



## 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](mailto:casariposo.serena@comunegrado.it)

Area Economico Finanziaria - Servizi alla Persona

Servizio Socio Assistenziale

### CASA DI RIPOSO "SERENA"

**PROTOCOLLO VISITE FAMILIARI, VISITATORI E VOLONTARI aggiornato alle indicazioni operative circa le modalità ed i termini dell'accesso dei familiari e dei visitatori a tutte le strutture di ospitalità e lungodegenza del 27.05.2022**

#### **Art. 1 – RICHIAMI NORMATIVI**

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. 11 del 01/06/2022 avente ad oggetto "Struttura per Anziani "Casa Serena" - Indicazioni operative circa le modalità ed i termini dell'accesso dei familiari e dei visitatori."

Dato atto che dopo l'entrata in vigore della predetta Ordinanza Sindacale n. 10 del 17/05/2022 il Direttore Centrale del Dipartimento Centrale Salute, Politiche Sociali e Disabilità della Regione Friuli Venezia Giulia comunicava in data 27 maggio 2022 con nota prot.n. 22559 le indicazioni operative circa le modalità ed i termini dell'accesso dei familiari e dei visitatori a tutte le strutture di ospitalità e lungodegenza, sulla base delle linee guida definite con l'ordinanza del Ministro della salute 8 maggio 2021, pubblicata in G.U. n. 110 del 10 maggio 2021 ("Modalità di accesso/uscita di ospiti e visitatori presso le strutture residenziali della rete territoriale").

Richiamata l'Ordinanza Sindacale n. 10 del 17/05/2022 avente ad oggetto "Revoca parziale dell'Ordinanza Sindacale n. 22 del 30 dicembre 2022. Struttura per Anziani "Casa Serena".

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

#### **Art. 2 - REQUISITI CERTIFICAZIONE VERDE COVID 19**

1. Somministrazione della dose di richiamo successiva al ciclo vaccinale primario;

oppure

2. Completamento del ciclo vaccinale primario + esito negativo test antigenico rapido o molecolare (nelle 48 ore precedenti l'accesso);

oppure

3. Avvenuta guarigione da Covid19 (non scaduta) + esito negativo test antigenico rapido o molecolare (nelle 48 ore precedenti l'accesso);

Per la fascia di età 0-5 anni non è richiesto il green pass.

### **Art. 3 - ACCOGLIMENTO VISITATORI**

L'operatore preposto riceve i visitatori, si accerta sia indossata correttamente la mascherina richiesta dalla normativa 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 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, come meglio dettagliato nei seguenti punti:

- 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 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, igiene respiratoria;
- verrà assicurata un'adeguata disponibilità di dispenser per l'igienizzazione delle mani;

- 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.

#### **Art. 4 - PRINCIPI PER L'ACCESSO**

Sono consentite le visite nei seguenti orari:

- **AL PIANO TERRA:** dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 18.45
- **AI PIANI:** dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 18.45

Limitatamente agli ambienti al chiuso sono previste le seguenti prescrizioni:

1. È contingentato l'accesso alle camere di degenza, previa autorizzazione da parte del personale infermieristico e limitatamente ad un visitatore per residente.
2. È vietato l'accesso alle sale da pranzo da parte dei visitatori.
3. È concesso ai parenti e alle persone autorizzate (anche al di fuori dell'orario di cui sopra) di effettuare la somministrazione del pasto all'ospite (imboccamento) previa autorizzazione e partecipazione ad un corso di formazione sostenuto dal RGA o suo delegato. Per l'imboccamento sono individuate le salette di lettura ai piani e al piano terra o nella stanza dell'ospite, sempre nel rispetto delle strette regole igieniche e sanitarie.
4. Per particolari bisogni assistenziali l'accesso è consentito anche al di fuori delle fasce orarie giornaliere individuate, previa autorizzazione del RGA o del medico della struttura.

#### **Art. 5 - 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.

- Sono consentite le uscite temporanee purchè l'ospite sia munito delle certificazioni verdi Covid19.
- Le uscite sono consentite anche per i residenti non vaccinati previa esecuzione di un tampone con esito negativo, nel rispetto delle misure di precauzione raccomandate e previa positiva valutazione clinica del caso da parte del RGA o del medico della struttura. Se il rientro in struttura avviene dopo le 48 ore, l'ospite non vaccinato dovrà essere sottoposto ad ulteriore tampone antigenico.
- 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.
- Il familiare che preleva l'ospite dovrà quindi:
  - esibire la Certificazione Verde Covid-19 (vedi art. 2);
  - firmare il registro degli accessi;
  - sottoscrivere il Patto di Condivisione del Rischio;
  - compilare e firmare il questionario che attesta la sua buona salute.

## **Art. 6 - 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 uscite e di eventuali deroghe in collaborazione con infermieri, OSS e animatrici;
- OSS per la preparazione degli ospiti;
- 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.

#### **Art. 7 - NUOVI ACCESSI**

Per i nuovi ospiti non vaccinati, si prevede l'effettuazione di un tampone all'ingresso e al quinto giorno successivo e in caso di insorgenza di sintomi riconducibili al Covid19.

#### **Art. 8 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

È raccomandato l'utilizzo della mascherina chirurgica da parte degli operatori nello svolgimento delle attività di contatto assistenziale. Il dispositivo FFP2 è sempre obbligatorio in presenza di casi sospetti/confermati o di residenti fragili con elevato rischio di malattia grave da Covid19 non vaccinabili e non isolabili.

È raccomandato, quanto più possibile, il rispetto del distanziamento tra gli ospiti durante lo svolgimento di attività comuni.

Grado, 3 giugno 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott.ssa Laura Zuppet  
(f.to digitalmente)