



COMUNE DI GRADO

Provincia di Gorizia

Viale Papa Giovanni XXIII n° 40 - cap 34073 GRADO (GO)

Codice Fiscale e Partita IVA 00064240310

tel. 0431 896411

e-mail: casariposo.serena@comunegrado.it

Area Economico Finanziaria - Servizi alla Persona

Servizio Socio Assistenziale

CASA DI RIPOSO "SERENA"

PROTOCOLLO VISITE FAMILIARI, VISITATORI E VOLONTARI aggiornato al 16.05.2022

Richiamati i seguenti atti:

- Ordinanza del Ministero della Salute emanata in data 08/05/2021 e le Linee guida per le "Modalità di accesso/uscita di ospiti e visitatori presso le strutture residenziali della rete territoriale";
- Ordinanza Sindacale n. 19 del 22/11/2021 avente ad oggetto "Misure di contenimento della diffusione del "Coronavirus" - Covid-19 presso Struttura per Anziani Casa Serena";
- Ordinanza Sindacale n. 22 del 30/12/2021 avente ad oggetto "Revoca Ordinanza Sindacale n. 19 del 22 novembre 2021. Struttura per Anziani Casa Serena";
- Ordinanza Sindacale n. 10 del 17/05/2022 avente ad oggetto "Revoca parziale dell'Ordinanza Sindacale n. 22 del 30 dicembre 2021. Struttura per Anziani "Casa Serena";

Dato atto che dopo l'entrata in vigore della predetta Ordinanza Sindacale n. 22 del 30 dicembre 2021 sono subentrati i seguenti provvedimenti legislativi:

- il decreto-legge 7 gennaio 2022, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 marzo 2022, n. 18, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore»;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, recante «Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 24 marzo 2022, n. 70;

Ritenuto pertanto di aggiornare il Protocollo di accesso/uscita di ospiti e visitatori presso la Casa di riposo "Serena" come di seguito dettagliato:

PRINCIPI PER L'ACCESSO

- sono consentite le visite limitatamente ai seguenti spazi: in caso di tempo avverso le visite avverranno nella cappella dove sono individuate n° 7 postazioni adeguatamente distanziate e nelle due stanze in entrata al piano terra adiacenti alla chiesa, dove sono individuate altre due postazioni assegnate principalmente per motivi sanitari; in caso di condizioni meteo favorevoli le visite potranno avvenire preferibilmente nel giardino della struttura dove sono state individuate n° 9 postazioni adeguatamente distanziate;
- nel caso di visite in spazi al chiuso vanno mantenute aperte porte e finestre al fine di favorire il ricambio d'aria naturale;
- dopo le visite vanno arieggiati e sanificati gli ambienti ed in particolare gli elementi che vengono toccati più frequentemente, quali maniglie, interruttori, corrimano.
- le richieste di accesso devono essere prenotate chiamando esclusivamente il n° di telefono 0431/896411 da lunedì a venerdì dalle 9.30 alle 11.00;
- gli incontri sono gestiti dal personale comunale della Casa di riposo o dal personale della cooperativa KCS;

- le visite all'interno della struttura sono consentite nelle fasce orarie dalle 10.00 alle 11.30 e dalle 14.00 alle 15.30 con 9 postazioni ognuna e nella fascia oraria delle 16.30 alle 17.30 con 3 postazioni;
- è autorizzata una sola visita a settimana per ogni ospite/paziente e per due soli visitatori contemporaneamente, al fine di garantire la massima possibilità di visita, tenuto conto delle risorse organizzative necessarie per garantire le stesse nella massima sicurezza; solo nel caso in cui ci fossero posti inoccupati, è possibile effettuare una prenotazione temporanea che potrà essere disdetta fino al giorno prima della visita, dando precedenza a chi non ne avesse già usufruito nell'ultimo periodo.
- all'ingresso i visitatori dovranno esibire obbligatoriamente ai soggetti incaricati delle verifiche la Certificazione Verde Covid-19 ai sensi delle disposizioni normative vigenti in termini di rilascio e validità;
- i visitatori saranno sottoposti alla rilevazione della temperatura corporea tramite termoscanner e alla compilazione di un questionario con il quale autocertificano il loro buon stato di salute: in caso di febbre sarà inibito l'accesso;
- verrà compilato un apposito registro degli accessi che sarà conservato per almeno i successivi 14 giorni;
- ogni visitatore sarà tenuto all'accettazione tramite sottoscrizione del Patto di condivisione del rischio;
- è obbligatorio l'uso della mascherina, correttamente indossata da parte del visitatore se le visite avvengono al chiuso; il Responsabile del Governo Assistenziale valuterà se anche l'ospite/paziente dovrà indossare la mascherina in relazione alla sua condizione vaccinale e al suo stato di salute;
- dovranno essere rispettate le norme igienico-sanitarie per la prevenzione della diffusione dell'infezione, tra le quali: igiene delle mani, distanziamento, igiene respiratoria;
- verrà assicurata un'adeguata disponibilità di dispenser per l'igienizzazione

delle mani;

- nel caso in cui l'ospite/paziente non sia stato vaccinato, deve essere mantenuta una distanza tra visitatore e residente di almeno 1 metro;
- la distanza tra visitatore e visitatore deve essere di almeno un metro ad eccezione dei componenti dello stesso nucleo familiare o conviventi;
- eventuali introduzioni di oggetti o alimenti dall'esterno sono concessi nei limiti concordati con il Responsabile del Governo Assistenziale;
- qualora il visitatore rifiuti l'adesione alle indicazioni del presente Protocollo, non potrà avere accesso alla struttura;
- prima e dopo ogni visita verranno sanificate le sedie, il tavolino ed eventuali altri elementi di contatto quali gli interruttori, passamani o altro;
- per i residenti troppo debilitati e non in grado di scendere al piano terra, restano disponibili le videochiamate;
- non sono ammessi accessi da parte di visitatori agli spazi di degenza, fatti salvi casi particolari per i quali possono essere concesse deroghe su autorizzazione del RGA e MMG o il Distretto sanitario;
- in questa ultima ipotesi sono individuate due salette di lettura ai piani o nella stanza dell'ospite ed i visitatori dovranno osservare le strette regole igieniche e sanitarie.

PRINCIPI PER RIENTRI IN FAMIGLIA E USCITE PROGRAMMATE DEGLI OSPITI:

- In caso di uscite programmate dell'ospite con il familiare, vanno rispettati i consueti protocolli di prevenzione con l'assunzione di corresponsabilità mediante la sottoscrizione del Patto di condivisione del rischio da parte dell'ospite (se persona cognitivamente competente) o di figure legalmente rappresentative;
- Il familiare che prende in custodia l'ospite per le uscite programmate, si assume la responsabilità delle persone che potranno essere da questo frequentate durante tali uscite nel rispetto della normativa vigente.

- L'orario d'uscita verrà concordato al momento della prenotazione e dovrà avvenire non prima delle 9.30, mentre il rientro dell'ospite in struttura dovrà avvenire entro le ore 11.30 (per il pranzo) oppure entro le ore 17.30 (per la cena), salvo venga esplicitamente comunicata la rinuncia al pasto al momento della prenotazione della visita.
- In caso di maltempo non sarà possibile garantire la postazione all'interno della struttura in sostituzione dell'uscita prenotata, quindi in caso, la visita dovrà essere rinviata.
- Il familiare dovrà quindi:
 - esibire la Certificazione Verde Covid-19;
 - firmare il registro degli accessi;
 - sottoscrivere il Patto di Condivisione del Rischio;
 - compilare e firmare il questionario che attesta la sua buona salute.

OPERATORI COINVOLTI:

Per la realizzazione delle visite vengono individuate le seguenti figure:

- Personale dell'Ufficio amministrativo per la gestione delle prenotazioni telefoniche e successiva comunicazione all'RGa e servizio animazione;
- RGa per la definizione e programmazione delle visite in collaborazione con infermieri, OSS e animatrici;
- OSS per la preparazione degli ospiti e trasferimento in giardino/cappella, sanificazione delle mani prima e dopo la visita;
- Addette al piano terra per l'ammissione dei visitatori, operazioni di controllo accessi, raccolta questionari, sottoscrizione registro accesso, sottoscrizione Piano di condivisione del rischio, verifica possesso Certificazione Verde Covid-19;

- Personale comunale e personale cooperativa KCS in funzione delle visite per le operazioni di accoglienza dei visitatori e accompagnamento ai luoghi di visita;
- Addetto sanificazione per le operazioni di sanificazione al termine delle visite.

LOGISTICA:

Sono individuate tre zone all'interno del perimetro della struttura:

1. giardino prospiciente l'ingresso principale in caso di tempo favorevole;
2. piano terra: presso la cappella in caso di maltempo;
3. piano terra: due stanze situate al piano terra adiacenti alla chiesa.

MATERIALE OCCORRENTE:

1. tavoli e sedie in plastica facilmente o panchine sanificabili;
2. spruzzino con soluzione di cloro per sanificazione (preparata dal Servizio Infermieristico);
3. scatola guanti ad uso operatore;
4. gel idroalcolico;
5. mascherine monouso del tipo FFP2 e chirurgiche;
6. termoscanner;
7. registro accessi;
8. questionario screening;
9. patto di condivisione del rischio;
10. lista appuntamenti;
11. tavolino per conservazione e raccolta documentazione.

COSTITUZIONE ZONA INCONTRI:

tavoli plastica con relative sedie o panchine e/o gazebi;

in caso di maltempo all'interno della cappella sono già posizionati i banchi con le panche adeguatamente distanziati al fine di accogliere 7 gruppi di persone formate da 2 visitatori e un ospite; le porte verranno lasciate aperte per consentire un adeguato ricircolo dell'aria;

in caso di maltempo sono individuati due posti presso i due uffici/stanze situate al piano terra adiacenti alla chiesa, dove sono già posizionati tavoli e sedie;

PERCORSI DEDICATI:

- I parenti entrano ed escono dal cancello pedonale di Viale Papa Giovanni XXIII n° 40;

PROGRAMMAZIONE INCONTRI:

Le prenotazioni delle visite vengono raccolte dall'ufficio amministrativo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle 11.00.

Vengono quindi trasmesse all'RGa per la programmazione delle visite mediante una verifica delle condizioni dell'ospite, fissazione e conferma della giornata mediante comunicazione telefonica ai visitatori, successiva creazione di lista di appuntamenti.

Si garantiranno dal LUNEDÌ alla DOMENICA, 9 incontri al mattino dalle 10.00 alle 11.30, 9 al pomeriggio dalle 14.00 alle 15.30 e 3 incontri al pomeriggio dalle 16.30 alle 17.30 in modalità con requisito della Certificazione Verde Covid-19 da parte del visitatore.

La lista appuntamenti viene messa a disposizione del personale impiegato nei nuclei, al Servizio Infermieristico e agli operatori che si occuperanno di gestire gli incontri stessi. Nel corso della telefonata si illustreranno le modalità di incontro ricordando anche di avvisare nel caso insorgano sintomi riconducibili ad una possibile infezione da Covid-19 per sospendere l'appuntamento.

ORARIO VISITE APERTE:

Mattino dalle 10:00 alle 11:30

Pomeriggio dalle 14:00 alle 15:30 e dalle 16.30 alle 17.30

GESTIONE OSPITE PRE/POST COLLOQUIO:

Riferendosi agli appuntamenti quotidiani gli operatori dei nuclei prepareranno per tempo l'ospite accompagnandolo alla postazione, salvo imprevisti.

Nel caso in cui le visite siano all'interno, il visitatore verrà invitato ad evitare di toccare superfici e materiali.

Terminato il colloquio l'operatore dedicato disinfetterà le mani del residente e richiederà il personale addetto per riportarlo all'interno della struttura.

ACCOGLIMENTO/DISPOSIZIONE PARTECIPANTI ALL'INCONTRO/ CONTROLLO NORME SULLA SICUREZZA:

L'operatore preposto con la lista degli appuntamenti riceve i visitatori, si accerta sia indossata correttamente la mascherina per le visite al chiuso (diversamente mette a disposizione presidio), rileva la temperatura corporea (che deve essere inferiore a 37.5°, se superiore il visitatore non viene ammesso), fa disinfettare le mani con la soluzione idro-alcolica, verifica l'appuntamento e registra la presenza, fa compilare la scheda screening/questionario e verifica il possesso della Certificazione Verde Covid-19, fa inoltre sottoscrivere il registro degli accessi e il Patto di Condivisione del Rischio. Si avvale del supporto di un altro operatore presente per l'accompagnamento del visitatore alla postazione individuata dove lo attende già l'ospite. I colloqui verranno sorvegliati discretamente a distanza per garantire l'osservanza delle norme di sicurezza in ordine di contagio.

SANIFICAZIONE:

Dopo ogni incontro l'operatore preposto provvederà a sanificare tavoli e sedie con la soluzione a base di cloro.

Qualora si usi l'area interna, verranno arieggiati i locali e sanificate le sedie, il tavolino ed eventuali altri elementi di contatto quali gli interruttori, passamani o altro.

INCONTRI PROTETTI AI PIANI DI DEGENZA:

Sono consentiti solo in casi straordinari, sentito l'RGa ed il medico curante, incontri con residenti in situazione di forte criticità dal punto di vista delle condizioni di salute (terminali).

Si svolgeranno nelle due salette di lettura al primo e secondo piano o presso la stanza ospite.

I visitatori ammessi (Preventiva misurazione temperatura, rilevazione condizioni salute attraverso questionario screening) dovranno indossare in area a piano terra (individuata nello spazio ex uffici assistente sociale) camici, copricapo, guanti monouso, mascherina, sovrascarpe che al termine della visita riporranno in apposito contenitore dei rifiuti.

Percorsi: entrata/uscita da cancello pedonale di Viale Papa Giovanni, accesso alla struttura attraverso la porta lato uffici piano terra - disinfezione mani, vestizione – trasferimento al piano di degenza accompagnati da infermiere, accesso/uscita da ascensore posto accanto la chiesa.

Disinfezione di tavoli panche e sedie dopo ogni visita.

Disinfezione ascensori due volte al giorno.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott. ssa Laura Zuppet
(f.to digitalmente)