pulizie, Manutenzione, cucina, lavanderia, uffici, ecc..) | |
|---|--|---|--|---|
| | CASI DI CONTATTO STRETTO E PROLUNGATO CON OSPITE | SITUAZIONI SENZA CONTATTI RAVVICINATI CON OSPITI | CASI DI CONTATTO STRETTO E PROLUNGATO CON OSPITE | SITUAZIONI SENZA CONTATTI RAVVICINATI CON OSPITI |
| | FFP2 - FFP3 (senza valvola) | X | | X |
| Mascherina chirurgica | | X | | X |
| Mascherina chirurgica all'ospite (se tollerata) | Durante l'igiene e le fasi a rischio aerosol | | | |
| Guanti | X | X | X | x |
| Occhiali di protezione | Per distribuzione pasti | | | |

| ZONA "ROSSA" | OPERATORI SOCIO-SANITARI (Medici, infermieri, ASA, FKT, animazione) | | ALTRE FIGURE (Pulizie, Manutenzione, cucina, lavanderia, uffici, ecc..) | |
|---|--|---|--|---|
| | CASI DI CONTATTO STRETTO E PROLUNGATO CON OSPITE | SITUAZIONI SENZA CONTATTI RAVVICINATI CON OSPITI | CASI DI CONTATTO STRETTO E PROLUNGATO CON OSPITE | SITUAZIONI SENZA CONTATTI RAVVICINATI CON OSPITI |
| | FFP2 - FFP3 (senza valvola) | X | X | X |
| Mascherina chirurgica | | | | X |
| Mascherina chirurgica all'ospite (se tollerata) | Durante l'igiene e le fasi a rischio aerosol | | | |
| Camice monouso oppure grembiule idro-repellente | X | X | X | X |
| Guanti | | X | X | X |
| Doppi guanti | X | | | |
| Occhiali di protezione | | | X | |
| Visiera | X | | | |
| Copricapo | X | X | X | X |
| Copriscarpe | X | X | X | X |

| ZONA "GRIGIA" (REPARTI O CAMERE CON PRESENZA DI CASI DI ISOLAMENTO) | OPERATORI SOCIO-SANITARI (Medici, infermieri, ASA, FKT, animazione) | | ALTRE FIGURE (Pulizie, Manutenzione, cucina, lavanderia, uffici, ecc..) | |
|--|--|---|--|---|
| | CASI DI CONTATTO STRETTO E PROLUNGATO CON OSPITE | SITUAZIONI SENZA CONTATTI RAVVICINATI CON OSPITI | CASI DI CONTATTO STRETTO E PROLUNGATO CON OSPITE | SITUAZIONI SENZA CONTATTI RAVVICINATI CON OSPITI |
| | FFP2 - FFP3 (senza valvola) | X | X | X |
| Mascherina chirurgica | | | | X |
| Mascherina chirurgica all'ospite (se tollerata) | Durante l'igiene e le fasi a rischio aerosol | | | |
| Camice monouso oppure grembiule idro-repellente | X | X | X | X |
| Guanti | | X | X | |
| Doppi guanti | X | | | |
| Occhiali di protezione | X | | | |
| Visiera | X | | | |
| Copricapo | X | | X | X |
| Copriscarpe | X | | X | X |

NB: La Fondazione garantisce la fornitura dei DPI necessari ad assicurare il rispetto delle disposizioni sopra riportate. L'operatore potrà autonomamente reperire DPI aggiuntivi (es: utilizzo di FFP2 anziché mascherina chirurgica)

AGGIORNATO ALLA DATA DEL 1 aprile 2022

Allegato 5.1 - Screening preliminare all'ingresso del familiare in struttura

È in possesso dei requisiti previsti dalla Certificazione Verde COVID-19 o di un tampone negativo: antigenico rapido (48 ore prima dell'ingresso in struttura) molecolare (72 ore)?

SI

NO

Presenta **febbre?**
(Temperatura superiore a 37,5°C)

SI

Non autorizzare
l'ingresso
Indirizzare a MMG per
accertamenti

NO

Presenta uno di questi **sintomi?**

- tosse
- astenia
- mal di gola
- congiuntivite
- diarrea
- difficoltà respiratoria
- dolori muscolari diffusi
- mal di testa
- raffreddore
- episodi sincopali
- anosmia/a-disgeusia

SI

Non autorizzare
l'ingresso
Indirizzare a MMG per
accertamenti

NO

Negli ultimi 14 giorni:

- ha avuto un contatto stretto convive con una persona con diagnosi sospetta o confermata di infezione da Coronavirus (Covid-19)?
- ha avuto un contatto stretto con una o più persone con febbre (casa, ufficio ecc.)?
- ha avuto un contatto stretto con una o più persone con sintomi compatibili con Covid-19 (casa, ufficio ecc.)?
- ha ricevuto disposizioni di isolamento domiciliare per Covid-19?
- è in attesa di effettuare o ricevere il referto di tampone per Covid-19?
- è deceduto improvvisamente un familiare, convivente, o persona abitualmente frequentata con una diagnosi o sospetto di Covid-19?

NO

Avviare la procedura di accesso

Al momento dell'ingresso in struttura verifica del Green Pass tramite APP "VerificaC19"

SI

**Non autorizzare
l'ingresso**
Indirizzare a MMG per
accertamenti

Versione allegata al POG del 7 maggio 2021

ACCESSO DEI FAMILIARI - PATTO DI CONDIVISIONE DEL RISCHIO (All. 5.2)

Gentile Familiare/Visitatore,

nel caso di contagio da Coronavirus (SARS-CoV-2) le persone anziane e le persone con disabilità affette da patologie croniche o disabilitanti costituiscono la fascia di popolazione più a rischio di sviluppare forme gravi di malattia (COVID 19) in grado di mettere a repentaglio la vita.

Per questi motivi l'accesso di parenti e visitatori alla Fondazione, tenendo conto delle più recenti norme legislative e delle disposizioni emesse dalle autorità sanitarie competenti, è regolamentato da misure che siano in grado di limitare per quanto possibile la trasmissione di infezioni.

Il contesto attuale della Fondazione, in rapporto alla infezione da SARS CoV2 è la seguente:

- tutti gli operatori sono vaccinati con ciclo completo anti COVID19
- oltre il 95% degli ospiti è vaccinato con ciclo completo anti COVID 19
- ogni 21 giorni Ospiti ed Operatori sono sottoposti a controllo con tampone antigenico rapido per infezione da SARS CoV-2

Al fine di permetterle di visitare i suoi Cari e, allo stesso tempo, per contenere ogni possibile rischio di diffusione del contagio da SARS CoV-2 abbiamo bisogno della Sua collaborazione e della Sua piena ed integrale condivisione del presente documento.

L'accesso alla struttura è concordato con la Direzione Sanitaria ed autorizzato solamente a persone in **possesso di "green pass"**, dopo sottoscrizione del presente "**Patto di condivisione del rischio**".

Compatibilmente con la disponibilità di personale da dedicare alle visite in presenza, la struttura garantisce una programmazione degli accessi dei familiari lungo l'arco della giornata con modalità e forme atte ad evitare assembramenti.

Resta inteso che gli incontri saranno annullati e rinviati ad altra data nel caso le condizioni epidemiologiche ed organizzative interne ed esterne alla Fondazione configurassero condizioni di rischio non adeguatamente gestibile.

Nei giorni che precedono la visita, dedichi particolare attenzione alle situazioni di convivenza, sia consuete che eccezionali, mettendo in pratica in modo molto attento i suggerimenti e le indicazioni fornite dalle autorità sanitarie competenti: areazione degli ambienti, distanziamento fisico, igiene delle mani e delle superfici di contatto, uso corretto della mascherina chirurgica.

Nel giorno della visita, quando è in compagnia del suo Caro, ricordi:

- di mantenere una distanza di 1 metro dal suo Caro, durante tutta la durata della visita
- che l'accesso deve riguardare non più di due (2) visitatori per ospite e per visita, identificati dall'ospite o, in caso di sua incapacità, identificati nella sfera di relazione/affetti dell'ospite stesso
- di praticare l'igiene delle mani (frizione con soluzione idroalcolica), in particolare nel momento precedente l'incontro con il proprio Caro. L'igiene delle mani deve essere praticata in tutte le

Ingresso visitatori: via Ferraris, 2 - 20025 LEGNANO (MI) – Tel. (0331) 472911 - Telefax. (0331) 472912

E-mail: segreteria@fondazioneanterasmo.it- PEC: fondazioneanterasmo@registerpec.it

Sede Legale: Corso Sempione, 34 – 20025 LEGNANO (MI)

P.IVA 09525200151 - C.F. 84001690159 - COD. REA 1734902 R. R. Persone Giuridiche progr. n. 1818

occasioni nelle quali si tocca il viso o entra in contatto con oggetti che ha portato dall'esterno e in particolare prima e dopo l'uso del bagno

- di indossare la mascherina FFP2 (non dotata di valvola) che sarà fornita dal personale della Fondazione e dovrà essere indossata durante tutta la fase di permanenza in Fondazione, coprendo naso e bocca
- di chiedere l'autorizzazione della Direzione Generale per poter portare, eccezionalmente, generi di conforto, come ad esempio gli alimenti (questi possono essere solo confezionati e non potranno essere consumati durante la visita). Potrà portare indumenti che dovranno essere preferibilmente in cotone o in altro tessuto lavabile a temperature di 60-90°C; dovranno essere posizionati in un sacchetto personalizzato e sottoposti alla prevista fase di decantazione di 3 giorni
- che è fortemente sconsigliato l'accesso ai minori di 6 anni, per i quali non sia possibile garantire il rispetto delle misure di prevenzione;
- che in presenza di condizioni climatiche favorevoli, sono sempre privilegiati gli incontri in spazi aperti ed allo scopo dedicati, correlati a target di ospiti in condizioni clinico/sanitarie adeguate; nel caso di maltempo gli incontri potranno avvenire solo nei luoghi autorizzati dalla Direzione e comunque all'esterno dei reparti di degenza
- che negli spazi riservati agli incontri degli ospiti con i parenti sarà presente un operatore della Fondazione che, con discrezione, dovrà monitorare l'osservanza delle norme di prevenzione ed intervenire in caso di necessità
- che la durata della visita è di 45 minuti; eventuali deroghe dovranno essere valutate dal personale dedicato al colloquio, nonché dovranno tener conto delle regole e dell'organizzazione interna della struttura
- che non è consentito spostarsi liberamente all'interno dell'area di visita o interagire con l'ambiente circostante: dovranno essere osservati i percorsi predisposti sia in entrata che in uscita
- che è opportuno presentarsi per l'incontro con l'ospite non oltre 10 minuti prima dell'orario previsto, evitando lunghe attese. È inoltre sollecitato un rapido allontanamento dalla struttura al termine della visita permettendo le pratiche di pulizia ambientale in preparazione ai successivi incontri
- che non è consentito condividere oggetti con altri ospiti, come asciugamani, salviette e lenzuola, piatti, bicchieri, posate, cibo
- che la Direzione provvederà, nel caso di incontri all'interno della struttura, ad indicare, ove possibile, distinti percorsi di ingresso/uscita dei visitatori nonché a dotare la struttura di attrezzature per l'igienizzazione delle mani
- che in caso di ospite SARS CoV 2 positivo, l'accesso da parte di familiari/visitatori nella stanza di degenza in isolamento deve essere prevista solo in caso di utenti in prossimità alla fine della vita o in altri specifici contesti a rischio di scompenso psichico; il familiare/visitatore dovrà indossare tutti i dispositivi di protezione coerenti con le procedure in essere nel reparto/struttura in base al livello di rischio ed essere adeguatamente formato/supportato circa i comportamenti da assumere (es. vestizione/svestizione, ecc.);

Durante la visita:

- se tollerato, l'ospite dovrà indossare la mascherina chirurgica
- il familiare dovrà indossare la mascherina FFP2

Ingresso visitatori: via Ferraris, 2 - 20025 LEGNANO (MI) – Tel. (0331) 472911 - Telefax. (0331) 472912

E-mail: segreteria@fondazioneanterasmo.it - PEC: fondazioneanterasmo@registerpec.it

Sede Legale: Corso Sempione, 34 – 20025 LEGNANO (MI)

P.IVA 09525200151 - C.F. 84001690159 - COD. REA 1734902 R. R. Persone Giuridiche progr. n. 1818

- non è consentito il contatto diretto e prolungato con l'ospite
- il contatto fisico tra visitatore/familiare e ospite può essere consentito solo temporaneamente e solo per assicurare per particolari condizioni di esigenze relazionali/affettive;

Durante la visita di Ospite eccezionalmente non vaccinato per cause cliniche:

- l'ospite dovrà indossare la mascherina chirurgica
- il familiare dovrà indossare i guanti e la mascherina FFP2
- non è consentito alcun contatto con l'ospite: stretta di mano, baci, abbracci
- nel caso di bel tempo l'incontro avverrà all'esterno della struttura e dovrà tassativamente essere garantita una distanza minima di 1,5 metri
- nel caso di incontri all'interno della struttura il colloquio dovrà avvenire con separazione in plexiglas ovvero tramite "stanza degli abbracci"

Dopo la visita, Le chiediamo di informarci immediatamente qualora dovesse manifestare febbre e/o segni e sintomi simil-influenzali (tosse, mal di gola, raffreddore, respiro affannoso/difficoltà respiratorie, dolori muscolari diffusi, mal di testa, diarrea, vomito, perdita del senso del gusto, perdita del senso dell'olfatto, congiuntivite, astenia) nei 14 giorni successivi alla visita. In questo modo ci darebbe la possibilità di mettere in atto ulteriori misure preventive atte a garantire la sicurezza dei nostri ospiti. Inoltre, Le raccomandiamo di rivolgersi al suo medico per tutte le valutazioni del caso.

Per ogni necessità o aiuto può rivolgersi agli operatori della Fondazione che sapranno aiutarLa.

Può altresì contattare direttamente il numero 0331-472911 oppure la mail

segreteria@fondazioneanterasmo.it

Sicuri della Sua collaborazione, porgiamo i più cordiali saluti

LA DIREZIONE SANITARIA

Versione allegata al POG del 7 maggio 2021

MODULO DI ADESIONE AL PATTO DI CONDIVISIONE DEL RISCHIO

In data _____

Il/la sottoscritto _____

nato a _____ il _____

in qualità di visitatore dell'ospite _____

consapevole delle responsabilità derivanti da dichiarazioni non veritiere

dichiara di essere in possesso della Certificazione Verde Covid-19 (green pass)

DICHIARA ALTRESÌ

1) Di aver preso piena e integrale visione del
PATTO DI CONDIVISIONE DEL RISCHIO PER L'ACCESSO IN STRUTTURA DEI FAMIGLIARI
e di impegnarsi a rispettarlo in ogni suo punto.

2) Di essere consapevole che ogni comportamento non rispettoso delle norme anti-contagio aumenta sensibilmente il rischio di infezione da SARS CoV 2, mettendo a rischio la salute e la vita propria, del proprio congiunto e di tutta la comunità residenziale nella quale l'ospite è in carico.

Letto, confermato e sottoscritto

Luogo e data _____

Il visitatore _____

Ingresso visitatori: via Ferraris, 2 - 20025 LEGNANO (MI) – Tel. (0331) 472911 - Telefax. (0331) 472912

E-mail: segreteria@fondazioneanterasmo.it- PEC: fondazioneanterasmo@registerpec.it

Sede Legale: Corso Sempione, 34 – 20025 LEGNANO (MI)

P.IVA 09525200151 - C.F. 84001690159 - COD. REA 1734902 R. R. Persone Giuridiche progr. n. 1818

Oggetto: Consenso a visita familiare in emergenza Covid 19 per situazioni di fine vita.

La sottoscritta dott.ssa Chiara Mazzetti, nella sua qualità di Responsabile Sanitario della R.S.A. "Fondazione Sant'Erasmus" di Legnano (Mi), ai sensi delle norme attualmente in vigore e a fronte della formale richiesta presentata dal/la Sig./ra _____, esprime parere favorevole alla visita del/lla Sig./ra _____ in quanto situazione di fine vita.

Si precisa che il familiare dovrà attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni che gli verranno fornite dal personale sanitario della struttura, con particolare riferimento alle modalità di movimento all'interno della struttura stessa e ai dispositivi di protezione individuale (DPI) da utilizzare (mascherina FFP2/FFP3, mascherina chirurgica, camice monouso in TNT, cuffia monouso, visiera/occhiali di protezione, copriscarpe e doppio guanto monouso). Eseguirà TNF antigenico Sars-CoV2. (se negativo si procederà alla visita).

La visita dovrà avere una durata massima di 10 minuti e prevede che il familiare sia costantemente seguito da un incaricato della struttura. Durante la visita il familiare non dovrà toccare né l'Ospite né le suppellettili presenti nel nucleo.

Preso atto delle presenti indicazioni, il familiare prima della visita, sottoscriverà la presente per presa visione e accettazione, oltre che per attestare che è a conoscenza di tutti i rischi connessi, sgravando il gestore e il suo personale da qualsiasi responsabilità.

Legnano,

*Il Responsabile Sanitario
Dott. ssa Chiara Mazzetti*

Il familiare _____

Versione allegata al POG del 1 aprile 2022

PROCEDURA INTERNA
PER LA VERIFICA DELL'OBBLIGO VACCINALE

Tale documento costituisce parte integrante del protocollo COVID-19 interno e del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.)

In relazione agli sviluppi dell'emergenza COVID-19 ed all'evoluzione della normativa in vigore, il datore di lavoro dell'azienda Fondazione Sant'Erasmus, prende atto di quanto riportato nella Legge n. 133 del 24 settembre 2021 e recepisce quanto riportato con la seguente procedura.

1. SOGGETTI VERIFICATORI

Presso la nostra azienda, oltre al Direttore Generale e datore di lavoro, dott. Livio Frigoli, verranno incaricati dallo stesso ulteriori soggetti verificatori.

2. MODALITÀ DI VERIFICA DELLA CERTIFICAZIONE

La verifica delle Certificazioni Vaccinali, in attesa delle istruzioni ministeriali, viene effettuata mediante

- A) Controllo della Certificazione verde Covid-19 in versione integrale, comprensiva del certificato di vaccinazione anti-Covid – la cui autenticità verrà verificata tramite l'app VerificaC19, ovvero, alternativamente mediante
- B) Controllo della Certificazione vaccinale anti-Covid estratta dal fascicolo sanitario elettronico attraverso l'utilizzo della funzione "Verifica documenti" del fascicolo sanitario di Regione Lombardia, mediante scanner e/o accesso al sito www.fascicolosanitario.regione.lombardia.it/verificadocumenti.

Tutte le suesposte applicazioni consentono di verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore.

Per verificare la Certificazione verde Covid-19 sub A) è necessario seguire i seguenti passaggi:

1. il verificatore deve richiedere la Certificazione all'interessato, che mostrerà il relativo QR Code (in formato digitale oppure cartaceo);
2. l'App VerificaC19 scansiona il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo;
3. l'App VerificaC19 applica le regole per verificare la Certificazione, fornendo tre possibili risultati:
 - o schermata verde: la certificazione è valida per l'Italia e l'Europa;
 - o schermata azzurra: la certificazione è valida solo per l'Italia;
 - o schermata rossa: la certificazione non è ancora valida, risulta scaduta o c'è stato un errore di lettura.
4. I verificatori accertano la validità della certificazione.

Per verificare la Certificazione Vaccinale Covid sub B) è necessario seguire i seguenti passaggi:

1. il verificatore deve richiedere la Certificazione Covid all'interessato
2. lo scanner ne scansiona il QR Code e procede con il controllo ovvero in assenza di scanner, il verificatore digita codice fiscale e numero identificativo del documento negli appositi spazi della pagina "verifica documenti" del fascicolo sanitario;
3. la funzione "Verifica documento" applica le regole per verificare la Certificazione, fornendo due possibili risultati:
 - Il documento è stato identificato: la certificazione è valida e il lavoratore può fare ingresso in struttura
 - Il documento non è stato identificato: la certificazione NON è valida e il lavoratore NON può fare ingresso in struttura

4. eventualmente, se necessario, il verificatore può anche richiedere l'esibizione di un documento di identità del lavoratore

3. GESTIONE OPERATIVA INTERNA

Giornalmente i soggetti verificatori definiti al punto 1 della procedura verificano tramite le modalità sopra indicate il possesso delle certificazioni a tutti i lavoratori e a tutti gli esterni che entrano nei luoghi aziendali. Tali controlli potranno essere effettuati, eventualmente, anche a campione durante la giornata.

Le non-conformità sono riportate nell'apposito registro interno.

Data e Firma _____

Datore di Lavoro _____

Versione approvata in data 8 ottobre 2021

Regolamento ai sensi della DGR 6082 del 10 marzo 2022

REGOLAZIONE INGRESSI DEI VISITATORI

In vigore dal 11 aprile 2022

(salvo ulteriori proroghe decise dalla Direzione Sanitaria)

PREMESSA

Il presente finalizzato a garantire la riapertura delle visite ai famigliari potenziando le occasioni di incontro e di socializzazione degli anziani-ospiti.

Al tempo stesso il presente Regolamento ha lo scopo di definire le condizioni e i vincoli che impediscano i rischi di diffusione del contagio all'interno della struttura.

Il Regolamento entra in vigore il giorno 11 aprile 2022.

PROGRAMMAZIONE DELLE VISITE

Al fine di evitare assembramenti verranno individuate delle fasce orarie per l'accesso e l'uscita come segue:

| FASCIA | ACCESSO | USCITA |
|---------------|----------------|---------------|
| 1 | 9,30 | 10,20 |
| 2 | 10,30 | 11,20 |
| 3 | 14,30 | 15,20 |
| 4 | 15,30 | 16,20 |
| 5 | 16,30 | 17,20 |

- L'individuazione delle fasce orarie sarà definita d'intesa con la Fondazione coniugando le disponibilità dei famigliari e la necessità di distribuire omogeneamente le visite su tutte le fasce sopra descritte
- Eventuali richieste per fasce orarie diverse da quelle programmate e concordate dovranno essere preventivamente autorizzate dal personale incaricato.

FREQUENZA DELLE VISITE:

- Viene offerta e garantita una visita con periodicità giornaliera, su richiesta dell'anziano e della famiglia/visitatore;
- Sono ammessi due visitatori per visita con età non al di sotto dei sei anni;
- Durata della visita: 45 minuti;

FASCIA ORARIA RISERVATA AGLI ACCESSI

Gli ingressi sono autorizzati 7 giorni su 7 come segue:

-Mattino: dalla 9,30 alle 11,30

- Pomeriggio: dalla 14,30 alle 17,30

- Per casi particolari la Direzione Sanitaria potrà autorizzare l'accesso anche in fasce orarie diverse

SOSPENSIONE DELLE VISITE

La Fondazione potrà sospendere le visite nei seguenti casi:

- Per gli ospiti in isolamento a causa della presenza, all'interno del reparto, di uno o più ospiti positivi: la sospensione sarà riservata ai soli ospiti del reparto interessato, mentre per gli altri ospiti della RSA le visite potranno proseguire. Nel caso di fine-vita l'accesso sarà ugualmente consentito, nel rispetto delle prescrizioni di seguito esposte

- Eccezionalmente: nel caso di assenze non programmate (per malattia o infortunio) del personale preposto alle verifiche e ai controlli previsti dal presente regolamento.

INGRESSO/USCITA DEI VISITATORI

L'ingresso dei visitatori sarà tassativamente da effettuare alla porta del salone polifunzionale.

Idem per l'uscita.

MODALITA' DI ACCESSO

- Il visitatore/familiare che accede alla visita programmata deve esibire il Green Pass valevole per l'accesso.
- Il Green Pass è assicurato dal possesso di Certificazione Verde – Covid 19 rilasciato:
 - a) a seguito di somministrazione di dose-di richiamo (booster) successivo al ciclo vaccinale primario
 - b) a seguito di completamento del ciclo vaccinale primario o dell'avvenuta guarigione, unitamente a una certificazione che attesti l'esito negativo del test antigenico rapido o molecolare eseguito nelle 48 ore precedenti l'accesso

NB: Si precisa che a causa della elevata carenza di personale infermieristico, la RSA può garantire ai famigliari – previo appuntamento - solo l'esecuzione di tamponi antigenici e solo nella seguente fascia oraria: ore 13 -14 dal lunedì al venerdì.

- La visita interna viene effettuata mediante registrazione del visitatore, previa esibizione del GreenPass in corso di validità.
- Il visitatore durante la fase di accettazione:
 - ✓ esibisce il Green Pass
 - ✓ firma per attestare la presa visione e accettazione del presente Regolamento
 - ✓ compila la check-list attestante la condizione di buona salute al momento della visita;
 - ✓ procede alla sanificazione delle mani;
 - ✓ si sottopone a misurazione della temperatura;

NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE LA VISITA

A seguito della registrazione il visitatore riceverà un cartellino che attesterà l'orario d'accesso. Il visitatore dovrà conservare tale documento e restituirlo all'uscita.

Il documento di presenza farà fede per qualsiasi controllo finalizzato al rispetto dei tempi di

permanenza autorizzata.

Durante la visita il visitatore dovrà:

- ✓ obbligatoriamente indossare la mascherina FFP2;
- ✓ impegnarsi al costante rispetto delle norme del distanziamento sociale di almeno 1 metro;
- ✓ evitare assembramenti di persone;
- ✓ assicurare il mantenimento di almeno un metro di separazione tra visitatori ad eccezione dei componenti dello stesso nucleo familiare o conviventi;
- ✓ evitare il contatto fisico familiare/ospite; il contatto può essere consentito solo temporaneamente per assicurare il soddisfacimento di esigenze relazionali/affettive, a patto che la contingente situazione epidemiologica lo consenta. Ad ogni ingresso in Fondazione, il personale incaricato renderà edotti i visitatori delle vigenti disposizioni della Direzione Sanitaria sul punto.

Se tollerata l'ospite indosserà la mascherina chirurgica.

EFFETTUAZIONE DELLA VISITA

- Le visite potranno essere effettuate nei seguenti luoghi:
 - a) b) nella zona “tunnel”
 - b) nel salone polifunzionale
 - c) nella sala “rosa” e/o nei locali antistanti la stessa
 - d) nelle aree esterne alla struttura
- I soggiorni dei reparti saranno utilizzati solo in casi particolari e previa esplicita autorizzazione del personale di servizio
- L'individuazione del luogo in cui incontrare il paziente sarà concordata dai famigliari con il personale della Fondazione al momento della registrazione. Criteri prioritari per la scelta del luogo saranno:
 - ✓ individuare un luogo consono alle capacità di spostamento/mobilizzazione dell'ospite
 - ✓ evitare assembramenti, garantendo il distanziamento
- All'esterno di ciascuno dei luoghi individuati ai punti A – B- C – D sarà affisso un cartello che indicherà i limiti massimi di persone autorizzate alla contemporanea presenza nel locale. Tali limiti dovranno essere rispettati dai visitatori.

VISITE IN CAMERA

La Direzione Sanitaria, per casi particolari – malattia, allettamento, fine-vita – potrà autorizzare l'ingresso dei parenti nelle camere degli ospiti.

Nel caso di ospite in isolamento e/o positivo al Covid, l'ingresso sarà comunque autorizzabile a condizioni di assicurare un accurato uso dei DPI: FFP2, camice, guanti.

CONTROLLI E SANZIONI

- All'ingresso in struttura i visitatori/famigliari si impegnano a sottoscrivere un patto di presa visione e piena accettazione delle regole contenute nel presente Regolamento
- Tutto il personale in servizio è tenuto a garantire vigilanza per l'integrale rispetto delle

presenti regole ed è pertanto autorizzato a segnalare ai responsabili/incaricati i comportamenti e le situazioni irregolari e/o non conformi alle disposizioni.

- I famigliari/visitatori che contravverranno a qualsivoglia disposizione del presente Regolamento verranno invitati ad evitare la reiterazione della violazione ed a ripristinare immediatamente una situazione di regolarità
- Il richiamo verbale verrà segnalato alla Direzione indicando nominativo delle persone responsabili
- Dopo 2 richiami verbali la Fondazione sarà autorizzata a comminare sanzioni pecuniarie di minimo euro 50,00 (cinquanta) e massimo euro 100,00 (cento) cadauna. Le sanzioni verranno fatturate quale quota aggiuntiva alla retta ordinaria dell'ospite.

RICORSI E OPPOSIZIONI

Contro le sanzioni di cui al precedente paragrafo è ammesso ricorso per opposizione all'Ufficio Disciplinare della Fondazione che, vagliate le argomentazioni, potrà assumere una decisione definitiva sulla materia.

L'opposizione dovrà essere presentata entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla trasmissione della fattura contenente la sanzione:

- a mezzo mail all'indirizzo segreteria@fondazionesanterasmo.it
- a mezzo PEC su fondazionesanterasmo@registerpec.it,
- con consegna a mani in Segreteria che ne rilascerà copia munita di timbro di ricezione.

Entro i successivi 30 (trenta) giorni l'Ufficio Disciplinare dovrà assumere la propria decisione; in ogni caso, la pendenza dell'opposizione non sospende l'esecutività del pagamento della sanzione; in caso di accoglimento dell'opposizione, l'importo della sanzione verrà accreditato nella fattura immediatamente successiva alla decisione.

PATTO DI RESPONSABILITA'

Il presente Regolamento viene trasmesso a tutti i Garanti degli ospiti che si impegnano a inoltrarlo a tutti i famigliari/visitatori.

Copia dello stesso verrà pubblicata sul sito internet della Fondazione.

Al momento dell'ingresso in struttura ogni visitatore avrà l'obbligo di attestare la presa visione e l'accettazione del presente Regolamento.