

PROCEDURA
GESTIONE VISITE
PARENTI/VISITATORI
UU.OO. RSA

SEDE MANTOVA

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Muti Ettore, Servizio Animazione Mariani Marco, Lusetti Donatella	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore
			<i>Firma di validazione</i> F. to Dott. Paolo Portioli F. to Dott. Ettore Muti		

TABELLA REVISIONI E MODIFICHE

Edizione	Data	Codice	Modifiche effettuate
I° Stesura	09/06/20	1AmmPRVISITERSA MN00	Aggiunti: due paragrafi nuovi (1 e 6); allegato n. 5; e tutte le parti evidenziate in azzurro.
I° Revisione	12/11/20	1AmmPRVISITERSA MN00	Integralmente modificata in adeguamento: -all'Ordinanza ministeriale del 8/05/2021 -al Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, -a Decreto-Legge 18 maggio 2021, n. 65

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	4
2.CAMPO E DATA DI APPLICAZIONE	4
3.DESTINATARI	4
4.SCOPO/OBIETTIVO	5
5.PROCEDURE	5
5.1 Pianificazione settimanale delle visite:	5
5.2 Prenotazione visite:.....	5
5.3 Accoglienza parente:	6
5.4. Norme comportamentali da osservare durante la visita all'esterno dell'UU.OO:.....	7
5.5. Norme comportamentali da osservare durante la visita all'interno dell'UU.OO:.....	7
5.6. In caso di inosservanza delle regole comportamentali.....	8
6. "Spazio abbracci"	8
7.EVIDENZA DI DIFFUSIONE	8
8.LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA	8
9.SCHEDA DI PRESA VISIONE.....	9
10.ALLEGATI.....	10
Allegato 1. Patto di condivisione del rischio	10
Allegato 2. Check list	11
Allegato 3. Modello Triage telefonico	12
Allegato 4. Modello Triage in Presenza	13
Allegato 5. Tabella DPI	14

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore

1. PREMESSA

In accordo con quanto previsto nell'Ordinanza emanata in data 8/05/2021 dal Ministro della Salute, recante "Modalità di accesso/uscita di ospiti e visitatori presso le strutture residenziali della rete territoriale", verranno reintrodotte le visite agli Ospiti da parte dei familiari/visitatori a partire dal 31/05/2021.

L'accesso ai visitatori è consentito se il familiare/visitatore:

- È in possesso di Pass Verde Covid-19, di cui all'articolo 9 del Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, e all'articolo 14 Decreto-Legge 18 maggio 2021, n. 65, così specificato:
 - a) Certificazione comprovante avvenuta vaccinazione anti-SARS-Cov-2; ha validità di nove mesi a far data dal completamento;
 - b) Certificazione comprovante l'avvenuta somministrazione della prima dose vaccinale; ha validità dal 15esimo giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale.
 - c) Certificazione comprovante avvenuta guarigione da Covid-19; ha validità di sei mesi a far data dal completamento;
 - d) Effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-Cov-2 nelle 48 ore precedenti la visita.
- Sottoscrive il "Patto di condivisione del Rischio" (allegato 1):
 - **Per gli ospiti già ricoverati al 31/05/2021:** sarà cura del Servizio Animazione accordarsi per la firma (prima o al momento della visita, coinvolgendo il garante/rappresentante legale alla raccolta firma di tutti i parenti interessati alla visita).
 - **Per gli ospiti ricoverati dal 01/06/2021:** il patto verrà firmato in giorno dell'ingresso a cura del Servizio Sociale.

Il documento in originale dovrà essere allegato al FASAS dell'Ospite; una copia dovrà essere conservata dal Servizio animazione.

Le visite saranno sospese:

- In caso di mutamento del quadro epidemiologico regionale, tale da determinarne la classificazione in zona "arancione", "arancione rafforzato" o "rossa";
- In caso in cui si verificasse un focolaio all'interno della RSA, previa comunicazione da parte della struttura.

Verranno inoltre assicurate telefonate, videochiamate e le visite tramite lo "Spazio degli abbracci".

2.CAMPO E DATA DI APPLICAZIONE

Con la seguente Procedura si intende regolamentare e organizzare le visite dei parenti/visitatori agli ospiti delle UU.OO della RSA della "Fondazione Mons. Mazzali".

Questa Procedura entra in vigore dalla data della sua pubblicazione, a seguito di formale diffusione, come previsto nel protocollo dei protocolli.

3.DESTINATARI

La seguente Procedura è destinata al Servizio Animazione, al Servizio Sociale, a tutto il personale delle UU.OO. RSA e alla Portineria della "Fondazione Mons. Mazzali" – sede Mantova, così di seguito specificato: Medici, Coordinatori, Infermieri, ASA/OSS, Servizio Animazione, Fisioterapisti, Psicologo (per NA), Assistenti Sociali e personale addetto alla Portineria.

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore

4.SCOPO/OBIETTIVO

Lo scopo della seguente Procedura è uniformare e regolamentare i comportamenti degli operatori al fine di garantire lo svolgimento delle visite nel rispetto della massima tutela della sicurezza sia degli operatori che degli ospiti, riducendo la probabilità di rischio infettivo, favorendo prevenzione e sorveglianza sanitaria.

5.PROCEDURE

Per un'efficiente/efficace organizzazione delle visite sono state definite alcune indicazioni di carattere generale:

- Individuazione delle zone/spazi adibiti alle visite dei familiari:
 - Fabbricato A: Teatro, Saletta affreschi, zona antistante uffici amministrativi per i reparti ALA EST E SUD.
 - Fabbricato B: Ufficio Animazione e Gazebo in giardino nel periodo estivo per reparti 1°, 2° e 4° piano; Serra per NA.
- Posizionamento di un tavolo che funga da barriera/divisoria (atto a facilitare il mantenimento di distanziamento necessario)
- Individuazione dei Percorsi di accesso e uscita
- Definizione dei DPI necessari per operatori, familiari ed ospiti (Allegato 5.)
- Si potranno valutare alcune eccezioni/diversificazioni per gli ospiti del NA.
- Alla visita potranno essere presenti: **max due parenti in copresenza.**
- Le visite avranno luogo orientativamente la mattina dalle ore 8.30 alle ore 11.30; il pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.
- Programmazione puntuale delle visite per evitare assembramenti, assicurando il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra i visitatori, ad eccezione dei componenti dello stesso nucleo familiare o conviventi.
- L'ospite sottoposto ad isolamento non potrà ricevere visite.

5.1 Pianificazione settimanale delle visite:

L'equipe dell'U.O. definisce, insieme all'educatore/animatore, la pianificazione delle visite tenendo conto dell'organizzazione interno dell'U.O. e delle condizioni di salute e dei bisogni dell'ospite.

Il Servizio Animazione provvederà ad organizzare il calendario delle visite settimanale complessivo comprendenti le visite di tutte le UU.OO. della RSA, con l'attenzione di scaglionare gli appuntamenti dei parenti di 15 minuti tra le visite di reparti diversi e di 30/40 tra le visite dello stesso reparto, per evitare assembramenti in ingresso nell'area Portineria.

5.2 Prenotazione visite:

L'educatore/animatore, in base alla pianificazione delle visite:

- Contatta telefonicamente il familiare identificato quale garante nei confronti dell'ospite (firmatario del contratto posto in essere con la Fondazione); per gli ospiti che beneficiano di tutela, si contatterà l'amministratore di sostegno/tutore/curatore.
- Lo informa delle procedure generali messe in atto per garantire la visita in sicurezza; e definisce la calendarizzazione della visita: in caso di più familiari interessati alla visita si concorda con il garante o tutore chi sarà presente alla prima visita con turnazione di quelle successive.
- Prima di ogni visita dovrà:

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data	Responsabile	Boldo Savina	Data	Funzione	Cognome Nome
Emissione	Gruppo lavoro	Come riportato a piè di pag. 1	Validazione	Datore di Lavoro	Dott. Portioli Paolo
26/05/2021			26/05/2021	Dirigente Sanitario	Dott. Muti Ettore

- fornire al familiare che sarà presente alle visite tutte le informazioni per lo svolgimento della stessa in sicurezza come da check list (allegato 2)
- verificare che abbia sottoscritto il “Patto di condivisione del Rischio”.
- Compila il modello Triage telefonico (allegato 3), allo scopo di accertare la presenza o meno di sintomi specifici per sospetto COVID-19 sia a carico dell’interessato che tra i componenti del suo nucleo familiare. In caso di presenza di tali sintomi non si potrà accogliere il parente e raccomanderà all’interessato di rimanere presso il proprio domicilio limitando al massimo i contatti sociali e di prendendo contatti con il proprio medico curante e/o con l’Azienda sanitaria di riferimento, per le indicazioni del caso. Il documento verrà conservato all’interno del FASAS.
- Informa inoltre il familiare/visitatore che ha l’OBBLIGO di comunicare tempestivamente al Servizio Animazione eventuali cambiamenti rispetto a quanto registrato durante il Triage telefonico.
- Procede alla prenotazione della visita come da calendario definito in equipe, comunicando al familiare l’orario e modalità di accesso.
- Al termine delle prenotazioni invia la tabella con la conferma delle visite programmate all’UU.OO. di appartenenza, alla Portineria, all’Ufficio di Servizio Sociale e al Direttore Generale.
- La tabella settimanale delle visite verrà siglata del Dirigente Sanitario e conservata per 14 giorni.
- Sarà facoltà del familiare/visitatore, in caso di imprevisto, disdire la visita o farsi sostituire da altro parente/visitatore, previa effettuazione di un nuovo triage, con preavviso di almeno 24 ore.

5.3 Accoglienza parente:

- Il parente/visitatore si presenta in Portineria nel giorno e ora concordati.
- L’operatore della Portineria:
 - Si accerta che il familiare sia dotato dei seguenti DPI: mascherina FFP2/FFP3, pulita e senza “evidenti segni di usura”;
 - Rileva la temperatura (con termometro infrarossi senza contatto diretto): se superiore a 37.5 °C non sarà possibile continuare la procedura, l’interessato dovrà tornare al proprio domicilio.
 - Consegna modulo triage in presenza (allegato 4) da compilare a cura del familiare.
 - L’operatore dovrà accertare dai triage la presenza o meno di sintomi specifici per sospetto COVID-19 sia a carico dell’utente che tra i componenti del nucleo familiare. In caso di presenza di tali sintomi non si potrà accogliere l’utente; si raccomanderà all’utente di rimanere presso il proprio domicilio limitando al massimo i contatti sociali e di riferirsi al proprio medico curante e/o con l’Azienda sanitaria di riferimento, per le indicazioni del caso.
 - Informa il familiare/visitatore che dovrà consegnare all’animatore/educatore il modello Triage in presenza.
- Il parente si incontra con l’educatore/animatore come concordato telefonicamente al punto accoglienza: androne di fronte al bar.
- L’educatore/animatore:
 - Acquisisce la scheda Triage; il documento verrà conservato nella Cartella FASAS Utente;
 - Verifica il possesso di Pass Verde Covid-19 e che indossi correttamente DPI.

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore

- Fa firmare il “Patto di condivisione del Rischio”, se non è già stato acquisito.
 - Riassume brevemente al parente le regole comportamentali obbligatorie da osservare durante la visita;
 - Per i familiari degli ospiti del NA l'equipe potrà valutare l'uso del camice mono uso/visiere per la presenza di gravi disturbi comportamentali che potrebbero rendere difficile garantire adeguate distanze di sicurezza. Sarà cura dell'operatore, dopo l'uso, l'igienizzazione della visiera (come da procedura PT Covid-19).
 - Chiede al familiare di igienizzare le mani con gel idroalcolico;
 - Lo accompagna nella zona adibita alla visita; lo invita ad accomodarsi e ad attendere il proprio congiunto.
- Solo dopo aver espletato l'intera procedura, l'educatore/animatore andrà in reparto a prendere l'ospite.

5.4. Norme comportamentali da osservare durante la visita all'esterno dell'UU.OO:

- 5.4.1 La visita avrà durata di 15/20; minuti se il parente arriva in ritardo tale periodo verrà ridotto per rispettare gli appuntamenti successivi.
- 5.4.2 Si svolgerà esclusivamente all'interno della zona dedicata (salvo punto 5.4.4).
- 5.4.3 Si dovrà rispettare la distanza minima di 1 metro (salvo punto 5.4.4)
- 5.4.4 Sarà consentito ai familiari con vaccinazione completa, o con la somministrazione della prima dose vaccinale dal 15 giorno o guariti da pregressa infezione Covid-19 (da non più di 6 mesi) e se a sua volta l'ospite è vaccinato o guarito dall'infezione (da non più di sei mesi):
- il contatto diretto (per es.: carezze, tenersi per mano, andare a braccetto), esclusi in ogni caso abbracci e baci;
 - accedere al bar o ai distributori di bevande (con consumazione);
 - passeggiare in giardino.
- 5.4.5 Oggetti/regali, fatta eccezione per omaggi floreali, si dovranno lasciare in Portineria per essere sanificati e recapitati secondo le regole in uso.
- 5.4.6 Supervisione e controllo per tutto il periodo della visita all'osservanza delle regole dell'animatore (che dovrà contemporaneamente rispettare la privacy tra i congiunti).
- 5.4.7 Al termine di ogni visita l'animatore/educatore:
- Indicherà il percorso di uscita al familiare (in caso il parente indossi il camice mono uso, prima di andarsene dovrà toglierlo e smaltirlo in apposito raccoglitore)
 - Accompagnerà l'ospite nel suo reparto di appartenenza
 - Igienizzare e sanificare gli ambienti; se si svolge in luogo chiuso, arieggiare per almeno 5 minuti.

5.5. Norme comportamentali da osservare durante la visita all'interno dell'UU.OO:

Caso 1: Ospite terminale o allettato permanente in stanza con ospiti che si possono mobilizzare.

- 5.5.1 Prima della visita far uscire dalla stanza il/i compagno/i dell'interessato/a all'incontro
- 5.5.2 Il familiare, /visitatore, dotato di DPI (vedi allegato 5), accompagnato dall'operatore, segue il percorso pulito e sporco dell'UU.OO.
- 5.5.3 Accesso limitato al solo letto dell'ospite
- 5.5.4 Non è consentito alcun tipo di spostamento (fuori dalla stanza, vicino ad altri letti)
- 5.5.5 Si dovrà rispettare la distanza di 1 metro (salvo punto 5.5.6).

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore

- 5.5.6 Sarà consentito ai familiari con vaccinazione completa, o con la somministrazione della prima dose vaccinale dal 15 giorno o guariti da pregressa infezione Covid-19 (da non più di 6 mesi) e se a sua volta l'ospite è vaccinato o guarito dall'infezione (da non più di sei mesi): il contatto diretto (per es.: carezze, tenersi per mano, andare a braccetto), esclusi in ogni caso abbracci e baci;
- 5.5.7 La visita avrà durata di 15 minuti, se il parente arriva in ritardo tale periodo verrà ridotto per rispettare gli appuntamenti successivi
- 5.5.8 Supervisione e controllo per tutto il periodo della visita all'osservanza delle regole dell'animatore/educatore (che dovrà contemporaneamente rispettare la privacy tra i congiunti)
- 5.5.9 Dopo la visita arieggiare la stanza almeno per 5 minuti
- 5.5.10 Sanificazione spondine e unità letto dopo la visita
- 5.5.11 Non riportare gli altri ospiti all'interno della stanza prima del cambio d'aria e della sanificazione delle spondine.

Caso 2: Ospite terminale in stanza con altri ospiti allettati che non si possono mobilizzare.

- Valutare se è possibile l'utilizzo della stanza di quarantena per il periodo della terminalità se allettato o della visita in altro ambiente se è possibile mobilizzarlo anche solo per poco, per garantire comfort e la possibilità di visita in sicurezza.
- Nel caso in cui la stanza di quarantena fosse occupata o inutilizzabile il medico di Reparto valuterà opportune modalità per garantire la visita del familiare/visitatore in sicurezza.
- Per accesso del parente/visitatore, tempi, DPI, ecc. seguire stesse procedure del caso 1.

5.6. In caso di inosservanza delle regole comportamentali.

In caso di gravi inosservanze o comportamenti scorretti, l'educatore/animatore è tenuto a:

- Intervenire per correggere ed informare il parente/visitatore sulle corrette modalità.
- Invitare il familiare/visitatore ad interrompere la visita, in caso di ripetuti gravi comportamenti non conformi alle regole.
- Segnalare per iscritto alla Direzione Sanitaria e Generale per eventuali provvedimenti.

6. "Spazio abbracci"

Viene mantenuto lo "Spazio abbracci" per consentire le visite in caso di familiari/visitatori privi di pass Verde Covid-19, di cui all'articolo 9 del Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, e all'articolo 14 Decreto-Legge 18 maggio 2021, n. 65.

Per lo svolgimento delle visite nello "spazio abbracci" si rimanda alla procedura Cod. 6AmPRSPAIZOABBRACCIMN00.

7.EVIDENZA DI DIFFUSIONE

È presente nella procedura in oggetto una scheda di presa visione come previsto dal protocollo dei protocolli.

8.LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA

Il documento originale, firmato e validato dal Datore di lavoro e dal Dirigente Sanitario è conservato presso l'Ufficio Protocolli.

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore

9. SCHEDA DI PRESA VISIONE

Unità Operativa / Servizio.....
La procedura "GESTIONE VISITE PARENTI/VISITATORI UU.OO. RSA – SEDE MANTOVA"
È stata condivisa/a dal seguente personale:

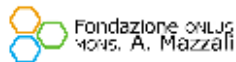
DATA	COGNOME E NOME (Stampatello)	FIRMA

IL RESPONSABILE DELL'U.O./SERVIZIO _____ Data _____

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore

10.ALLEGATI

Allegato 1. Patto di condivisione del rischio



PATTO DI CONDIVISIONE DEL RISCHIO VISITE

Premesso che:

- la Fondazione Mons. A. Mazzali onlus, con sede legale a Mantova, via Trento n.10 e sede staccata a Marmirolo (MN) in viale Gavioli n.15, gestisce n. 2 RSA e n. 2 UU.OO. di Cure intermedie (ex I.d.R.);
- la relazione tra Ospite e familiare costituisca un elemento imprescindibile di benessere psico-fisico della popolazione accolta in RSA/CI e che pertanto sia necessario definire modalità di incontro alla luce di un'attenta valutazione tra i benefici di una relazione quanto più "normale" ed il rischio che la stessa comporta;
- Il diritto del singolo alla libertà ed all'autodeterminazione, deve conciliarsi con i limiti posti dalla vita di comunità e dal diritto degli altri appartenenti alla comunità di vedere tutelata la propria salute.

Considerato che:

- in relazione all'attuale situazione epidemiologica mondiale, locale e di struttura, non è possibile escludere totalmente la possibilità di contagio a fronte di un contatto ravvicinato e pertanto tutte le azioni messe in atto dalla Fondazione hanno lo scopo di ridurre il più possibile rischio, pur nella consapevolezza che sia impossibile eliminarlo.
- Il contatto fisico tra visitatore/familiare e ospite/paziente può essere preso in considerazione in particolari condizioni di esigenze relazionali/affettive, valutate insindacabilmente dal Dirigente Sanitario o suo delegato. L'interazione con contatto fisico può avvenire esclusivamente tra familiare/visitatore in possesso della Certificazione Verde Covid-19 e ospite/paziente vaccinato o con infezione negli ultimi 6 mesi, fatte salve motivate indicazioni del Dirigente Sanitario.
- Non è ammesso l'accesso ai minori di 6 anni per i quali non sia possibile garantire il rispetto delle misure di prevenzione.

Richiamata l'Ordinanza del Ministero della Salute dell'8 maggio 2021;

I sottoscritti dott. Paolo Portioli, in qualità di Direttore Generale della Fondazione

il/la sig./ra _____, nato/a _____ ()
e

il _____ e residente in _____, via _____,

in qualità di visitatore/familiare/legale rappresentante dell'ospite sig./ra _____

il/la sig./ra _____, nato/a _____ ()
e

il _____ e residente in _____, via _____,

in qualità di visitatore/familiare dell'ospite sig./ra _____,

sottoscrivono il seguente Patto

le premesse costituiscono parte integrante del presente patto

Impegni dell'Ente Gestore

- La Fondazione mette a disposizione idonei luoghi di incontro atti a garantire il diritto alla socialità ed alle relazioni affettive, nel rispetto delle norme che, sulla base di indicazioni scientificamente

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore

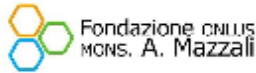
Allegato 2. Check list

Check list delle informazioni da dare al parente durante il colloquio telefonico di prenotazione – Sede Mantova

1. Orario visita _____ Luogo visita _____
2. Durata visita: 15/20 minuti
3. Nominativo parente presente: MAX 2
4. DPI: il parente dovrà portare: Mascherina chirurgica FFP2/3
5. Triage telefonico (allegato 4)
6. Se le informazioni fornite durante il triage telefonico dovessero cambiare deve tempestivamente comunicarlo al Servizio.
7. In caso di imprevisto il familiare potrà disdire la visita o farsi sostituire da altro parente/visitatore, previa effettuazione di un nuovo triage, con preavviso di 24 ore.
8. Informazioni utili prima della visita:
 - Presentarsi in Portineria all'orario stabilito (**raccomandare rispetto dell'orario indicato**)
 - Prova temperatura - se superiore a 37.5 C° non si accede
 - Igienizzazione mani.
 - Compilazione scheda Triage visitatori – se presenti sintomi non accede.
 - Presa visione Pass Verde Covid-19.
 - Firma "Patto di condivisione del Rischio"
 - Evitare assembramenti
 - Distanziamento tra altri visitatori di almeno 1 metro.
 - La consegna di oggetti/regali (si dovranno lasciare in Portineria)
9. Comportamenti da adottare durante la visita: Sarà consentito ai familiari con vaccinazione completa, o con la somministrazione della prima dose vaccinale dal 15 giorno o guariti da pregressa infezione Covid-19 (da non più di 6 mesi) e se a sua volta l'ospite è vaccinato o guarito dall'infezione (da non più di sei mesi):
 - il contatto diretto (per es.: carezze, tenersi per mano, andare a braccetto), esclusi in ogni caso abbracci e baci;
 - accedere al bar o ai distributori di bevande (con consumazione);
 - passeggiare in giardino.
10. Supervisione e controllo per tutto il periodo della visita all'osservanza delle regole dell'animatore/educatore.
11. In caso di gravi inosservanze o comportamenti scorretti, l'educatore/animatore sarà tenuto a:
 - Intervenire per correggere ed informare il parente sulle corrette modalità.
 - Invitare il familiare ad interrompere la visita, n caso di reiterati e ripetuti gravi comportamenti negativi.
 - Segnalare per iscritto alla Direzione Sanitaria ed amministrativa per eventuali provvedimenti.
12. Prima di terminare la telefonata ripetere:
Data _____ orario _____ luogo incontro della visita _____

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore

Allegato 3. Modello Triage telefonico



Modulo triage Telefonico per visita ospite RSA – CI/IDR.

Cognome e Nome Visitatore _____
 Nato a _____ il _____
 Residente in _____
 Recapito telefonico _____
 Congiunto/caregiver dell'Ospite _____

al fine di consentire l'accesso alla "Fondazione Mons Mazzali" senza pregiudizio per gli Ospiti, il personale e tutti gli addetti, ha dichiarato sotto la propria responsabilità che:

In questo momento o negli ultimi 10 giorni:

- È stato affetto da Covid-19 o posto in isolamento domiciliare per contatto stretto con persona positiva. SI NO
- Ha avuto/ha tosse? SI NO
- Ha avuto/ha raffreddore? SI NO
- Ha avuto/ha mal di gola? SI NO
- Ha avuto/ha difficoltà di respiro? SI NO
- Ha avuto mialgia/artralgia SI NO
- Ha avuto vomito/diarrea SI NO
- Ha avuto alterazioni del gusto/olfatto SI NO
- Ha avuto/ha febbre o febbricola (superiore a 37,5°)? SI NO
- Ha familiari o conviventi che presentano in questi giorni o hanno presentato i sintomi sopra elencati? SI NO
- Ha avuto/ha contatto stretto o vissuto nello stesso ambiente chiuso con un caso confermato o sospetto di Covid-19. SI NO
- È stato contattato dalla propria ATS in quanto venuto inconsapevolmente a contatto con persone affette da infezione da coronavirus (es. viaggio aereo, operatore sanitario o sociosanitario)? SI NO

Di essere in possesso di Pass Verde Covid-19, di cui all'articolo 9 del Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, e all'articolo 14 Decreto-Legge 18 maggio 2021, n. 65:

- o Certificazione comprovante avvenuta vaccinazione anti-SARS-Cov-2; ha validità di nove mesi a far data dal completamento;
- o Certificazione comprovante l'avvenuta somministrazione della prima dose vaccinale; ha validità dal 15esimo giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale.
- o Certificazione comprovante avvenuta guarigione da Covid-19; ha validità di sei mesi a far data dal completamento;
- o Effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-Cov-2 nelle 48 ore precedenti la visita.

Firma dell'Operatore che ha rilevato l'evento

Data

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore

Allegato 4. Modello Triage in Presenza

AGGIORNAMENTO DIRETTIVE PER LA PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE DI COVID-19

In attuazione del contenuto del D.P.C.M. 1° marzo 2020 e s.m.i che dispone la "rigorosa limitazione dell'accesso dei visitatori agli ospiti nelle residenze sanitarie assistenziali per non autosufficienti", al fine di tutelare maggiormente le persone ricoverate e con l'ottica di fornire un'attiva collaborazione, favorendo una maggiore conoscenza e responsabilizzazione di ciascuna persona relativamente alle infezioni da CODIV – 19,

Fondazione MONS. ARRIGO MAZZALI ONLUS

- ha disposto indicazioni e misure da adottare, sia ai visitatori che agli operatori;
- fornisce la scheda che dovrà essere compilata dai visitatori, al fine di poter essere autorizzati all'accesso in struttura;
- comunica che, nel caso in cui il visitatore non fornisca i dati richiesti o non sia in grado di rispondere negativamente ai quesiti clinici sottoposti, l'accesso in struttura non verrà consentito;

Modulo triage per accettazione visitatori.

Io sottoscritto _____

al fine di accedere alla struttura senza pregiudizi agli ospiti e al personale operante

dichiaro sotto la mia responsabilità:

1. di non avere avuto febbre, tosse, disturbi respiratori e di non avere contattato il mio medico curante per la diagnosi e conseguenti provvedimenti nei 10 giorni precedenti l'odierno;
2. di non avere familiari e non avere aver avuto contatto stretto (faccia a faccia) o aver vissuto nello stesso ambiente chiuso con un caso confermato o sospetto di Covid-19, negli ultimi **10 giorni** precedenti l'odierno;
3. di non essere stato contattato dalla mia ATS/ASL in quanto venuto inconsapevolmente a contatto con persone affette da infezione da coronavirus (es. viaggio aereo, operatore sanitario o sociosanitario), negli ultimi **10 giorni** precedenti l'odierno;
4. di essere in possesso di Pass Verde Covid-19, di cui all'articolo 9 del Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52, e all'articolo 14 Decreto-Legge 18 maggio 2021, n. 65:

- Certificazione comprovante avvenuta vaccinazione anti-SARS-Cov-2; ha validità di nove mesi a far data dal completamento;
- Certificazione comprovante l'avvenuta somministrazione della prima dose vaccinale; ha validità dal 15esimo giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale.
- Certificazione comprovante avvenuta guarigione da Covid-19; ha validità di sei mesi a far data dal completamento;
- Effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-Cov-2 nelle 48 ore precedenti la visita.

Firma _____

Luogo, data _____

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore

Allegato 5. Tabella DPI

TABELLA DPI			
Visita esterna all'UU.OO			
Tipologia	operatori	ospiti	familiari
Mascherina FFP2/3	SI	se tollerata	SI
Camice mono uso	NO	NO	Solo su indicazione medica
Visiera*	NO	NO	Solo su indicazione medica
Visita all'interno dell'UU.OO			
Tipologia	operatori	ospiti	familiari
Mascherina FFP2/3	SI	se tollerata	SI
camice mono uso	SI	NO	Solo su indicazione medica
Visiera*	NO	NO	Solo su indicazione medica
PS:* per igienizzazione seguire procedure in uso (PT COVID-19)			

Redazione:			Verifica e approvazione		
Data Emissione 26/05/2021	Responsabile Gruppo lavoro	Boldo Savina Come riportato a piè di pag. 1	Data Validazione 26/05/2021	Funzione Datore di Lavoro Dirigente Sanitario	Cognome Nome Dott. Portioli Paolo Dott. Muti Ettore