



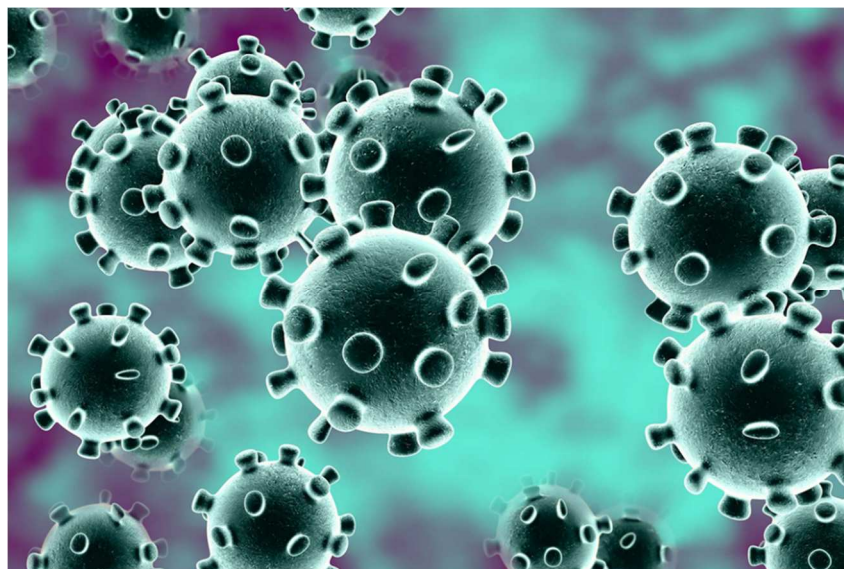
Fondazione Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini - Onlus

via Paravicini n. 16 • 23017 Morbegno (So) • C.F. e P.IVA 00539680140

www.ambrosettiparavicini.it • email: info@ambrosettiparavicini.it

pec: ambrosettiparavicini@pec.it • telefono: 0342 604011 • fax: 0342 604030

EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA CORONAVIRUS COVID-19



PIANO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE (P.O.G.)

**AI SENSI DELL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. XI/3226 DEL 09/06/2020:
ATTO DI INDIRIZZO IN AMBITO SOCIOSANITARIO SUCCESSIVO ALLA
"FASE 1" DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19**

**PRIMI ATTI DI INDIRIZZO IN AMBITO SOCIO-SANITARIO PER LA FASE 2
REDATTO SECONDO LE INDICAZIONI DELL'ASSOCIAZIONE UNEBA**

**APPROVATO DAECONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
CON DELIBERA N. 22 DEL 24.06.2020**

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

SOMMARIO

PREMESSA.....	4
D.G.R. XI/3226 DEL 09.06.2020	4
CONSIDERAZIONI INIZIALI.....	4
RUOLO DELLE ATS E DEGLI ENTI GESTORI.....	5
FONTI NORMATIVE	5
LA FONDAZIONE.....	6
STORIA.....	6
ATTIVITÀ	7
STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	8
II REFERENTE COVID 19	13
D.G.R. XI/3226 DEL 09.06.2020	13
NOMINA DEL REFERENTE COVID-19	14
ATTIVITÀ DEL REFERENTE COVID-19.....	14
II COMITATO MULTIDISCIPLINARE COVID-19.....	15
D.G.R. XI/3226 DEL 09.06.2020	15
NOMINA DEL COMITATO MULTIDISCIPLINARE COVID-19.....	15
ATTIVITÀ DEL COMITATO MULTIDISCIPLINARE COVID-19.....	15
RIORGANIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI E DELLE ATTIVITÀ.....	16
PROCEDURE E PROTOCOLLI.....	17
CRITERI PER LA PRESA IN CARICO PROGRESSIVA DI NUOVI OSPITI/PAZIENTI (PRIORITÀ/URGENZE) PER LA R.S.A.	18
CRITERI PER LA PRESA IN CARICO PROGRESSIVA DI NUOVI OSPITI/PAZIENTI (PRIORITÀ/URGENZE) PER IL C.D.I.....	18
PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER R.S.A.....	18
PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER LE CURE INTERMEDIE	19
PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER IL C.D.I.	19
PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER I SERVIZI DOMICILIARI	20
ATTIVITÀ DI DIAGNOSI E MONITORAGGIO DELL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 MEDIANTE TAMPONE E TEST SIEROLOGICO SU OSPITI	20
ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA E DI DIAGNOSI E MONITORAGGIO DELL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 MEDIANTE TAMPONE E TEST SIEROLOGICO SU OPERATORI	20
VISITE DEI FAMIGLIARI E PARENTI	20
GESTIONE DI CASI SOSPETTI O POSITIVI COVID-19 UTENTI.....	21

GESTIONE DI CASI SOSPETTI O POSITIVI COVID-19 OPERATORI.....	21
PREVENZIONE INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA.....	22
ATTIVAZIONE DI CONSULENZE SPECIALISTICHE	22
PERCORSI E MODALITÀ DI RIENTRO DOPO RICOVERO OSPEDALIERO	22
TRASFERIMENTO DI PAZIENTI CONFERMATI O SOSPETTI COVID PRESSO STRUTTURE OSPEDALIERE	22
RIENTRO DEFINITIVO O TEMPORANEO DEGLI OSPITI/UTENTI AL DOMICILIO	22
UTILIZZO ED APPROVVIGIONAMENTO DEI DPI	23
GESTIONE SANIFICAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DEGLI AMBIENTI.....	23
GESTIONE DELLA SANIFICAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DELLE APPARECCHIATURE E DEI MEZZI DI TRASPORTO.....	23
RACCOLTA, LAVAGGIO E DISTRIBUZIONE DEGLI INDUMENTI DEGLI OSPITI.....	23
RACCOLTA, LAVAGGIO E DISTRIBUZIONE DELLE DIVISE DEGLI OPERATORI.....	24
RACCOLTA, LAVAGGIO E DISTRIBUZIONE DELLA TELERIA PIANA, DEI MATERASSI E DEI CUSCINI	24
GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI.....	24
PIANO DI EMERGENZA ED EVAQUAZIONE SARS-COV-2	24
ACCERTAMENTO MORTE, GESTIONE DELLE SALME E ACCESSO CAMERA MORTUARIA	24
REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI (OPERATORI, PARENTI, VOLONTARI, FORNITORI)	24
PIANI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PREVENZIONE SARS-COV-2 AGLI OPERATORI	25
PIANI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PREVENZIONE SARS-COV-2 AI PARENTI/VISITATORI.....	25
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHIO DI INFEZIONE SARS COV-2.....	26
CONCLUSIONI.....	26
ALLEGATI.....	26
DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	26
PLANIMETRIE DELLA STRUTTURA.....	26
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO COVID-19 CORRELATO	26
ELENCO DELLE PROCEDURE.....	27

PREMESSA

D.G.R. XI/3226 DEL 09.06.2020

Regione Lombardia al fine di ripristinare gli accessi alle strutture residenziali per anziani ha emanato la D.G.R. n. XI/3226 del 09.06.2020: *“ATTO DI INDIRIZZO IN AMBITO SOCIOSANITARIO SUCCESSIVO ALLA “FASE 1” DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19”*.

L’Allegato A della D.G.R. n. XI/3226 del 09.06.2020 prevede che:

- *“Gli Enti gestori del settore sociosanitario **predispongono un Piano Organizzativo-Gestionale (POG) con relative procedure/istruzioni operative, sottoscritto dal Legale Rappresentante, da trasmettere formalmente alla ATS territorialmente competente e i cui contenuti devono essere coerenti con quanto indicato”*** nel suddetto Allegato A.
- l’Ente erogatore, per assicurare la massima tutela di utenti e operatori, garantisce l’effettiva applicazione del piano organizzativo-gestionale di cui sopra con procedure/istruzioni operative in materia di contenimento e gestione dell’infezione da SARS-CoV-2 specifiche per ogni singola Unità d’Offerta (U.d.O.), attraverso il coordinamento del REFERENTE AZIENDALE COVID-19 appositamente individuato.

CONSIDERAZIONI INIZIALI

Al fine di assicurare il progressivo ripristino di tutte le attività sociosanitarie nella massima sicurezza di utenti e operatori nella cosiddetta “Fase 2” dell’emergenza da SARS-CoV-2 e per tutta la durata dell’emergenza sanitaria da COVID-19, come stabilita dalla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, è necessario definire azioni volte non solo alla prevenzione dell’epidemia, ma anche al tempestivo riconoscimento di ogni eventuale caso sospetto, con i conseguenti immediati interventi di contenimento del contagio e, se del caso, con la rimodulazione delle offerte erogate.

Con particolare riferimento alla necessità di assicurare la tutela degli operatori a garanzia della sicurezza delle collettività alle quali è rivolta l’offerta sociosanitaria, si richiamano la circolare del Ministero della salute n. 0014915-29/04/2020-DGPRES-DGPRES-P e i più recenti atti regionali per la sorveglianza sanitaria degli operatori sanitari e sociosanitari nonché per la riammissione sicura in collettività delle persone poste in isolamento domiciliare prima e dopo il c.d. lockdown (cfr. DGR N° XI/3114 del 07/05/2020 Determinazioni in merito alle attività di sorveglianza in funzione dell’epidemia COVID-19 e della DGR N° XI/3131 del 12/05/2020 COVI-19: Indicazioni in merito ai test sierologici).

Per l’indeterminatezza della durata della “Fase 2” e per l’attuale indisponibilità di vaccino e di terapia specifica, a fronte anche delle complessità emerse nella gestione in emergenza degli ospiti/pazienti soprattutto fragili/cronici nei vari setting assistenziali, si rende altresì necessario definire articolazioni innovative che potranno essere sviluppate anche successivamente alla stessa “Fase 2”, nell’ambito delle Unità di Offerta sociosanitarie

Occorre infine evidenziare che per l’attuazione della fase 2 legata alla riapertura delle UDO sociali e sociosanitarie semiresidenziali per disabili, anche al fine di ottemperare a quanto disposto dall’art.8 del DPCM 26 aprile 2020, sostituito dall’art. 9 del DPCM 17 maggio 2020, si rimanda ad apposito altro atto regionale in riferimento al “Piano Regione Lombardia art. 8 – DPCM 26 aprile Avvio fase 2 servizi semiresidenziali per persone con disabilità” (cfr. DGR N° XI/3183 del 26/05/2020).

Per le necessarie riorganizzazioni nella c.d. “fase 2” delle offerte sociosanitarie (incluse sperimentazioni e misure), oltre a quanto espressamente precisato in questo documento, si rimanda a tutte le indicazioni ministeriali e norme qui citate o ad eventuali loro successive modifiche e integrazioni.

Si rinvia alla DGR N° XI/3115 del 07/05/2020 avente ad oggetto “Indirizzi per l’organizzazione delle attività sanitarie in relazione all’andamento dell’epidemia da COVID-19”, per gli aspetti di trasferibilità all’ambito sociosanitario, al fine di una armonizzazione complessiva dei contenuti.

RUOLO DELLE ATS E DEGLI ENTI GESTORI

L'avvenuta sospensione di parte delle attività delle strutture sociosanitarie finalizzata a concentrare le risorse nella gestione dell'emergenza da COVID-19 e/o a contenerne la diffusione, è certamente stato un fatto eccezionale, che andrà gradualmente superato attraverso piani per il riavvio, i cui elementi essenziali sono individuabili nel presente documento.

Sarà altresì necessario valorizzare eventuali esperienze che hanno visto l'erogazione dei servizi in modalità alternativa rispetto a quella usuale con presenza fisica in sede, ricorrendo a sistemi a distanza (esempio: tele-riabilitazione, ecc.) o presso il domicilio, come atteso anche dagli art. 47 e 48 del Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito nella Legge 24 aprile 2020, n. 27.

Il presente Piano Organizzativo-Gestionale con relative procedure/istruzioni operative, sottoscritto dal Legale Rappresentante, viene trasmesso formalmente all'A.T.S. della Montagna i cui contenuti devono essere coerenti con quanto indicato nei presenti atti di indirizzo.

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
- Legge n. 27 del 24/04/2020
- DPCM 26/04/2020
- DPCM 17/05/2020
- DPCM 11/06/2020
- DGR N. XI/3016 del 30/03/2020
- DGR N. XI/3114 DEL 7/05/2020
- DGR N. XI/3115 DEL 07/05/2020
- DGR N. XI/3131 DEL 12/05/2020
- DGR N. XI/3183 DEL 26/05/2020
- Allegato A della DGR XI/3226 del 09.06.2020 di Regione Lombardia
- Rapporti ISS:
 - n. 02/2020 Utilizzo razionale delle protezioni per infezione da SARS-CoV-2 nella attività sanitarie e sociosanitarie;
 - n. 04/2020 Prevenzione e controllo dell'infezione da SARS-CoV-2 in strutture residenziali sociosanitarie;
 - n. 25/2020 Sanificazione di strutture non sanitarie;
 - n. 01/2020 Effettuazione dell'isolamento e dell'ADI;
 - n. 03/2020 Gestione rifiuti urbani;
 - n. 05/2020 Prevenzione e gestione ambienti indoor;
 - n. 26/2020 Gestione e smaltimento mascherine e guanti
- Le indicazioni dell'I.S.S. che verranno riportate nelle singole procedure in coerenza con gli argomenti trattati
- Tutti i riferimenti normativi riportati nel capitolo "Contesto normativo e di indirizzo" della D.G.R. XI/3226 del 09.06.2020.

LA FONDAZIONE

STORIA

L'Ente nacque grazie alle donazioni del Benefattore Grand'Ufficiale Tomaso Ambrosetti come riportato in un'edizione speciale di "LE VIE DEL BENE" Bollettino mensile a beneficio dell'Orfanatrofio Femminile Provinciale – Anno I° N. 6 Giugno 1926 in memoria del Concittadino Grand'Ufficiale Tomaso Ambrosetti.

La costruzione della "Casa di Ricovero" fu iniziata l'8 marzo 1923 con la posa della prima pietra ed iniziò la propria attività nel novembre del 1926 come Casa di Riposo Tomaso Ambrosetti gestita dalla Congregazione di Carità di Morbegno.

Nel 1930 con Regio Decreto fu eretto a Ente Morale "Pia Casa di Ricovero Tomaso Ambrosetti".

Nel 1985 nacque la Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini, Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficienza (I.P.A.B), con la fusione fra la Casa di Riposo Tomaso Ambrosetti ed il Legato Paravicini costituito da beni immobili fra cui il padiglione Santa Teresa ora padiglione Paravicini rinveniente dal Benefattore dell'Ospedale di Morbegno Conte Paolo Paravicini.

Nel 2004 l'Ente si è trasformato da I.P.A.B. in Fondazione di diritto privato iscritta al Registro delle Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS) in attuazione del D. Lgs. n. 207/2001 e della L.R. n. 1/2003.

La Fondazione svolge esclusivamente attività di assistenza sanitaria e sociosanitaria che rientrano in quelle previste dall'art. 10 del D. Lgs. 460/97 che disciplina le Onlus.

La Fondazione sta adeguando il proprio Statuto ai fini dell'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) nell'ambito della riforma degli Enti del Terzo Settore (ETS).

ATTIVITÀ

La Fondazione gestisce direttamente le seguenti Unità d'Offerta sociosanitarie e sociali in regime di accreditamento con il Sistema Sociosanitario di Regione Lombardia:

Unità d'Offerta di tipo residenziale

1. Residenza Sanitaria Assistenziale – R.S.A. Tomaso Ambrosetti:	
- posti accreditati e a contratto:	60
- posti accreditati:	20
<hr/> Totale:	80

2. Residenza Sanitaria Assistenziale – R.S.A. Paolo Paravicini:	
- posti accreditati e a contratto:	50
- posti Alzheimer accreditati e a contratto:	18
- posti accreditati:	46
<hr/> Totale:	114

3. Nucleo Alzheimer In R.S.A. Paolo Paravicini:
Nr. 18 p.l. in R.S.A. Paolo Paravicini.

4. Posti definitivi In R.S.A. con retta solvente:
Servizio di R.S.A. definitiva su posti letto accreditati non a contratto.
Nr. 10 p.l. in R.S.A. Tomaso Ambrosetti e nr. 22 p.l. in R.S.A. Paolo Paravicini.

5. Posti temporanei di sollievo con retta solvente:
Servizio di R.S.A. temporanea di sollievo su posti letto accreditati non a contratto.
Nr. 12 posti letto in R.S.A. Paolo Paravicini.

6. Residenza Assistita:
Progetto sperimentale di Regione Lombardia su posti letto accreditati non a contratto.
Nr. 10 posti letto in R.S.A. Tomaso Ambrosetti.

7. Cure Intermedie – Riabilitazione Post Acuti
Progetto sperimentale di Regione Lombardia su posti letto accreditati non a contratto.
Nr. 12 posti letto in R.S.A. Paolo Paravicini.

Unità d'Offerta di tipo semiresidenziale

8. Centro Diurno Integrato – C.D.I. Ruggero Dell'Oca:
Nr. 30 posti accreditati ed a contratto, per anziani non autosufficienti.

Unità d'Offerta di tipo domiciliare

9. Assistenza Domiciliare Integrata A.D.I. ordinaria:
Servizio di assistenza infermieristica accreditato per gli ambiti territoriali di Morbegno-Chiavenna e Sondrio.

10. Unità di Cure Palliative Domiciliari (U.C.P. Dom.):
Servizio a favore di malati terminali accreditato per gli ambiti territoriali di Morbegno-Chiavenna e Sondrio.

11. R.S.A. Aperta:
Servizio di assistenza educativa, fisioterapica e socio assistenziale accreditato per gli ambiti territoriali di Morbegno-Chiavenna e Sondrio.

12. Ente Gestore ed Ente Erogatore cronicità:
Servizio per la presa in carico di pazienti cronici e fragili.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

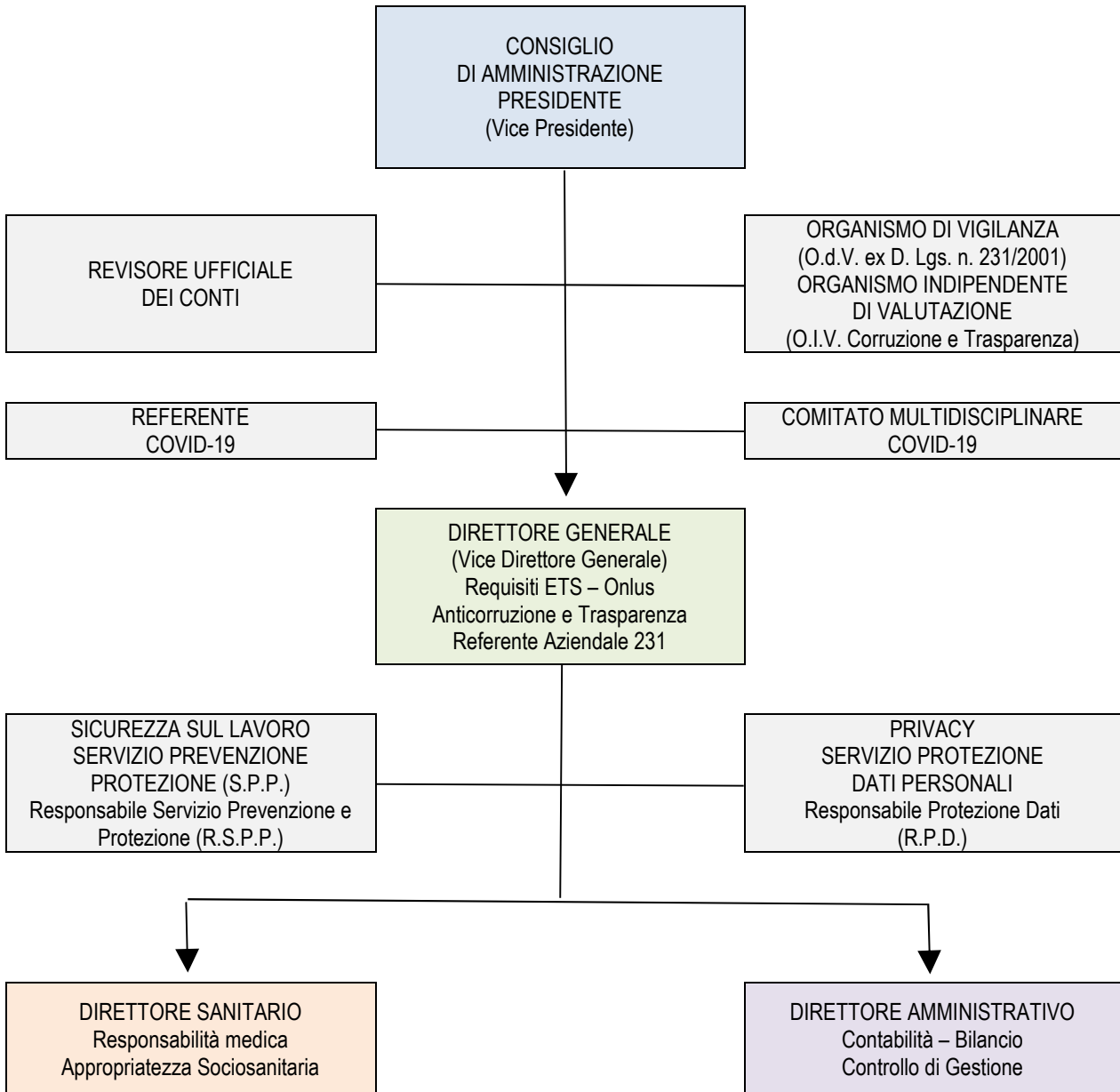
L'organigramma funzionale della Fondazione è il seguente:

UNITÀ D'OFFERTA (CENTRI DI RICAVO)		
RESIDENZIALI	SEMIRESIDENZIALI	DOMICILIARI
RSA TOMASO AMBROSETTI - POSTI A CONTRATTO - POSTI SOLVENTI - POSTI SOLLIEVO SOLVENTI	CENTRO DIURNO INTEGRATO RUGGERO DELL'OCA	ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA – ADI ORDINARIA
RSA PAOLO PARAVICINI - NUCLEO ALZHEIMER - POSTI A CONTRATTO - POSTI SOLVENTI - POSTI SOLLIEVO SOLVENTI		UNITÀ DI CURE PALLIATIVE DOMICILIARI UCP Dom.
CURE INTERMEDIE (DEGENZE DI COMUNITÀ BASE)		RSA APERTA
RESIDENZA ASSISTITA (COMUNITÀ ALLOGGIO SOCIALE ANZIANI - C.A.S.A.)		ENTE GESTORE CRONICITÀ ENTE EROGATORE CRONICITÀ
MINI ALLOGGI PROTETTI (*)		

(*) Non ancora attivi

AREE DI ATTIVITÀ			
AREA SERVIZI SANITARI	AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI	AREA SERVIZI GENERALI
SERVIZI (CENTRI DI COSTO)			
DIREZIONE SANITARIA	SERVIZIO CONSULENTE PSICOLOGO	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	SERVIZIO DI CUCINA
SERVIZIO MEDICO DI BASE	SERVIZIO ASSISTENTE SOCIALE	SERVIZIO RETTE E ACCREDITAMENTI	SERVIZIO MANUTENZIONE
SERVIZIO MEDICO SPECIALISTICO	SERVIZIO EDUCATORE PROFESSIONALE	SERVIZIO OSPITI E URP	SERVIZIO PULIZIE E GUARDAROBA
SERVIZIO INFERMIERISTICO	SERVIZIO OSS – ASA	SERVIZIO PERSONALE E PAGHE	
SERVIZIO DI FISIOTERAPIA		SERVIZIO ECONOMATO	

GOVERNANCE



DIREZIONE SANITARIA

DIRETTORE SANITARIO
(Vice Direttore Sanitario)

Responsabilità medica – Appropriately delle prestazioni socio-sanitarie

CONSULENTE PSICOLOGO
ASSISTENTE SOCIALE

REFERENTE COVID-19

MEDICI SPECIALISTICI

GERIATRA

FISIATRA

NEUROLOGO

NUTRIZIONISTA

PALLIATIVISTA

MEDICO RESPONSABILE PAD. T. AMBROSETTI

MEDICO RESPONSABILE PAD. P. PARAVICINI

MEDICO RESP.
RSA
T.AMBROSETTI

MEDICO RESP.
RESIDENZA
ASSISTITA
MINI ALLOGGI
PROTETTI

MEDICO RESP.
CDI
R. DELL'OCA
CDI
ALZHEIMER

MEDICO RESP.
RSA
P.PARAVICINI

MEDICO RESP.
CURE
INTERMEDIE

MEDICO RESP.
SERV. DOMICILARI
ADI – UCP Dom
RSA APERTA
SPORTELLO
ASSISTENZA
FAMIGLIARE
GESTORE
EROGATORE
CRONICITÀ

AREA SERVIZI
SANITARI

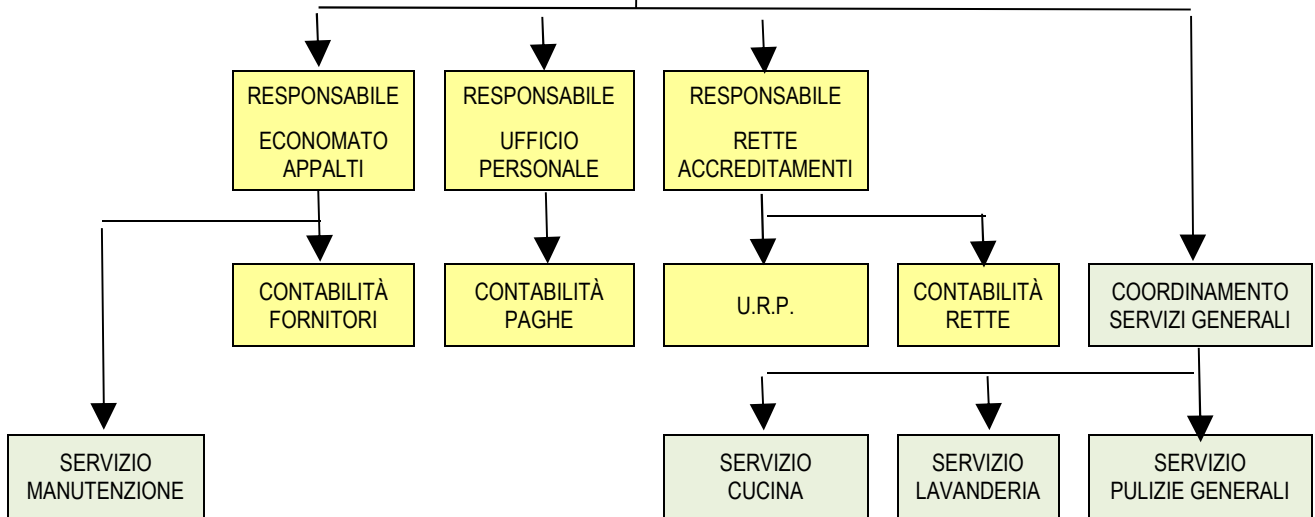
AREA SERVIZI
SOCIO ASSISTENZIALI

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Contabilità – Bilancio – Controllo di Gestione

CONSULENTE LEGALE

CONSULENTE FISCALE



AREA SERVIZI
AMMINISTRATIVI

AREA SERVIZI
GENERALI

UNITÀ D'OFFERTA SOCIO SANITARIE E SOCIALI

MEDICO RESPONSABILE UNITÀ D'OFFERTA

CONSULENTI

CONSULENTE PSICOLOGO
ASSISTENTE SOCIALE

MEDICI SPECIALISTICI

GERIATRA
FISIATRA
NEUROLOGO
NUTRIZIONISTA
PALLIATIVISTA

INFERMIERE RESPONSABILE UNITÀ D'OFFERTA

SERVIZIO
INFERMIERISTICO

SERVIZIO DI
FISIOTERAPIA

REFERENTE
ASA - OSS

SERVIZIO
ASA - OSS

SERVIZIO DI
ANIMAZIONE

AREA SERVIZI
SANITARI

AREA SERVIZI
SOCIO ASSISTENZIALI

II REFERENTE COVID 19

Viene individuato un Referente sanitario COVID-19 con specifico profilo di competenza per il coordinamento degli interventi di pianificazione e monitoraggio delle soluzioni organizzative più appropriate e sostenibili per la prevenzione e controllo di COVID-19.

Il Referente COVID-19 dovrà collaborare con il Medico Competente/servizio di medicina occupazionale o di Medicina preventiva e l'RSPP, ad esempio, per l'aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi con riferimento al COVID-19.

Rappresentano esempi di attività coordinate dal Referente COVID-19 anche i flussi informativi con le autorità e gli enti regolatori esterni così come la riorganizzazione degli ambienti e delle attività di lavoro, l'individuazione di stanze per l'isolamento dei casi sospetti o confermati e dei relativi percorsi non promiscui, la definizione di procedure di sanificazione ordinaria e straordinaria di ambienti e di automezzi in uso agli operatori sanitari o per il trasporto utenti oltre alla verifica delle caratteristiche di areazione dei locali e degli impianti di ventilazione/climatizzazione.

In caso di prestazioni rese a domicilio, è necessario prevedere anche procedure specifiche per la pulizia dei locali e conferimento rifiuti, da rendere disponibili agli utenti che andranno al riguardo appositamente formati.

Sarà necessaria la revisione anche delle procedure di raccolta, lavaggio e distribuzione degli indumenti degli ospiti/pazienti, delle divise degli operatori e della teleria piana, materassi, cuscini, nonché della igienizzazione o sterilizzazione dei dispositivi in base alle schede tecniche.

Andranno individuati accessi di entrata ed uscita distinti e, se non possibile, occorrerà prevedere una opportuna regolamentazione dei flussi, così come l'individuazione di locali filtro per la gestione degli ingressi degli esterni e la loro vestizione/svestizione. Procedure specifiche per quest'ultime andranno adottate anche per le prestazioni rese a domicilio.

Andranno messe in atto azioni volte a scongiurare gli assembramenti nelle sale di attesa, prevedendo, se possibile, accessi solo su appuntamento, cadenzati tenendo conto anche delle tempistiche di controllo e vestizione/svestizione, e limitando gli accompagnatori ai soli casi strettamente necessari (esempio: minori, gravi disabilità, ecc.).

Dispenser per gel idroalcolici per igienizzare le mani devono essere rese disponibili nelle aree comuni e ove necessario, così come informative circa le raccomandazioni riferite alle "Misure igienico-sanitarie" (vedi allegato 16 al DPCM 17 maggio 2020), evitando ingestioni incongrue da parte di utenti/pazienti con dipendenze da alcool o fragilità psichiche.

L'avvenuta individuazione del referente COVID-19 ed il controllo che le articolazioni delle sue attività siano funzionali alla complessità della struttura e alla sua utenza target saranno oggetto di verifica da parte dell'A.T.S. della Montagna, attraverso la propria organizzazione dipartimentale e territoriale.

D.G.R. XI/3226 DEL 09.06.2020

Regione Lombardia al fine di ripristinare gli accessi alle strutture residenziali per anziani ha emanato la D.G.R. n. XI/3226 del 09.06.2020: *"ATTO DI INDIRIZZO IN AMBITO SOCIOSANITARIO SUCCESSIVO ALLA "FASE 1" DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19"*.

L'Allegato A della predetta D.G.R. dispone che:

- *"Gli Enti gestori del settore sociosanitario predispongono un piano organizzativo-gestionale (POG) con relative procedure/istruzioni operative, sottoscritto dal Legale Rappresentante, da trasmettere formalmente alla ATS territorialmente competente e i cui contenuti devono essere coerenti con quanto indicato"* nel suddetto Allegato A.
- l'Ente erogatore, per assicurare la massima tutela di utenti e operatori, garantisce l'effettiva applicazione del piano organizzativo-gestionale di cui sopra con procedure/istruzioni operative in materia di contenimento e gestione dell'infezione da SARS-CoV-2 specifiche per ogni singola Unità d'Offerta (U.d.O.), attraverso il coordinamento del REFERENTE AZIENDALE COVID-19 appositamente individuato;
- Andrà individuato un Referente sanitario che può, preferibilmente, coincidere con il Direttore sanitario, ove presente, o che comunque abbia uno specifico profilo di competenza per il coordinamento degli interventi di pianificazione e monitoraggio delle soluzioni organizzative più appropriate e sostenibili per la prevenzione e controllo di COVID-19.
- È indispensabile, altresì, un COMITATO MULTIDISCIPLINARE COVID-19 di supporto nell'ambito delle infezioni correlate all'assistenza e, più in generale, del risk management;

NOMINA DEL REFERENTE COVID-19

Il Referente COVID-19 viene nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione ed il ruolo formalizzato con specifica lettera di incarico.

Il nominativo ed i recapiti del Referente COVID-19 vengono comunicati all'A.T.S. della Montagna.

ATTIVITÀ DEL REFERENTE COVID-19

Il Referente COVID-19 dovrà:

- 1) collaborare con il medico competente/servizio di medicina occupazionale o di Medicina preventiva e l'RSPP, ad esempio, per l'aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi con riferimento al COVID-19;
- 2) gestire i flussi informativi con le autorità e gli enti regolatori esterni;
- 3) riorganizzare gli ambienti e le attività di lavoro;
- 4) individuare le stanze per l'isolamento dei casi Covid sospetti o confermati e dei relativi percorsi non promiscui;
- 5) definire le procedure di sanificazione ordinaria e straordinaria di ambienti e di automezzi in uso agli operatori sanitari o per il trasporto utenti;
- 6) verificare le caratteristiche di areazione dei locali e degli impianti di ventilazione/climatizzazione;
- 7) revisionare le procedure di raccolta, lavaggio e distribuzione degli indumenti degli ospiti/pazienti, delle divise degli operatori e della teleria piana, materassi, cuscini, nonché della igienizzazione o sterilizzazione dei dispositivi in base alle schede tecniche;
- 8) individuare accessi di entrata ed uscita distinti e, se non possibile, prevedere una opportuna regolamentazione dei flussi, così come l'individuazione di locali filtro per la gestione degli ingressi degli esterni e la loro vestizione/svestizione. Procedure specifiche per quest'ultime andranno adottate anche per le prestazioni rese a domicilio;
- 9) mettere in atto azioni volte a scongiurare gli assembramenti nelle sale di attesa, prevedendo, se possibile, accessi solo su appuntamento, cadenzati tenendo conto anche delle tempistiche di controllo e vestizione/svestizione, e limitando gli accompagnatori ai soli casi strettamente necessari (esempio: minori, gravi disabilità, ecc.);
- 10) prevedere procedure specifiche per la pulizia dei locali e conferimento rifiuti per le attività di assistenza domiciliare, da rendere disponibili agli utenti che andranno al riguardo appositamente formati.

Il Referente COVID-19 coordina l'aggiornamento delle procedure interne per:

- la prevenzione di infezioni correlate all'assistenza con particolare riferimento al COVID-19, nell'ambito di una programmazione annuale di Risk Management;
- l'utilizzo e l'approvvigionamento dei DPI in base alla tipologia di attività e al livello di rischio dell'ambiente di lavoro;
- la definizione delle attività di diagnosi e monitoraggio dell'infezione da SARS-CoV-2 mediante esami molecolari (tampone) e sierologici (determinazione anticorpale) su utenti e su operatori, in base alle indicazioni ministeriali e regionali;
- la gestione di 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;
- attivare consulenze specialistiche in sede o per via telematica (es. infettivologo, pneumologo, geriatra, palliativista, ecc.);
- il trasferimento di pazienti confermati o sospetti COVID-19 presso altra struttura più idonea e il loro successivo ritorno, secondo criteri di massima sicurezza;
- il rientro degli ospiti/pazienti al domicilio, anche temporaneo (in caso di ospiti/pazienti residenti) o ricorrente (come ad esempio in caso di pazienti a ciclo diurno/ambulatoriale) e il loro successivo ritorno, secondo criteri di massima sicurezza;
- il piano di emergenza e di evacuazione per cause riconducibili a COVID-19 (esempio: focolaio epidemico non controllato, impossibilità ad assicurare le regolari prestazioni per improvvisa assenza di più operatori non prontamente sostituibili, ecc.);
- l'accertamento di morte, la gestione delle salme e gli accessi nelle camere mortuarie (ove applicabile), come da indicazioni ministeriali.

In caso di assenza o impedimento il Referente COVID-19 viene sostituito dal Direttore Sanitario della Fondazione.

II COMITATO MULTIDISCIPLINARE COVID-19

Viene nominato un Comitato Multidisciplinare di supporto nell'ambito delle infezioni correlate all'assistenza e, più in generale, del risk management.

D.G.R. XI/3226 DEL 09.06.2020

Regione Lombardia al fine di ripristinare gli accessi alle strutture residenziali per anziani ha emanato la D.G.R. n. XI/3226 del 09.06.2020: *“ATTO DI INDIRIZZO IN AMBITO SOCIO SANITARIO SUCCESSIVO ALLA “FASE 1” DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19”*.

L'Allegato A della predetta D.G.R. dispone che:

- *“Gli Enti gestori del settore socio sanitario predispongono un piano organizzativo-gestionale (POG) con relative procedure/istruzioni operative, sottoscritto dal Legale Rappresentante, da trasmettere formalmente alla ATS territorialmente competente e i cui contenuti devono essere coerenti con quanto indicato”* nel suddetto Allegato A.
- l'Ente erogatore, per assicurare la massima tutela di utenti e operatori, garantisce l'effettiva applicazione del piano organizzativo-gestionale di cui sopra con procedure/istruzioni operative in materia di contenimento e gestione dell'infezione da SARS-CoV-2 specifiche per ogni singola Unità d'Offerta (U.d.O.), attraverso il coordinamento del REFERENTE AZIENDALE COVID-19 appositamente individuato;
- Andrà individuato un Referente sanitario che può, preferibilmente, coincidere con il Direttore sanitario, ove presente, o che comunque abbia uno specifico profilo di competenza per il coordinamento degli interventi di pianificazione e monitoraggio delle soluzioni organizzative più appropriate e sostenibili per la prevenzione e controllo di COVID-19.
- È indispensabile, altresì, un COMITATO MULTIDISCIPLINARE COVID-19 di supporto nell'ambito delle infezioni correlate all'assistenza e, più in generale, del risk management;

NOMINA DEL COMITATO MULTIDISCIPLINARE COVID-19

Il Comitato Multidisciplinare COVID-19 viene nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Multidisciplinare Covid-19 è costituito da:

- Presidente;
- Vice Presidente;
- Consigliere di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Vice Direttore Generale;
- Direttore Sanitario;
- Referente COVID-19;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi;
- Medico Competente

In relazione agli argomenti trattati il Comitato Multidisciplinare COVID-19 potrà essere integrato da:

- Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001;
- Revisore dei Conti;
- Consulenti tecnici;
- Responsabili di Unità d'Offerta, attività, servizio o reparto;
- Figure professionali sanitarie o socioassistenziali specifiche.

ATTIVITÀ DEL COMITATO MULTIDISCIPLINARE COVID-19

Il Comitato Multidisciplinare COVID-19:

- è coordinato dal Referente aziendale COVID-19 o suo sostituto;
- svolge attività di supporto del Referente Covid-19;
- si riunisce almeno una volta al mese per il monitoraggio e la programmazione delle attività.

RIORGANIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI E DELLE ATTIVITÀ

La Fondazione gestisce in modo unitario le RSA Ambrosetti e RSA Paravicini.

La pandemia ha messo in evidenza la necessità di operare per nuclei o moduli base, aggregabili tra di loro e adattabili al diversificarsi delle differenti esigenze. Moduli che devono altresì essere improntati a garantire una buona flessibilità dell'organizzazione interna.

In primo luogo le due RSA, ancorché usufruiscono di servizi centralizzati (cucina, magazzino, farmacia, chiesa, ecc..) e sono collegati da due tunnel di servizio, accentueranno la separazione organizzativa/funzionale con personale quanto più possibile dedicato alla singola struttura, limitando spostamenti da una RSA all'altra.

La ripartizione del personale non è tuttavia possibile per alcune tipologie di servizi (medico, manutenzione, cucina, ecc.).

Questo personale dovrà prestare particolare cura nell'uso dei DPI, in relazione ai rischi presenti nelle diverse aree, per evitare la possibile diffusione dell'epidemia tra le RSA.

Inoltre, all'interno della struttura, in base alle diverse tipologie d'offerta si prevede, per quanto possibile, di operare per nuclei.

In considerazione dei limiti architettonici/funzionali è stata predisposta una ripartizione/riorganizzazione degli spazi e percorsi che sono rappresentati nelle planimetrie allegate e costituiscono parte integrante del Piano Organizzativo Gestionale.

Apposita cartellonista è stata predisposta per evidenziare la ripartizione funzionale degli spazi e percorsi.

In primo luogo le aree semi-interrate sono state escluse agli Ospiti, riorganizzati gli spogliatoi, create/potenziare aree filtro e di svestizione.

Le funzioni dei due tunnel sono state separate: uno è deputato alla consegna delle merci (percorso cd. sporco) , l'altro ai pasti, dalla Cucina alla RSA Paravicini (percorso cd. pulito).

Sono state individuate per la RSA Ambrosetti e RSA Paravicini le camere di isolamento per l'accoglienza temporanea o comunque per il periodo di isolamento, in ragione di una camera per nucleo,

È stata definita e delimitata l'area amministrativa (presso la RSA Ambrosetti) e quella di accettazione/triage nella hall della RSA Paravicini.

Il Centro Diurno è stato delimitato in modo da renderlo separato dagli Ospiti residenziali e individuato il percorso d'accesso.

Sono stati individuati percorsi separati per gli operatori delle RSA e percorsi, anch'essi separati, per le viste dei parenti.

L'accesso ai fornitori e lo scarico delle merci è unico, dalla Via Morelli.

PROCEDURE E PROTOCOLLI

Nell'allegato della D.G.R. n. XI/3226 del 09.06.2020 si premette che:

“Al fine di assicurare il progressivo ripristino di tutte le attività sociosanitarie nella massima sicurezza di utenti e operatori nella cosiddetta “Fase 2” dell'emergenza da SARS-CoV-2 e per tutta la durata dell'emergenza sanitaria da COVID-19, come stabilita dalla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, è necessario definire azioni volte non solo alla prevenzione dell'epidemia, ma anche al tempestivo riconoscimento di ogni eventuale caso sospetto, con i conseguenti immediati interventi di contenimento del contagio e, se del caso, con la rimodulazione delle offerte erogate.”

L'Allegato A della D.G.R. n. XI/3226 del 09.06.2020 prevede che:

- *“Gli Enti gestori del settore sociosanitario predispongono un piano organizzativo-gestionale con relative procedure/istruzioni operative, sottoscritto dal Legale Rappresentante, da trasmettere formalmente alla ATS territorialmente competente e i cui contenuti devono essere coerenti con quanto indicato nel presente documento.”*
- *“Per assicurare la massima tutela di utenti e operatori, l'Ente erogatore, attraverso il coordinamento del Referente aziendale COVID-19 appositamente individuato, garantisce l'effettiva applicazione del piano organizzativo-gestionale di cui sopra con procedure/istruzioni operative in materia di contenimento e gestione dell'infezione da SARS-CoV-2 specifiche per U.d.O. e riferite almeno ai seguenti ambiti:*
 - 1) individuazione criteri per la presa in carico progressiva di nuovi ospiti/pazienti ovvero secondo criteri di priorità riferibili a livelli di urgenza improcrastinabile e commisurati alla disponibilità di risorse strumentali e umane idonee;
 - 2) individuazione chiara di percorsi e modalità di accoglienza di ospiti/pazienti nuovi o di rientro dopo trasferimento presso altra struttura/ricovero ospedaliero, di ospiti/pazienti con accessi diurni/ambulatoriali anche ricorrenti, di operatori e di eventuali altri soggetti esterni (esempio: visitatori, ecc.);
 - 3) adozione delle misure igienico-sanitarie definite dal Ministero della Salute e per l'uso dei DPI per operatori, ospiti/pazienti ed eventuali altri soggetti esterni, in base al profilo di rischio oltre ad eventuali misure alternative quali il distanziamento sociale, in caso di non applicabilità funzionale;
 - 4) adozione delle procedure per la sorveglianza sanitaria per esposizione a SARS-CoV-2 di tutti gli operatori tenendo conto delle attuali e prossime previsioni nazionali e regionali (per queste ultime si richiamano la DGR N° XI/3114 del 07/05/2020 Determinazioni in merito alle attività di sorveglianza in funzione dell'epidemia COVID-19 e della DGR N° XI/3131 del 12/05/2020 COVID-19: Indicazioni in merito ai test sierologici);
 - 5) adozione delle precauzioni standard e specifiche nell'assistenza a tutti gli utenti e loro monitoraggio clinico/laboratoristico;
 - 6) gestione di eventuali casi positivi o sospetti di COVID-19 tra ospiti/pazienti, operatori ed eventuali altri soggetti esterni;
 - 7) gestione della sanificazione ordinaria e straordinaria di ambienti, di apparecchiature e di eventuali mezzi di trasporto per operatori/utenti, oltre alla verifica delle caratteristiche di areazione dei locali e degli impianti di ventilazione/climatizzazione;
 - 8) predisposizione di specifici piani di informazione e formazione per la prevenzione da SARS-CoV-2 rivolti a tutte le tipologie di operatori e predisposizione di piani di informazione rivolti ai visitatori;
 - 9) aggiornamento del Progetto di struttura e di quelli individuali, ove previsti;
 - 10) aggiornamento della Valutazione del Rischio di cui al titolo X D. Lgs. N. 81/08 e degli eventuali adempimenti conseguenti.

Al presente Piano Organizzativo Gestionale sono allegare specifiche procedure riguardanti:

CRITERI PER LA PRESA IN CARICO PROGRESSIVA DI NUOVI OSPITI/PAZIENTI (PRIORITÀ/URGENZE) PER LA R.S.A.

Il regolamento per la gestione delle liste d'attesa nelle R.S.A. Tomaso Ambrosetti e Paolo Paravicini viene integrato con:

- 1) i criteri di priorità a favore di casi urgenti e improcrastinabili;
- 2) le modalità e i locali per la raccolta anamnestica e la visita medica prima dell'accesso in struttura allo scopo di escludere condizioni di casi sospetti di COVID-19;
- 3) l'allestimento di un modulo di accoglienza temporaneo o l'adozione di misure idonee per il distanziamento sociale fra gli ospiti/pazienti.

CRITERI PER LA PRESA IN CARICO PROGRESSIVA DI NUOVI OSPITI/PAZIENTI (PRIORITÀ/URGENZE) PER IL C.D.I.

Il regolamento per la gestione delle liste d'attesa nel C.D.I. viene integrato con:

- 1) i criteri di priorità a favore di casi urgenti e improcrastinabili;
- 2) le modalità e i locali per la raccolta anamnestica e la visita medica prima dell'accesso in struttura allo scopo di escludere condizioni di casi sospetti di COVID-19;
- 3) l'allestimento di un modulo di accoglienza temporaneo o l'adozione di misure idonee per il distanziamento sociale fra gli ospiti/pazienti.

PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER R.S.A.

Il programma di inserimento nuovi ospite sui posti letto vuoti in RSA a contratto e/o solventi sarà limitato a 1/3 dei posti letto quotidianamente disponibili per i primi 14 giorni dopo il riavvio dei ricoveri, incrementabile a 2/3 nei successivi 14 giorni e, quindi, fino al ripristino delle regolari modalità degli ingressi, salvo diverse indicazioni ovvero rimodulati o nuovamente interrotti in base all'andamento epidemiologico.

Specifiche procedure sono predisposte per il rischio COVID-19 in caso dell'Utenza non tipica in:

- Ospiti in Residenza Assistita.
- Ospiti nel Nucleo Alzheimer;
- Pazienti in Stato Vegetativo;
- Pazienti affetti da Sclerosi Laterale Amiotrofica (SLA);

Sono previsti specifici modelli da compilare per un corretto percorso di inserimento di nuovi Ospiti in R.S.A. posti a contratto o solventi, solventi definitivi o di sollievo:

- Modello A): Triage per l'ingresso di nuovo Ospite in RSA dal proprio domicilio;
- Modello B): Triage per l'ingresso di nuovo Ospite in RSA da altra RSA o da struttura ospedaliera;
- Modello C): Triage per il ritorno in R.S.A. di Ospite da ricovero ospedaliera / ambulatoriale;

Vengono individuate modalità e i locali per la raccolta anamnestica e la visita medica prima dell'accesso in struttura allo scopo di escludere condizioni di casi sospetti di COVID-19.

In presenza di casi sospetti e degli esposti si procederà con il trasferimento presso altra struttura più idonea.

È previsto l'allestimento di un modulo di accoglienza temporaneo o l'adozione di misure idonee per il distanziamento sociale fra gli ospiti/pazienti così come la raccolta anamnestica e la visita medica in locale specificamente individuato, prima della presa in carico.

È previsto l'allestimento di una camera singola di isolamento per ogni nucleo, per l'accoglienza temporanea o comunque per il periodo di isolamento.

In attuazione di quanto indicato:

- nella normativa statale e regionale;
- nelle indicazioni dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, INAIL ed Istituto Superiore di Sanità;
- nei documenti elaborati dalle principali associazioni operanti nel settore sicurezza;

si è proceduto a sezionare la struttura nella quale si svolgono le attività di assistenza sociosanitaria.

In particolare i due padiglioni che compongono la struttura sono divisi in:

- PADIGLIONE AMBROSETTI:
 - R.S.A. TOMASO AMBROSETTI
 - CENTRO DIURNO INTEGRATO RUGGERO DELL'OCA
- PADIGLIONE PARAVICINI
 - R.S.A. PAOLO PARAVICINI
 - AREA TRIAGE INGRESSI / DIMISSIONI

Le due R.S.A. sono a sua volta divise in:

- REPARTI DI DEGENZA
- UFFICI AMMINISTRATIVI
- SERVIZI GENERALI

Sono stati individuati specifici percorsi per:

- INGRESSO E USCITA DIPENDENTI
- CARICO / SCARICO FORNITORI

Sono stati definiti percorsi:

- VESTIZIONE E SVESTIZIONE D.P.I. DIPENDENTI
- BIANCHERIA SPORCA E PULITA
- SMALTIMENTO SPORCO / RIFIUTI

Sono state individuati appositi spazi protetti per:

- VISITE PARENTI ALL'ESTERNO CON DISTANZIAMENTO SOCIALE
- VISITE PARENTI ALL'INTERNO CON DIVISORI VETRATI

Le aree a maggior rischio per l'introduzione in struttura del virus sono:

- quelle frequentate da Utenti in semi-residenzialità che ritornano al proprio domicilio:
CENTRO DIURNO INTEGRATO RUGGERO DELL'OCA
- quelle di ingresso e dimissioni degli Ospiti / Utenti:
AREA TRIAGE

Si allegano planimetrie della struttura.

Quanto sopra in considerazione della fragilità dell'Utenza, per assicurare un isolamento temporaneo (anche funzionale) dei casi sospetti e degli esposti e, in caso di impossibilità di un efficace isolamento per la gestione clinica del caso confermato, ad esempio per limiti strutturali-impiantistici (assenza di padiglione/struttura con percorsi separati per livello di rischio, assenza di impianto per l'ossigenoterapia, ecc.) o organizzativi (impossibilità a destinare personale esclusivamente dedicato a pazienti a rischio, assistenza infermieristica H24 non presente, ecc.), si procederà con il trasferimento presso altra struttura più idonea.

PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER LE CURE INTERMEDIE

Specifiche procedure sono predisposte per il rischio COVID-19 per gli inserimenti dell'Utenza non tipica di Utenti nell'Unità d'Offerta sperimentale delle Cure Intermedie – Riabilitazione post-acuti. Vengono individuate modalità e i locali per la raccolta anamnestica e la visita medica prima dell'accesso in struttura allo scopo di escludere condizioni di casi sospetti di COVID-19.

PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER IL C.D.I.

In analogia a quanto previsto per le Unità di Offerta residenziali, l'ingresso di nuovi Utenti nel Centro Diurno Integrato prevede i criteri di priorità a favore di casi urgenti e improcrastinabili. Necessaria sempre la misurazione della temperatura corporea prima di ogni accesso e l'esclusione di sintomi sospetti per COVID-19 (al riguardo è necessario fornire adeguate informazioni agli utenti e ai loro familiari al fine di prevenire ingressi in condizioni di rischio).

Con specifica procedura, viene definita la modalità per la gestione di sintomi e/o febbre insorti all'utenza durante l'erogazione delle prestazioni e per l'avvio della eventuale sorveglianza con misure di isolamento verso gli esposti, in accordo con il medico competente/servizio di medicina occupazionale o dal responsabile medico che ne svolge le funzioni.

Per evitare assembramenti rischiosi durante l'erogazione delle prestazioni in regime semiresidenziale o ambulatoriale di gruppo (anche fuori sede, per esempio presso istituti scolastici, ecc.), si dispone il rispetto del distanziamento sociale minimo di 2 metri, almeno per le prime 4 settimane dopo il riavvio del servizio, salvo diverse indicazioni ovvero riformulato in base all'andamento epidemiologico.

PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER I SERVIZI DOMICILIARI

Per quanto riguarda l'attività nelle Unità d'Offerta:

- A.D.I. Ordinaria;
- Unità di Cure palliative Domiciliari;
- RSA Aperta

Viene previsto il triage telefonico da parte dell'operatore, prima di ogni accesso, volto ad escludere una sintomatologia sospetta COVID-19, se non già nota, adottando comunque le precauzioni standard e l'uso dei necessari DPI in base al profilo di rischio delle attività che dovranno essere svolte a domicilio.

ATTIVITÀ DI DIAGNOSI E MONITORAGGIO DELL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 MEDIANTE TAMPONE E TEST SIEROLOGICO SU OSPITI

Viene predisposta procedura per la definizione delle attività di diagnosi e monitoraggio dell'infezione da SARS-CoV-2 mediante esami molecolari (tamponi) e sierologici (determinazione anticorpale) su sugli Ospiti, in base alle indicazioni ministeriali e regionali.

ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA E DI DIAGNOSI E MONITORAGGIO DELL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 MEDIANTE TAMPONE E TEST SIEROLOGICO SU OPERATORI

La sorveglianza sanitaria degli operatori è compito del Medico Competente per la Sicurezza nei luoghi di lavoro, che è stato attivato all'inizio dell'emergenza ed è in contatto periodico con la Direzione per gli aggiornamenti del caso.

Viene predisposta procedura per la definizione delle attività di diagnosi e monitoraggio dell'infezione da SARS-CoV-2 mediante esami molecolari (tamponi) e sierologici (determinazione anticorpale) su sugli operatori, in base alle indicazioni ministeriali e regionali.

VISITE DEI FAMIGLIARI E PARENTI

Premesso che tra le misure urgenti di contenimento sull'intero territorio nazionale, il DPCM del 17 maggio 2020, all'art.1, comma 1, lettera bb), riconferma le limitazioni per l'accesso di parenti e visitatori, viene predisposta apposita procedura che regola le visite dei parenti.

Si distinguono:

- le visite protette:
 - All'esterno con idonei D.P.I. e distanziamento sociale;
 - All'interno in apposito locale con spazi separati da vetrate (plexiglass);
- le visite ai piani di degenza limitate ai soli casi indicati dalla Direzione Sanitaria della struttura che è tenuta ad adottare le misure necessarie a prevenire possibili trasmissioni di

Uno stretto governo dell'ingresso di casi positivi o sospetti di COVID-19 è di fondamentale importanza, mediante attenta regolamentazione degli accessi nella struttura, la quale dovrà adottare specifiche procedure differenziate per tipologia di soggetto (es.: visitatori, caregiver, familiari, badanti, operatori, consulenti, volontari, fornitori, corrieri, autisti, personale dei mezzi di trasporto sanitario, addetti ad attività di controllo/ispezione, ecc.)

In caso di riscontro di sintomi sospetti COVID-19 e/o febbre, deve sempre essere vietato l'ingresso in struttura a qualsiasi soggetto esterno, rinviandolo in sicurezza al MMG per quanto di competenza.

Per tutta la durata dell'emergenza, l'accesso alla struttura da parte di familiari/caregiver e conoscenti degli utenti viene concesso eccezionalmente, su autorizzazione del responsabile medico della struttura stessa (esempio: situazioni di fine vita) e, comunque, previo accertamento dello stato di salute (con modulo di autodichiarazione), rilevazione della temperatura corporea all'entrata e l'adozione di tutte le misure necessarie ad impedire il contagio.

Le autorizzazioni e le modalità di accesso ai famigliari delle strutture dovranno sempre essere valutate dal Direttore Sanitario, a tutela del paziente e degli altri ospiti, al fine di commisurare sicurezza ed attenzione ai bisogni di salute anche relazionali.

Più precisamente la situazione di fin vita, esemplificata, nell'allegato A della D.G.R. n. XI/3226, non deve intendersi quale unico esempio per l'entrata dei famigliari/caregiver.

Pertanto, qualunque accesso andrà valutato come sopra precisato e le singole determinazioni dovranno comunque trovare motivata evidenza nella documentazione clinica/FASAS da parte del medico responsabile che dovrà gestire le misure di sicurezza necessarie a prevenire la trasmissione dell'infezione.

Qualora le condizioni di gravità clinica non lo consentano, vengono comunque garantiti sistemi di comunicazione alternativi tra utenti e familiari o, se non possibile, adeguate informazioni sull'andamento clinico.

In particolare, eventuali limitazioni all'accesso fisico dei parenti non producono l'isolamento affettivo/relazionale con l'ospite in quanto i contatti vengono assicurati attraverso stanze vetrate, videochiamate o chiamate telefoniche, compatibilmente a possibili limitazioni funzionali e cognitive e, comunque, fornendo ai familiari ogni informazione di aggiornamento clinico sui loro cari ricoverati o altre informazioni richieste.

GESTIONE DI CASI SOSPETTI O POSITIVI COVID-19 UTENTI

È prevista procedura per la gestione di casi sospetti o confermati degli Utenti, 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;

La procedura di gestione in sicurezza di casi affetti da covid-19 che potrebbero comunque insorgere tra gli ospiti/pazienti distingue:

- 1) per gli ospiti/pazienti attualmente presenti risultati positivi alla ricerca molecolare di SARS-CoV-2, salvo evoluzione del quadro clinico per cui si renda necessario il trasferimento verso ospedale attrezzato, è consentita la prosecuzione dell'assistenza all'interno della struttura ospitante, previa valutazione del responsabile sanitario della struttura stessa.
- 2) per i casi COVID-19 di futura eventuale insorgenza, prevedere il tempestivo trasferimento presso strutture di ricovero a carattere sanitario, appositamente individuate. In via del tutto eccezionale, gli ospiti/pazienti in stato terminale o con condizioni di grave compromissione del quadro clinico, e pertanto non trasferibili dalla struttura ospitante, si può prevedere la prosecuzione dell'assistenza in struttura, adottando tutte le misure di massima sicurezza per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2, secondo le raccomandazioni sopraindicate al punto 1) e che via via vengono fornite dagli organismi ministeriali e regionali.

GESTIONE DI CASI SOSPETTI O POSITIVI COVID-19 OPERATORI

È prevista specifica procedura per gestire l'insorgenza di sintomi e/o febbre durante il turno di servizio, la sostituzione del personale e l'avvio della eventuale sorveglianza con misure di isolamento verso gli esposti, in accordo con il medico competente/servizio di medicina occupazionale o dal responsabile medico che ne svolge le funzioni.

Tutto il personale adotta le precauzioni standard nell'assistenza degli ospiti/pazienti e le precauzioni specifiche in base alle modalità di trasmissione e alla valutazione del rischio nell'ambiente di lavoro. Si applicano tutte le attività di controllo e precauzioni di cui sopra previste per gli operatori sanitari anche per le altre figure professionali che operano all'interno delle U.d.O. a prescindere del ruolo (esempio: animatori, manutentori, addetti alle pulizie, operatori della mensa/cucina, addetti al pedonaggio, ecc.).

In caso di riscontro di sintomi e/o febbre in soggetti esterni e operatori, si rinvia alla DGR N° XI/3114 del 07/05/2020 ad oggetto: "Determinazioni in merito alle attività di sorveglianza in funzione dell'epidemia COVID-19"

Si predispongono chiare disposizioni in merito al divieto di ingresso al personale sintomatico e, comunque, previa rilevazione della temperatura corporea.

PREVENZIONE INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA

È prevista procedura per la prevenzione di infezioni correlate all'assistenza con particolare riferimento al COVID-19, nell'ambito di una programmazione annuale di Risk Management.

ATTIVAZIONE DI CONSULENZE SPECIALISTICHE

È prevista procedura per l'attivazione di consulenze specialistiche in sede o per via telematica (es. infettivologo, pneumologo, geriatra, palliativista, ecc.);

PERCORSI E MODALITÀ DI RIENTRO DOPO RICOVERO OSPEDALIERO

Viene predisposta procedura per il trasferimento di pazienti confermati o sospetti COVID-19 presso altra struttura più idonea e il loro successivo ritorno, secondo criteri di massima sicurezza.

TRASFERIMENTO DI PAZIENTI CONFERMATI O SOSPETTI COVID PRESSO STRUTTURE OSPEDALIERE

Viene implementata procedura relativa all'invio in ospedale per eventi acuti anche non correlati a COVID-19, centrati su valutazioni multidimensionali e multi-professionali, ispirate ai principi di proporzionalità e appropriatezza delle cure, ovvero in base:

- alle condizioni complessive (cliniche, funzionali e cognitive premorbose);
- alla prognosi;
- ai realistici benefici attesi di un intervento intensivo.

La decisione dovrà essere condivisa con l'ospite/paziente, quando possibile, con i familiari ovvero con il legale rappresentante e in conformità con le eventuali Direttive Anticipate di Trattamento del paziente.

L'accesso alle terapie del dolore e alle cure palliative deve essere sempre assicurato nei casi necessari.

RIENTRO TEMPORANEO O DEFINITIVO DEGLI OSPITI/UTENTI AL DOMICILIO

Il rientro a domicilio, anche temporaneo, deve essere preventivamente valutato in base a:

- 1) criteri di igiene e sanità pubblica: il Dipartimento di Igiene e Prevenzione della ATS deve valutare i rischi per l'ospite e per la comunità (in particolare per i familiari che lo andranno ad accogliere), ricorrendo anche ad eventuali accertamenti laboratoristici (tamponi e/o test sierologico), quindi escludere o avviare quarantene fiduciarie o obbligatorie ed esprimere, infine, un giudizio di merito;
- 2) criteri clinico/assistenziali: il medico della RSA/RSD insieme al MMG che verrà eventualmente riattivato, esprimono un parere circa la dimissibilità dell'utente ovvero un parere sulla sicurezza e appropriatezza clinica/assistenziale che verrà fornita a domicilio (es. profili ADI o, se possibile, anche direttamente dal personale delle RSA/RSD secondo modalità che verranno definiti in atti successivi), nonché sul trasporto sanitario secondario programmato o con mezzo privato da RSA/RSD a domicilio;
- 3) criteri di spostamento come da eventuali disposizioni ministeriali e regionali;
- 4) criteri di libero arbitrio: dopo adeguata informazione sui rischi e benefici del rientro a domicilio, deve essere accolto il parere dell'utente se è capace di intendere e volere ovvero del suo legale rappresentante, meglio per iscritto e prevedendo sempre il coinvolgimento dei familiari/caregiver.

UTILIZZO ED APPROVVIGIONAMENTO DEI DPI

È prevista procedura per l'utilizzo e l'approvvigionamento dei DPI in base alla tipologia di attività e al livello di rischio dell'ambiente di lavoro.

Tutto il personale adotta le precauzioni standard nell'assistenza degli ospiti/pazienti e le precauzioni specifiche in base alle modalità di trasmissione e alla valutazione del rischio nell'ambiente di lavoro. Si applicano tutte le attività di controllo e precauzioni di cui sopra previste per gli operatori sanitari anche per le altre figure professionali che operano all'interno delle U.d.O. a prescindere del ruolo (esempio: animatori, manutentori, addetti alle pulizie, operatori della mensa/cucina, addetti al pedonaggio, ecc.).

GESTIONE SANIFICAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DEGLI AMBIENTI

Nel rispetto delle vigenti prescrizioni igienico-sanitarie dei locali e ambienti per le diverse destinazioni d'uso nelle U.d.O. sociosanitarie, mutuando quanto indicato nell'allegato 17 al DPCM del 17 maggio 2020 "Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020", si deve:

- garantire la frequente pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti e locali, con particolare attenzione 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;
- aumentare la frequenza della manutenzione/sostituzione dei pacchi filtranti dell'aria in ingresso (eventualmente anche adottando pacchi filtranti più efficienti);
- verificare la corretta distanza fra i punti di espulsione ed i punti di aspirazione;
- 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;
- eliminare totalmente la funzione di ricircolo dell'aria negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione con apporto di aria esterna, tramite ventilazione meccanica controllata;
- 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;
- 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.
- assicurare la periodica pulizia e sanificazione dei mezzi di trasporto ad uso comunitario con particolare riguardo di tutte le parti frequentate da viaggiatori e/o operatori (al riguardo si rimanda alle modalità definite dalle specifiche circolari del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità) e di eventuali strumenti da loro utilizzati.

GESTIONE DELLA SANIFICAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DELLE APPARECCHIATURE E DEI MEZZI DI TRASPORTO

Con riferimento a quanto previsto per la gestione della sanificazione ordinaria / straordinaria degli ambienti è predisposta apposita procedura di sanificazione delle apparecchiature e dei mezzi di trasporto.

RACCOLTA, LAVAGGIO E DISTRIBUZIONE DEGLI INDUMENTI DEGLI OSPITI

Con riferimento a quanto previsto per la gestione della sanificazione ordinaria / straordinaria degli ambienti è predisposta apposita procedura per la raccolta, lavaggio e distribuzione degli indumenti degli Ospiti.

RACCOLTA, LAVAGGIO E DISTRIBUZIONE DELLE DIVISE DEGLI OPERATORI

Con riferimento a quanto previsto per la gestione della sanificazione ordinaria / straordinaria degli ambienti è predisposta apposita procedura per la raccolta, lavaggio e distribuzione delle divise degli operatori.

RACCOLTA, LAVAGGIO E DISTRIBUZIONE DELLA TELERIA PIANA, DEI MATERASSI E DEI CUSCINI

Con riferimento a quanto previsto per la gestione della sanificazione ordinaria / straordinaria degli ambienti è predisposta apposita procedura per la raccolta, lavaggio e distribuzione della teleria piana, dei materassi e dei cuscini.

GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

Con riferimento a quanto previsto per la gestione della sanificazione ordinaria / straordinaria degli ambienti è predisposta apposita procedura per la gestione e smaltimento dei rifiuti.

A tal proposito si fa riferimento alle *INDICAZIONI AD INTERIM PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI IN RELAZIONE ALLA TRASMISSIONE DELL'INFEZIONE DA VIRUS SARS-COV-2*.

Versione del 14 marzo 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020 (Rapporto ISS COVID-19, n.3/2020).

PIANO DI EMERGENZA ED EVAQUAZIONE SARS-COV-2

Viene predisposta apposita procedura di emergenza e di evacuazione per cause riconducibili a COVID-19 (esempio: focolaio epidemico non controllato, impossibilità ad assicurare le regolari prestazioni per improvvisa assenza di più operatori non prontamente sostituibili, ecc.).

ACCERTAMENTO MORTE, GESTIONE DELLE SALME E ACCESSO CAMERA MORTUARIA

È predisposta procedura per l'accertamento di morte, la gestione delle salme e gli accessi nelle camere mortuarie (ove applicabile), come da indicazioni ministeriali.

REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI (OPERATORI, PARENTI, VOLONTARI, FORNITORI)

Uno stretto governo dell'ingresso di casi positivi o sospetti di COVID-19 è di fondamentale importanza, mediante attenta regolamentazione degli accessi nella struttura, la quale dovrà adottare specifiche procedure differenziate per tipologia di soggetto (es.: visitatori, caregiver, familiari, badanti, operatori, consulenti, volontari, fornitori, corrieri, autisti, personale di mezzi di trasporto sanitario, addetti ad attività di controllo/ispezione, ecc.).

In caso di riscontro di sintomi sospetti COVID-19 e/o febbre, deve sempre essere vietato l'ingresso in struttura qualsiasi soggetto esterno, rinviandolo in sicurezza al MMG per quanto di competenza.

È implementata procedura che definisce le modalità operative per la sorveglianza attiva di Ospiti, operatori e persone che accedono dall'esterno e dei comportamenti da adottare in caso di esito positivo da COVIS-19.

Le funzioni di front office con l'utenza, i fornitori o altri soggetti di interesse sono garantite preferibilmente tramite servizi telefonici e/o telematici ovvero rese in sede se non altrimenti possibile e preferibilmente su appuntamento, previa verifica dello stato di asintomaticità del visitatore (assenza di febbre e di sintomi sospetti per COVID-2) e di non esposizione a caso accertato o sospetto COVID nei precedenti 14 giorni, da rendersi tramite modulo di autodichiarazione.

L'ingresso è comunque subordinato alla misurazione della temperatura con termometro a distanza/raggi infrarossi e il ricorso ai DPI in base al livello di rischio e all'attività.

Per quanto possibile si privilegerà il lavoro con modalità agile, (esempio: personale amministrativo).

PIANI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PREVENZIONE SARS-COV-2 AGLI OPERATORI

Tra le misure da mettere prioritariamente in campo, la formazione del personale riveste un ruolo basilare, cui può conseguire una riorganizzazione multiprofessionale e/o strutturale.

La formazione deve essere rivolta a tutti gli operatori, a prescindere dalla tipologia contrattuale di lavoro (contratti di dipendenza, di libera professione diretta o con cooperative, ecc.) ivi compreso il personale volontario (cfr. nota DGW G1.2020.0020506 del 18/05/2020 avente ad oggetto: "Personale volontario nelle strutture sanitarie e sociosanitarie. Emergenza COVID-19 fase 2") e dalle mansioni (personale sanitario, di assistenza, amministrativo, addetti alle pulizie, ecc.).

Al riguardo si ritiene indispensabile che, in funzione delle articolazioni dell'offerta di ogni erogatore, delle peculiarità dell'utenza gestita e degli ambienti di lavoro, siano avviati e periodicamente riproposti eventi formativi sulla patologia COVID-19 e sui 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.

Saranno implementati, inoltre, programmi di informazione-formazione specifici per gli ospiti/pazienti e per eventuali visitatori, al fine di assicurare la loro massima adesione possibile ai sistemi di prevenzione al COVID-19.

Non devono essere esclusi dai programmi di informazione-formazione i caregiver (inclusi genitori di disabili, badanti, ecc.), la cui preziosa attività deve essere sostenuta con le necessarie cautele.

Si segnala l'opportunità di ricorrere anche a corsi in modalità FAD per il personale (pure disponibili sul sito Web dell'Istituto Superiore di Sanità quali, ad esempio, i corsi EDUISS), al fine di offrire in continuo la possibilità di consolidare la formazione che deve essere garantita da parte del Gestore.

Regione Lombardia si farà promotrice, anche per il tramite delle ATS, di specifici corsi di formazione come, peraltro, già previsto dalla DGR N° XI/2672 del 16/12/2019 ad oggetto "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sanitario e sociosanitario per l'esercizio 2020 (di concerto con gli assessori Caparini, Piani e Bolognini).

In particolare, nel 2020 saranno avviate azioni tese al miglioramento dell'appropriatezza, prevedendo, ad esempio, che le ATS, sulla base di indicazioni operative comuni, avviino azioni di sensibilizzazione e formazione rivolte ai soggetti prescrittori di ADI in collaborazione con le ASST.

Con riferimento alle infezioni correlate all'assistenza, ATS e ASST avvieranno, inoltre, momenti di confronto con le principali strutture territoriali (es. RSA, cure intermedie, ecc.) in tema di gestione della corretta terapia antibiotica, anche tramite momenti di formazione e/o collaborazioni formalizzate.

Tali eventi formativi potranno essere validamente orientati verso la prevenzione e il controllo dell'infezione da SARS-CoV-2 prevedendone una programmazione non solo nel 2020, fermo restando l'autonomia organizzativa da parte dei singoli Enti erogatori.

La partecipazione a corsi di formazione da parte degli operatori sanitari e sociosanitari è obbligatoria e dovrà essere intrapresa sollecitamente e, comunque, non oltre il 31 agosto 2020, prevedendo periodici aggiornamenti.

PIANI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PREVENZIONE SARS-COV-2 AI PARENTI/VISITATORI

Con riferimento al punto precedente saranno organizzate apposite iniziative per l'informazione e la formazione del rischio epidemiologico SARS CoV-2 ai parenti degli Ospiti ed ai visitatori

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHIO DI INFEZIONE SARS COV-2

Si segnala che lo stesso DPCM 17 maggio 2020 all'allegato 12, con l'obiettivo di coniugare la ripresa delle attività con condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti e modalità di lavoro, riporta il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali", sottoscritto il 24 aprile 2020.

È, quindi, implicito che questo protocollo, ove di interesse, debba trovare applicazione anche negli ambiti lavorativi del settore sociosanitario, tali da assicurare gli adeguati livelli di protezione a tutti gli operatori coinvolti.

A tal fine il Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.) ha elaborato il Documento di Valutazione del Rischio di infezione epidemiologica da coronavirus COVID-19 correlato.

Si prevede di aggiornarlo a seguito dell'evoluzione epidemiologica e legislativa.

CONCLUSIONI

Il presente documento ha piena validità nelle more di quanto indicato all'art. 9, comma 1 del DPCM 17 maggio 2020: *"Ulteriori disposizioni specifiche per la disabilità: Le attività sociali e socio-sanitarie erogate dietro autorizzazione o in convenzione, comprese quelle erogate all'interno o da parte di centri semiresidenziali per persone con disabilità, qualunque sia la loro denominazione, a carattere socio-assistenziale, socio-educativo, polifunzionale, socio-occupazionale, sanitario e socio-sanitario vengono riattivate secondo piani territoriali, adottati dalle Regioni, assicurando attraverso eventuali specifici protocolli il rispetto delle disposizioni per la prevenzione dal contagio e la tutela della salute degli utenti e degli operatori"*.

In attesa del piano territoriale adottato dalla Regione, il presente Piano Organizzativo Gestionale è stato redatto facendo pieno riferimento a quanto indicato dalla D.G.R. n. XI/ 3226 del 09.06.2020.

Morbegno 22 giugno 2020



IL PRESIDENTE
LEGALE RAPPRESENTANTE
(Italo Rizzi)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Italo Rizzi".

ALLEGATI

DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- DELIBERA DI NOMINA DEL REFERENTE COVID-19
- DELIBERA DI COSTITUZIONE DEL COMITATO MULTIDISCIPLINARE COVID-19

PLANIMETRIE DELLA STRUTTURA

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO COVID-19 CORRELATO

ELENCO DELLE PROCEDURE

1. CRITERI PER LA PRESSA IN CARICO PROGRESSIVA DI NUOVI OSPITI/PAZIENTI (PRIORITÀ/URGENZE) PER LA R.S.A.
2. CRITERI PER LA PRESSA IN CARICO PROGRESSIVA DI NUOVI OSPITI/PAZIENTI (PRIORITÀ/URGENZE) PER IL C.D.I.
3. PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER R.S.A.
4. PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER LE CURE INTERMEDIE
5. PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER IL C.D.I.
6. PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DI OSPITI/PAZIENTI PER I SERVIZI DOMICILIARI
7. ATTIVITÀ DI DIAGNOSI E MONITORAGGIO DELL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 MEDIANTE TAMPONE E TEST SIEROLOGICO SU OSPITI
8. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA E DI DIAGNOSI E MONITORAGGIO DELL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 MEDIANTE TAMPONE E TEST SIEROLOGICO SU OPERATORI
9. VISITE DEI FAMIGLIARI E PARENTI
10. GESTIONE DI CASI SOSPETTI O POSITIVI COVID-19 UTENTI
11. GESTIONE DI CASI SOSPETTI O POSITIVI COVID-19 OPERATORI
12. PREVENZIONE INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA
13. ATTIVAZIONE DI CONSULENZE SPECIALISTICHE
14. PERCORSI E MODALITÀ DI RIENTRO DOPO RICOVERO OSPEDALIERO
15. TRASFERIMENTO DI PAZIENTI CONFERMATI O SOSPETTI COVID PRESSO STRUTTURE OSPEDALIERE
16. RIENTRO TEMPORANEO O DEFINITIVO DEGLI OSPITI/UTENTI AL DOMICILIO
17. UTILIZZO ED APPROVVIGIONAMENTO DEI DPI
18. GESTIONE DELLA SANIFICAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DEGLI AMBIENTI
19. GESTIONE DELLA SANIFICAZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DELLE APPARECCHIATURE E DEI MEZZI DI TRASPORTO
20. RACCOLTA, LAVAGGIO E DISTRIBUZIONE DEGLI INDUMENTI DEGLI OSPITI
21. RACCOLTA, LAVAGGIO E DISTRIBUZIONE DELLE DIVISE DEGLI OPERATORI
22. RACCOLTA, LAVAGGIO E DISTRIBUZIONE DELLA TELERIA PIANA, DEI MATERASSI E DEI CUSCINI
23. GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
24. PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE SARS-COV-2
25. ACCERTAMENTO MORTE, GESTIONE DELLE SALME E ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA
26. REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI (OPERATORI, PARENTI, VOLONTARI, FORNITORI)
27. PIANI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PER LA PREVENZIONE DA SARS-COV-2 AGLI OPERATORI
28. PIANI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PER LA PREVENZIONE DA SARS-COV-2 AI PARENTI/VISITATORI