

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 62 del 30/12/2021

Il Direttore

VISTO il provvedimento redatto dal competente *Ufficio Direzione* relativo a:

**“ISTRUZIONE OPERATIVA Ingresso familiari in CASA RESIDENZA ANZIANI per particolari situazioni
Emergenza Covid-19”;**

ivi allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RICHIAMATA la normativa generale di ordinamento e disciplina delle Aziende di Servizi alla persona ed in particolare:

- D.lgs. 241/90
- D.lgs. 207/2001
- L.R. 2/2003
- Lo Statuto dell’ASP
- Il Regolamento che disciplina gli uffici e servizi dell’ASP;

ESAMINATO il testo del suddetto documento che risulta nei suoi contenuti conforme alla normativa vigente;

RITENUTA opportuna la sua approvazione per le ragioni in esso espresse;

CONSIDERATO inoltre che non sussistono vizi od impedimenti di alcuna natura che ne possano impedire l’esecutività;

DETERMINA

DI APPROVARE l’allegato testo di provvedimento che viene classificato con la numerazione e datazione come da intitolazione;

DI DARE ATTO che il presente atto diviene esecutivo con l’apposizione della firma attestante l’approvazione del medesimo;

DI TRASMETTERE il presente atto al competente ufficio per la sua pubblicazione, trasmissione agli eventuali soggetti interessati e conservazione a norma delle norme vigenti.

F.to Digitalmente da



Il Funzionario

RAVANELLO ALBERTO / INFOCERT SPA

DESTINATARIO ISTRUZIONE: Coordinatore di Struttura – INFERMIERI - RAA - O.S.S.

SCOPO: Ingresso familiari in Casa Residenza Anziani - Emergenza Covid-19 – Struttura Covid free

Decorrenza Istruzione Operativa: dal 30/12/2021

Premessa:

A seguito emergenza Covid-19 i familiari degli ospiti della Casa Residenza Anziani non possono accedere ai reparti di degenza all'interno della struttura.

La visita all'interno della struttura può però essere autorizzata in casi eccezionali (fine vita oppure ospite completamente allettato per il quale non è possibile prevedere visite alla finestra o all'esterno, ospite difficilmente trasferibile) dalla Direzione Sanitaria, ovvero dal Medico di Struttura, previa appropriata valutazione dei rischi – benefici.

Modalità di intervento in CRA Covid free:

- Nel caso il Medico di Struttura valuti una situazione di fine vita, lo stesso avvisa il familiare referente rispetto alle condizioni dell'anziano.
- Nel caso di ospite allettato o difficilmente trasferibile presso le postazioni visite,

Il Coordinatore di struttura contatta il familiare referente e illustra le modalità di visita: il familiare, uno soltanto o uno alla volta, si presenta all'orario concordato, l'Infermiere o OSS in turno lo accoglie al check point all'ingresso (misurazione Temperatura Corporea mediante termometro senza contatto, passaggio sopra al tappeto disinfettante, igienizzazione delle mani con il gel alcolico a disposizione, **mascherina FFP2, vestizione con camice monouso e cuffia**).

I familiare/i familiari dovranno esibire una certificazione verde COVID-19, rilasciata a seguito della somministrazione della dose di richiamo successivo al ciclo vaccinale primario.

L'accesso è consentito altresì al familiare/i in possesso di una certificazione verde COVID-19, rilasciata a seguito del completamento del ciclo vaccinale primario o dell'avvenuta guarigione unitamente ad una certificazione che attesti l'esito negativo del test antigenico rapido o molecolare, eseguito nelle quarantotto ore precedenti l'accesso. "

Il familiare viene accompagnato e durante lo spostamento, che avviene nel percorso pulito preferibilmente utilizzando le scale, NON deve toccare nulla, lo si accompagna nella stanza dell'anziano dove è già stata posizionata una sedia, disinfettata, che andrà disinfettata subito dopo l'uso, a distanza di almeno 1 mt dall'anziano, se presente altro ospite nella stessa stanza il familiare potrà rimanere fino ad un massimo di 15 minuti, nel caso fosse solo fino ad un massimo di 30 minuti.

Il familiare esce dalla stanza, subito dopo aerare la stanza, il familiare si sposta in uscita sempre senza toccare nulla, la mascherina FFP2 deve essere inserita nel contenitore ROT presente all'uscita, si invita nuovamente all'igienizzazione delle mani con gel alcolico.

Le visite devono sempre essere concordate con Coordinatore di Struttura/RAA e possono avvenire anche per più giorni consecutivi, in presenza di una delle condizioni sopra richiamate

Nel caso fossero presenti più familiari (per un massimo di 4) nella stessa giornata il tempo di permanenza nella stanza deve ridursi a 15 minuti per ognuno, prevedendo tra una visita e l'altra l'aerazione della stanza.

Rev.	Data	Pagine/paragrafi modificati	Redazione	Verifica	Approvazione
0	21/05/2021		Responsabile Servizio Anziani		05/2021 Direttore ASP
1	29/12/2021				12/2021 Direttore ASP

SCOPO REGOLAMENTAZIONE DELLE VISITE DEI PARENTI AGLI OSPITI DELLA CRA DI CAMPAGNOLA EMILIA A SEGUITO DELL'ORDINANZA DEL MINISTRO DELLA SALUTE DEL 08/05/2021

CAMPO DI APPLICAZIONE

LA PRESENTE PROCEDURA SI APPLICA ALLA CRA DI CAMPAGNOLA EMILIA

DESCRIZIONE ATTIVITA' E RESPONSABILITA'

LA PRESENTE PROCEDURA FA RIFERIMENTO ALLA ORDINANZA del Ministro della Salute del 08/05/2021 CHE FORNISCE INDICAZIONI OPERATIVE PER LA REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO ALLA CRA DI FAMILIARI E VISITATORI.

DI SEGUITO SONO ELENCALE LE ATTIVITA', CON RELATIVE RESPONSABILITA', CHE SONO STATE ELABORATE DALLA DIREZIONE PER OTTEMPERARE ALLE DISPOSIZIONI REGIONALI E CHE SONO STATE CONDIVISE CON IL COORDINATORE DELLA STRUTTURA DI CAMPAGNOLA EMILIA:

1. TENUTA REGISTRO PROGRAMMAZIONE ACCESSI E VISITE A CURA DELL'ANIMATORE CONDIVISO CON IL COORDINATORE /RAA DELLA STRUTTURA
2. CONDIVISIONE CON IL COORDINATORE/RAA DELLA STRUTTURA DEL NUMERO DI VISITE DA POTER EFFETTUARE GIORNALMENTE E DELLE FASCE ORARIE:
LE VISITE SARANNO 12 AL MATTINO (FASCIA 8.30/11.30) E DA 12 AL POMERIGGIO (FASCIA 15/18). IN TAL MODO NELL'ARCO DI CIRCA UNA SETTIMANA SI DARA' L'OPPORTUNITA' A TUTTI I PARENTI DI VISITARE IL PROPRIO CARO;
3. CONDIVISIONE CON IL COORDINATORE/RAA DELLA STRUTTURA DEI LUOGHI DOVE EFFETTUARE LE VISITE :
LE VISITE SI EFFETTUERANNO ALL'INTERNO DELLA CRA NEL CORRIDOIO ANTISTANTE LA PALESTRA, SARANNO POSIZIONATE 2 POSTAZIONI (TAVOLO E SEDIE) PER GARANTIRE NATURALMENTE IL DISTANZIAMENTO TRA OSPITE E FAMILIARE AVENDO CURA DI RISPETTARE LE DISTANZE TRA UN TAVOLO E L'ALTRO, LE FINESTRE DEVONO ESSERE MANTENUTE APERTE, l'ingresso avverrà dalla porta laterale (fianco Camera Mortuaria)
l'uscita avverrà dalla porta laterale (lato ambulatori Avis)
4. CONDIVISIONE CON IL COORDINATORE/RAA DELLA STRUTTURA DEI LUOGHI DOVE EFFETTUARE LE VISITE in caso di maltempo e nel caso i familiari non disponessero dei requisiti richiesti (vaccinazione/guarigione da Covid/tampone effettuato nelle 48 ore) :
LE VISITE VERRANNO EFFETTUATE davanti al portone principale della struttura dove è stata allestita la parete abbracci;
5. CONDIVISIONE CON IL COORDINATORE/RAA DELLA STRUTTURA DEI LUOGHI DOVE EFFETTUARE LE VISITE IN CASO DI OSPITE ALLETTATO :
vedi Istruzione Operativa del 21/05/2021
6. PRODUZIONE DI UNA INFORMATIVA AI VISITATORI CHE RICORDI LE REGOLE SUGLI INCONTRI: All. 9 "PROCEDURA OPERATIVA PER LA GRADUALE RIAPERTURA E RIPRESA ATTIVITA' IN SICUREZZA NELLE CRA", Regolamento per i visitatori emergenza covid-19;

7. ASSEGNAZIONE DELLE RESPONSABILITA' IN MERITO ALLA PRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI PLASTIFICATE DA ESPORRE NELLE STRUTTURA (A CURA DEL DIRETTORE): TALE RESPONSABILITA' E' IN CAPO AL RESPONSABILE DEGLI AFFARI GENERALI, IN ALLEGATO ALLA PROCEDURA GENERALE TUTTE LE INFORMAZIONI PRODOTTE;
8. ASSEGNAZIONE DELLE RESPONSABILITA' IN MERITO ALLA FISSAZIONE dell'incontro: SONO IN CAPO ALL'ANIMATORE E/O ALLA RAA O, IN CASO DI LORO ASSENZA/IMPOSSIBILITA', A UN OPERATORE DA LORO DESIGNATO E DEBITAMENTE FORMATO;
9. ASSEGNAZIONE DELLE RESPONSABILITA' IN MERITO ALLO SVOLGIMENTO DELLE VISITA: LA GESTIONE DELL'INCONTRO E' A CURA DELL'ANIMATORE E DI UN OPERATORE, IN PARTICOLARE si occuperanno dell'accoglienza dei familiari/visitatori, del triage tramite check list, della consegna e acquisizione sottoscrizione del Patto di corresponsabilità (all.2) DELLA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA, DEL LAVAGGIO DELLE MANI CON GEL IDROALCOLICO E DEL CONTROLLO DELLA PRESENZA DELLA MASCHERINA ffp2, ricorderanno ai familiari le regole da osservare durante, sanificheranno il tavolo e le sedie dopo ogni incontro.
10. ASSEGNAZIONE DELLA RESPONSABILITA' IN MERITO ALLA TENUTA PER 14 GIORNI DELLE CHECK LIST E DEL FORM SOPRA INDICATI: TALE RESPONSABILITA' E' IN CAPO AL COORDINATORE DI STRUTTURA;
11. INDIVIDUAZIONE dei PARTECIPANTI ALLA FORMAZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE VISITE ED EFFETTUAZIONE DELLA FORMAZIONE (A CURA del COORDINATORE): IN ALLEGATO IL VERBALE DELLA FORMAZIONE EFFETTUATA (ALLEGATO 5).

VALIDITA' DEL DOCUMENTO

LA PRESENTE PROCEDURA E' VALIDA DAL 30/12/2021 FINO A NUOVE DISPOSIZIONI