

	<b>PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE</b> ex DGR 3226/20 Pag. 1 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

# FONDAZIONE GIUSEPPE RESTELLI ONLUS

**Via Carroccio n.1 - 20017 RHO (MI)**

**RSA SEN. C. PERINI**

## PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE

*Ai sensi della DGR 3226 – 3524 – 3913*

*e dell'Ordinanza Ministero della Salute del 08 maggio 2021*

Versione	Redazione		Verifica		Approvazione	
0	17/06/2020	Direzione Sanitaria / RSSP	26/06/2020	Direzione	26/06/2020	Presidente del. C.d.A

Versione	Redazione		Verifica		Approvazione	
1	20/12/2020	Direzione Sanitaria / RSSP	21/12/2020	Direzione	21/12/2020	Presidente del. C.d.A

Versione	Redazione		Verifica		Approvazione	
2	20/04/2021	Direzione Sanitaria / RSSP	20/04/2021	Direzione	20/04/2021	Presidente del. C.d.A

Versione	Redazione		Verifica		Approvazione	
3	14/05/2021	Direzione Sanitaria / RSSP	17/05/2021	Direzione	17/05/2021	Presidente del. C.d.A

**Rho, li 17.05.2021**

	<b>PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE</b> ex DGR 3226/20 Pag. 2 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## Indice

<b>1- Premesse</b> .....	<b>4</b>
<b>Descrizione della struttura RSA “Sen. Carlo Perini” Rho – Via Cadorna 65</b> .....	<b>4</b>
<b>2- Individuazione del referente COVID-19, attivazione dell’unità di crisi multidisciplinare, individuazione del referente ICA</b> .....	<b>5</b>
<b>Referente Covid</b> .....	<b>5</b>
<b>Unità di crisi multidisciplinare</b> .....	<b>6</b>
<b>Referente ICA</b> .....	<b>6</b>
<b>3- Individuazione criteri per la presa in carico 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</b> .....	<b>7</b>
<b>4- Individuazione 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.)</b> 7	
<b>Utenti candidati all’ingresso dal domicilio verso la RSA:</b> .....	<b>7</b>
<b>Utenti candidati al rientro verso U.d.O. sociosanitaria residenziale riconducibile a collettività chiusa, proveniente da altra struttura (generalmente dopo ricovero presso ospedale per acuti)</b> .....	<b>8</b>
<b>Ospiti/pazienti della RSA che ricorrono, anche con regolarità, a prestazioni ambulatoriali sanitarie erogate da altra struttura e non altrimenti usufruibili presso la medesima U.d.O (esempio: pazienti in dialisi, pazienti in chemioterapia, ecc.)</b> .....	<b>9</b>
<b>Modalità di accoglienza</b> .....	<b>10</b>
<b>5- 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</b> .....	<b>11</b>
<b>6- Adozione delle procedure per la sorveglianza sanitaria per esposizione a sars-cov-2 di tutti gli operatori tenendo conto delle attuali previsioni nazionali e regionali;</b> .....	<b>13</b>
<b>7- Adozione delle misure igienico-sanitarie definite dal ministero della salute e per l’uso dei dpi per operatori, ospiti/pazienti, modalità di diffusione delle informazioni ed approvvigionamento degli stessi;</b>	<b>13</b>
<b>8- Gestione di eventuali casi positivi o sospetti di COVID-19 tra ospiti e operatori.</b> .....	<b>14</b>
<b>9- 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</b> .....	<b>16</b>
<b>La sanificazione degli ambienti e strumentazioni</b> .....	<b>16</b>
<b>Sistema di condizionamento dell’aria</b> .....	<b>16</b>
<b>Mezzi di trasporto</b> .....	<b>18</b>
<b>Raccolta lavaggio e distribuzione dei camici</b> .....	<b>18</b>
<b>Conferimento rifiuti</b> .....	<b>18</b>

	<b>PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE</b> ex DGR 3226/20 Pag. 3 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

<b>Indumenti ospiti e biancheria piana .....</b>	<b>18</b>
<b>10- 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 .....</b>	<b>19</b>
<b>Il rischio biologico:.....</b>	<b>19</b>
<b>Caratteristiche dell'infezione da SARS-CoV-2 e sulla malattia COVID-19: .....</b>	<b>19</b>
<b>Precauzioni standard per l'assistenza a tutti i residenti:.....</b>	<b>20</b>
<b>Precauzioni per la prevenzione dal rischio coronavirus: .....</b>	<b>20</b>
<b>Utilizzo appropriato dei dispositivi e dispositivi di protezione individuali (DPI).....</b>	<b>20</b>
<b>Vestizione: .....</b>	<b>21</b>
<b>Svestizione: .....</b>	<b>21</b>
<b>11- Aggiornamento della Valutazione del Rischio di cui al titolo X D.Lgs. 81/08 e degli eventuali adempimenti conseguenti.....</b>	<b>22</b>
<b>12- Procedure per il rientro anche temporaneo a domicilio .....</b>	<b>24</b>
<b>13- Procedure per l'invio in ospedale.....</b>	<b>24</b>
<b>14- Accesso alla struttura da parte di famigliari/caregiver .....</b>	<b>24</b>
<b>15- Considerazioni finali .....</b>	<b>26</b>
<b>16- Elenco delle procedure .....</b>	<b>27</b>
<b>17- Fonti normative .....</b>	<b>28</b>

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 4 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## 1- Premesse

### Descrizione della struttura RSA “Sen. Carlo Perini” Rho – Via Cadorna 65

L’edificio di proprietà della Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS è composto da n° 6 piani di cui uno seminterrato e cinque fuori terra.

Il Piano Seminterrato è adibito a centrale termica, cucina centrale per la preparazione dei cibi con annessa dispensa, mensa del personale, depositi vari (biancheria, detersivi, ecc.), officina, Chiesa, palestra fisioterapica, sala per la terapia occupazionale e una sala polivalente.

Il Piano Rialzato è adibito in parte ad uffici.

La struttura della RSA (Residenza Sanitaria Assistita) è autorizzata al funzionamento come unità di offerta sociosanitaria per n. 260 posti per persone non autosufficienti di cui n. 243 accreditati a contatto con ATS Milano Città Metropolitana. (Autorizzazione al funzionamento con determina ASL MI 1 n. 560 del 31.12.2009).

Le camere di degenza sono disposte su 4 piani PR - 1° - 2° - 3°- 4° suddivisi in nuclei A e B. Il nucleo B del Piano Rialzato è dedicato a degenza Alzheimer.

La struttura dispone di stanze singole o più letti come di seguito descritto:

- camere a 1 posto letto 36 di cui 32 con bagno singolo;
- camere a 2 posti letto 103 con bagno singolo;
- camere a 3 posti letto 6 con bagno singolo.

In ogni piano sono presenti locali idonei alla gestione socio sanitaria (infermeria, studi medici, depositi biancheria, depositi attrezzature, bagni assistiti, cucina di piano, soggiorni, sale da pranzo).

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 5 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## 2- Individuazione del referente COVID-19, attivazione dell'unità di crisi multidisciplinare, individuazione del referente ICA

### Referente Covid

E' stato nominato come Referente COVID-19 il Responsabile Sanitario Dott.ssa Milena Bianchi.

Le attività coordinate sono 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.

Il Referente COVID-19 coordinerà 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

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 6 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

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.).

Le attività di cui sopra sono svolte in collaborazione e demandate in caso di assenza del referente COVID-19 ai medici in servizio diurno – notturno.

### **Unità di crisi multidisciplinare**

E' costituita una unità di crisi multidisciplinare per gli approfondimenti in materia di COVID-19 e dare riscontro anche tramite convocazioni, e-mail, verbali delle équipes, riunioni, confronti avuti fra datore di lavoro, Medico Competente, Direzione Sanitaria e figure aziendali preposte alla sicurezza, dato il rapido evolversi delle problematiche relative alla sicurezza in relazione alla pandemia.

L'unità di crisi multidisciplinare è così composta:

- |   |                     |
|---|---------------------|
| • Direttore Generale                    | Giuseppe Enrico Re  |
| • Responsabile Sanitario                | Milena Bianchi      |
| • Medico competente                     | Sergio Santagostino |
| • Medico responsabile reparto Alzheimer | Marco Pessina       |
| • Medico infettivologo                  | Cecilia Gulisano    |
| • Psicologo                             | Francesco Carati    |
| • Responsabile servizio infermieristico | Roberta Zucchetti   |
| • RSPP                                  | Abele Carnovali     |
| • RLS                                   | Giovanna Restelli   |
|   | Ada Carrera         |
| • Responsabile RSA aperta               | Clara Gonzatto      |

### **Referente ICA**

Viene affidato il ruolo di referente ICA alla Dott.ssa Cecilia Gulisano specialista in malattie infettive.

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 7 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

### **3- Individuazione criteri per la presa in carico 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**

Si darà priorità di ingresso:

- a quei casi che provengono dall’Ospedale post acuzie, ed impossibilitati al rientro a domicilio;
- a quei casi che verranno segnalati dai servizi sociali comunali;
- a quei casi in lista d’attesa che, dall’esame della parte sanitaria, presentano aspetti problematici per la cura e l’assistenza a domicilio;
- a quei casi in lista d’attesa che presentano aspetti problematici e provocano un notevole stress ai caregivers;
- a quei casi che in presenza di una rete familiare non convivente, non sono assistibili da parte dei parenti per cause varie.

### **4- Individuazione 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.)**

#### **Utenti candidati all’ingresso dal domicilio verso la RSA:**

Iniziale e accurata inchiesta telefonica, da parte del personale dell’Ufficio Accoglienza, Servizio di psicologia e Segreteria della Rsa, volta ad escludere la presenza di sintomi sospetti per COVID-19 e/o l’esposizione a casi COVID-19 nei precedenti giorni. Se dall’inchiesta emergesse che l’ospite è sospetto per COVID-19 comunicare al caregiver di contattare il MMG per avviare percorsi di presa in carico specifici verso strutture di ricovero a carattere sanitario.

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. <b>8</b> a <b>28</b>
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

Si individuano le seguenti possibili situazioni vaccinali del nuovo ospite:

**Nuovo ospite con protezione vaccinale completa:** da intendersi come ciclo vaccinale completato con l'ultima dose del ciclo effettuata da almeno 14 giorni, ovvero con l'unica dose somministrata da almeno 14 giorni in caso di ospite con pregressa infezione da SARS-CoV-2;

**Nuovo ospite con protezione vaccinale parziale:** da intendersi come ciclo vaccinale iniziato con prima dose effettuata da più di 14 giorni;

**Nuovo ospite non vaccinato ma guarito da pregressa infezione da non più di 6 mesi:** al termine dei 90 giorni dall'infezione è prevista comunque la programmazione di una singola dose vaccinale;

**Nuovo ospite non vaccinato:** da intendersi come ciclo vaccinale non iniziato o con la prima dose effettuata da meno di 14 giorni.

In ogni caso si evidenzia, alla luce del D.L. 44 del 2021, l'obbligo della vaccinazione anti COVID 19 per tutto il personale sanitario e gli operatori. Diversamente, per i volontari, addetti all'animazione o ad altre attività occasionali vale quanto previsto dal green pass (certificazione verde COVID-19) o attestazione (non autocertificazione) delle stesse condizioni.

<b>Situazione ospite</b>	<b>Situazione struttura Ospiti vaccinati &gt; 95%</b>
<b>Nuovo ospite con protezione vaccinale completa:</b> ciclo vaccinale completato con l'ultima dose del ciclo effettuata da almeno 14 giorni, ovvero con l'unica dose somministrata da almeno 14 giorni in caso di ospite con pregressa infezione da SARS-CoV-2	<b>no quarantena all'ingresso</b> nessun test iniziale ma screening periodico come gli altri ospiti
<b>Nuovo ospite con protezione vaccinale parziale:</b> da intendersi come ciclo vaccinale iniziato con prima dose effettuata da più di 14 giorni	<b>no quarantena all'ingresso</b> nessun test iniziale ma screening periodico come gli altri ospiti
<b>Nuovo ospite non vaccinato ma guarito da pregressa infezione da non più di 6 mesi</b> (al termine dei 90 giorni dall'infezione è prevista comunque la programmazione di una singola dose vaccinale)	<b>no quarantena all'ingresso</b> nessun test iniziale ma screening periodico come gli altri ospiti
<b>Nuovo ospite non vaccinato:</b> da intendersi come ciclo vaccinale non iniziato o con la prima dose effettuata da meno di 14 giorni	Periodo di quarantena di 10 giorni Test all'ingresso e a 10 giorni Programmazione 1° dose

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 9 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

**Utenti candidati al rientro verso R.S.A. sociosanitaria residenziale riconducibile a collettività chiusa, proveniente da altra struttura (generalmente dopo ricovero presso ospedale per acuti)**

Si possono considerare i seguenti casi:

- **se ospite guarito da Covid 19 e non vaccinato:** è possibile il suo rientro in U.d.O. senza isolamento, con tampone antigenico all'ingresso, e programmazione dose vaccinale entro 6 mesi dalla guarigione;
- **se ospite non vaccinato:** quarantena di 10 giorni, tampone molecolare prima dell'ingresso, e a 10 giorni dall'ingresso. Programmazione prima dose vaccino;
- **se ospite vaccinato solo con prima dose:** quarantena di 10 giorni, test molecolare prima dell'ingresso e programmazione seconda dose;
- **se ospite vaccinato:** nessun isolamento, screening periodico come per gli altri ospiti;

Si precisa che coloro che dovranno trascorrere il periodo di "isolamento", esso sarà in camera singola con servizio igienico annesso e ad uso esclusivo.

**Ospiti/pazienti della RSA che ricorrono, anche con regolarità, a prestazioni ambulatoriali sanitarie erogate da altra struttura e non altrimenti usufruibili presso la medesima U.d.O (esempio: pazienti in dialisi, pazienti in chemioterapia, ecc.)**

Premesso che l'invio di un ospite presso un Presidio Ospedaliero postula l'adozione di adeguate misure di prevenzione quali l'utilizzo della mascherina chirurgica, se tollerata, e la disinfezione degli ausili al rientro in struttura e l'utilizzo di mezzi adeguatamente sanificati. Considerando le caratteristiche di fragilità che caratterizzano gli ospiti della RSA si procede nel modo seguente:

Si possono considerare i seguenti casi:

- **se ospite non vaccinato:** quarantena di 10 giorni, tampone molecolare a 10 giorni dal rientro
- **se ospite vaccinato solo con prima dose:** monitoraggio clinico e tampone antigenico a 10 giorni,
- **se ospite vaccinato:** no isolamento e tampone antigenico a 5 giorni,

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. <b>10</b> a <b>28</b>
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

### **Ospiti residenti in casa albergo e mini appartamenti con uscite per accessi in ospedale (o visita specialistica) o soggiorno presso parenti o altre uscite**

Non avendo tali ospiti contatti con gli ospiti residenti in RSA, ed essendo essi solo in parte vaccinati, si provvederà all'esecuzione di tampone antigenico di controllo con cadenza bimestrale. In caso di esito negativo si proseguirà nel monitoraggio mensile.

In caso di riscontro positivo si procederà all'esecuzione di tampone molecolare:

- in caso di esito negativo si procederà al controllo bimestrale come previsto
- in caso di esito positivo si procederà all'invio presso adeguata struttura, secondo la normativa vigente (mediante segnalazione al medico curante).

I tamponi antigenici andranno eseguiti anche in caso di rialzo termico o sintomi sospetti per Covid, come screening.

I medici o gli infermieri incaricati dell'esecuzione dei tamponi presso la casa albergo o i mini appartamenti dovranno indossare adeguati DPI (maschera FFP2, camice idrorepellente, occhiali, guanti, cuffie, calzari)

Per quanto riguarda i tamponi ed i test sierologici questa RSA si rivolge a Biorep per i tamponi per quanto riguarda i sierologici a Bianalisi e per i test antigenici si avvale di quanto direttamente fornito da ATS o acquisito in proprio.

### **Modalità di accoglienza**

Poiché la nostra struttura non è concepita come struttura per acuti, si provvederà al trasferimento dei pazienti COVID+ presso la struttura di riferimento che verrà indicata da ATS, attraverso il portale Priamo. Nel frattempo si attuerà un isolamento dei casi sospetti e contatti nelle camere di isolamento, individuate in ogni nucleo.

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 11 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## **5- 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**

Per l'utilizzo dei DPI si rimanda al documento Rev. 00 del 24/03/2020 "Procedura operativa per la gestione del rischio COVID-19, procedura per l'utilizzo di DPI".

L'approvvigionamento avviene mediante richiesta ai fornitori storici e ai più recenti individuati che offrono garanzie di fornitura.

Il magazzino presidi sanitari, vista la difficoltà incontrata nell'approvvigionamento, ha in programma una procedura di acquisizione a più riprese, di abbondante materiale da utilizzare appena si verificano nuovi casi di infezione nella struttura.

Le misure igienico/sanitarie sono adottate seguendo la procedura principale per la gestione del rischio COVID-19 del 02/04/2020 in conformità con le indicazioni del Ministero e sono stati esposti i seguenti cartelli nei locali della Fondazione:

## Coronavirus COVID-19

PER GLI OPERATORI DELLE STRUTTURE SANITARIE

### Regole di comportamento per la protezione e prevenzione

Segui le istruzioni fornite dalla tua Azienda e confrontati con i colleghi rispetto alle procedure di sicurezza adottate per proteggerti dal COVID-19

Quando entri in una stanza in cui si trova un caso sospetto o confermato di COVID-19, devi indossare i DPI come da indicazione della tua Azienda

**Ricorda**  
I dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso devono essere cambiati tra un uso e l'altro e ogni volta che si assiste un paziente sospetto gettandoli in un bidone con coperchio. Subito dopo lavati accuratamente le mani.

Se esegui una procedura respiratoria, come l'intubazione, usa un DPI respiratorio adeguato

**Ricorda**  
Non toccarti gli occhi, il naso o la bocca con guanti o mani nude fino a che non ti sei lavato le mani accuratamente

Se ti viene tosse, raffreddore o febbre dopo che hai fornito assistenza, informa immediatamente del tuo stato di salute la tua Direzione e segui le indicazioni che ti forniranno

**5 momenti per la corretta igiene delle mani**  
Usa il gel alcolico o usa acqua e sapone:

1. Prima di toccare un paziente
2. Prima di iniziare procedure pulite/asettiche
3. Dopo il rischio di esposizione a fluidi corporei
4. Dopo aver toccato un paziente
5. Dopo aver toccato le superfici intorno al paziente

## Coronavirus COVID-19

PER GLI OPERATORI DELLE STRUTTURE SANITARIE

### Regole di comportamento generali da applicare in tutti i setting clinico-assistenziali

Ridurre possibilmente il numero di accompagnatori e visitatori (non più di uno per paziente)

Far osservare a tutti coloro che accedono alle strutture sanitarie le seguenti precauzioni generali di igiene, a prescindere dalla presenza di sintomi:

- lavarsi le mani con gel alcolico per 30 secondi se le mani non sono visibilmente sporche, e con acqua e sapone per 1 minuto se sono visibilmente sporche;
- utilizzare fazzoletto di carta da gettare immediatamente nel cestino dopo aver starnutito o tossito e lavarsi le mani, oppure utilizzare il gomito flessso;
- evitare di toccarsi occhi, naso e bocca con le mani

Assicurarsi che i locali dove stazionano i pazienti (sale d'attesa, ambulatori, e reparti) siano ben areati e che siano dotati di contenitori per i rifiuti

Limitare il più possibile il movimento dei pazienti con sintomatologia simil influenzale all'interno della struttura per ridurre il rischio potenziale di infezione

Assicurarsi che siano attuate regolarmente le procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

I pazienti che non rientrano nei casi sospetti ma che manifestano febbre, tosse o altri sintomi respiratori, che accedono al Pronto Soccorso, ai reparti e alle attività ambulatoriali, devono:

- lavarsi le mani all'arrivo e dopo aver tossito o starnutito;
- indossare la mascherina;
- stare a distanza di almeno 1 metro dagli altri;
- mantenere l'ambiente possibilmente ventilato

## Coronavirus COVID-19

PER GLI OPERATORI DELLE STRUTTURE SOCIO SANITARIE

### Gestione del paziente sospetto o confermato

Il residente sospetto o confermato COVID-19 che rimane in struttura: va messo in quarantena in stanza singola con bagno privato o nel modulo pre-isolamento (se disponibile); posizionare una mascherina chirurgica sul volto del paziente se riesce a tollerarla

Gli operatori contingenti devono lavarsi accuratamente le mani prima e dopo ogni procedura di assistenza

Quando è necessaria assistenza diretta al residente, applicare rigorosamente le precauzioni da contatto e per procedure che generano aerosol nell'assistenza di casi sospetti o probabili/confermati di COVID-19: guanti, mascherina chirurgica, occhiali di protezione/visiera, grembiule/camicia monouso

Quando non è necessaria assistenza diretta al residente, indossare la mascherina chirurgica, mantenersi alla distanza di almeno 1 metro ed evitare di toccare le superfici nella stanza del residente

Disinfettare gli strumenti riutilizzabili (termometro, stetoscopio, etc...) e gli elettromedicali con alcol etilico 70% o soluzione alcolica contenente sali di ammonio quaternario

Effettuare frequentemente (ALMENO due volte al giorno) la sanificazione della stanza del residente con detergente a base di alcol o di cloro

## COVID-19

# COME COMPORTARSI UN CODICE

PER OPERATORI SANITARI + SOCIO SANITARI

I DPI sono importanti per la tua protezione, ma non sufficienti se non rispetti le misure di igiene (corretta gestione DPI, igiene mani, igiene superfici di lavoro ...)

**DPI E DIVISA PULITA**  
Indossa e rimuovi correttamente i DPI e indossa la divisa pulita a ogni turno di lavoro

**SE PARLI**  
Indossa la mascherina chirurgica se parli con un altro operatore o con un familiare a distanza ravvicinata

**PAUSA**  
programmi una pausa alternandoti con un collega, evita la compresenza con altri nell'area ristoro (attenzione alla distanza di sicurezza)

**RIUNIONI**  
tieni alta l'attenzione sui tuoi comportamenti (distanza sicurezza, igiene mani), non toccare occhi, naso e bocca durante le riunioni di lavoro

**IGIENE OPERATORE**  
fai una doccia a fine turno, se non è possibile esegui una buona igiene parziale prima di indossare i tuoi abiti e fai la doccia appena rientri a casa

**TOCCARSI**  
attenzione a non toccare occhi, naso e bocca quando non indossi i DPI

**SENZA DPI**  
mantieni la distanza di sicurezza con gli altri operatori sanitari o socio sanitari!

**IGIENE MANI**  
lavi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica all'inizio e alla fine di ogni turno e nel passaggio da un paziente all'altro. Lavale anche prima e dopo l'ingresso nell'area ristoro

**DISATTENZIONE**  
se vedi commettere distinzioni che possono aumentare il rischio di diffusione del SARS-CoV-2, segnalalo al collega o al responsabile del servizio

**DUBBI?**  
se hai dubbi chiedi. Gli esperti ti possono aiutare. [jpcCovid-19@iss.it](mailto:jpcCovid-19@iss.it)

**Ricordati: la distanza di sicurezza è di almeno 1 metro**

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 13 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## **6- Adozione delle procedure per la sorveglianza sanitaria per esposizione a sars-cov-2 di tutti gli operatori tenendo conto delle attuali previsioni nazionali e regionali;**

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 e con il Referente COVID 19 per gli aggiornamenti del caso.

Gli operatori sono stati suddivisi tra quelli che possono avere:

- **“stretto contatto”** con gli ospiti che, nella sostanza sono individuati negli operatori sanitari, quelli di assistenza all'ospite (ASA/OSS) e gli educatori/animatori;
- **senza “stretto contatto”** con gli ospiti che, nella sostanza sono individuati negli operatori addetti ai servizi alberghieri e nei servizi di manutenzione e amministrativi.

Per gli operatori sanitari, come indicato dalle vigenti norme e, da ultimo, in DGR 3913 si procederà, secondo le indicazioni ricevute, a monitorare, attraverso uno screening a cadenza bimestrale, la situazione degli operatori sanitari, qui intesi come: Medici, Infermieri, Fisioterapisti, Educatori/animatori, ASA/OSS.

## **7- Adozione delle misure igienico-sanitarie definite dal ministero della salute e per l'uso dei dpi per operatori, ospiti/pazienti, modalità di diffusione delle informazioni ed approvvigionamento degli stessi;**

Per l'utilizzo dei DPI si rimanda alle misure definite dal Ministero e a quanto descritto al successivo punto 11.

L'approvvigionamento avviene mediante richiesta ai fornitori storici e ai più recenti individuati in quanto offrono garanzie di fornitura non sempre possibili con i fornitori storici.

Per quanto riguarda i dispositivi di protezione, vista la difficoltà incontrata nell'approvvigionamento, si cerca di applicare procedure di acquisizione che consentano di avere in magazzino una significativa quantità di materiale in grado di supportare eventuali momenti di carenza nelle forniture.

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 14 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

Le misure igienico/sanitarie ovvero le indicazioni del Ministero sono state adottate ed esposte fin dalla loro pubblicazione e che trovano ancora piena attuazione, sono quelle di seguito riportate.

## 8- Gestione di eventuali casi positivi o sospetti di COVID-19 tra ospiti e operatori

Secondo quanto previsto nelle DGR 3226 e DGR 3913, al fine di verificare la situazione degli ospiti e degli operatori, considerando la specifica fragilità degli ospiti e le attività assicurate agli stessi si attua un monitoraggio costante della situazione tra gli ospiti e gli operatori sanitari, con particolare riferimento agli operatori addetti all'assistenza tutelare ed infermieristica attraverso l'utilizzo di test antigenici forniti da ATS.

### OSPITI:

Di seguito si riporta la procedura da seguire in caso di:

- **ospite con sintomi sospetti per COVID 19:** si effettua test antigenico come indicato nella DGR 3913;
- **ospite con esito test antigenico positivo:** viene messo in “isolamento” e si effettua test molecolare come indicato nella DGR 3913;
- **in tutti i casi di ospite positivo, lo stesso viene inserito sul portale Priamo,** in attesa di riscontro rispetto alla possibilità di trasferimento in struttura idonea per ospiti Covid positivi; l'ospite asintomatico o paucisintomatico viene monitorato per temperatura e saturazione e condizioni cliniche, oltre a tampone di controllo dopo 14 gg. in caso di:
  - **tampone molecolare di controllo con risultato positivo:** l'ospite prosegue l'isolamento;
  - **tampone molecolare di controllo con risultato negativo:** l'ospite riprende la normale attività in RSA;
  - **nel caso di ospite per il quale viene valutata la inopportunità' di proseguire la permanenza in rsa:** sulla base delle specifiche valutazioni si procederà a contattare il servizio 112 AREU per un suo trasferimento in ospedale.

### OPERATORI

- **Operatore, al domicilio o in servizio, con sintomi sospetti di COVID 19, compreso operatore con temperatura  $\geq$  a 37,5 misurata all'ingresso e all'uscita del turno di lavoro**

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 15 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

**o contatto stretto:**

- **se si trova al domicilio:** rimane al domicilio e segnala la situazione al proprio MMG per attivare gli accertamenti necessari;
- **se si trova in struttura:** viene invitato a lasciare la RSA e a recarsi dal proprio MMG per gli accertamenti necessari;
- **Operatore risultato positivo a test antigenico di screening effettuato in RSA ovvero a tampone molecolare:**  
 si provvede a segnalare la situazione ad ATS verificando altresì eventuali “contatti stretti” così come definiti dall’attuale normativa; l’operatore effettua isolamento fiduciario domiciliare;
- **Considerando il particolare contesto comunitario della RSA, precauzionalmente, si ritiene necessario concludere l’isolamento solo dopo tampone molecolare negativo.**
- **In considerazione del fatto che gli operatori e gli ospiti sono vaccinati > 95%, in caso di positività del tampone antigenico e/o molecolare, sospettando la presenza di variante Covid 19, si procederà all’esecuzione dei tamponi antigenici agli ospiti che sono venuti a contatto con l’operatore risultato positivo a 5 e 10 giorni dal riscontro di positività, e ai dipendenti che sono considerati contatto di caso, tra il 3° e il 7° giorno dal riscontro di positività.**

La RSA, considerando le specifiche condizioni di alcuni ospiti, ha la disponibilità di ossigenoterapia e ha in dotazione: termoscanter/termometri a infrarossi, apparecchi per saturimetria transcutanea; la vestizione/svestizione degli operatori avviene:

- la vestizione nello spazio apposito all’interno del reparto
- la svestizione prima di uscire dalla camera stessa.

Sono presenti nel personale medico due specialisti in geriatria e medicina palliativa che hanno seguito e seguiranno i casi particolari.

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 16 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## **9- 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**

### **La sanificazione degli ambienti e strumentazioni**

Al termine delle attività mediche il personale infermieristico procede alla sanificazione abituale delle strumentazioni mediche.

L'impresa incaricata delle pulizie esegue giornalmente la pulizia accurata delle superfici ambientali, vedi procedura pulizia e sanificazioni ambienti Cooperativa CON.TE.S Scarl.

Inoltre periodica sanificazione totale con l'impresa qualificata utilizzando il metodo del perossido di idrogeno ed anche a richiesta del responsabile di ogni reparto ad effettuare in proprio la sanificazione do ogni specifico locale con l'impiego di una macchina per la sanificazione.

### **Sistema di condizionamento dell'aria**

Estratto da: Protocolli per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus sars-cov-2 del 03/06/2020:

“...Funzionamento dell'impianto di raffrescamento. La macchina a servizio della “Zona Ingresso” utilizzerà il locale macchine come “plenum” (ovvero, togliendo i pannelli frontali). In questo modo l'aria esterna entrerà nella stanza tramite la canalizzazione esistente prelevando l'aria del locale (di fatto “esterna”) che verrà igienizzato giornalmente.

La macchina a servizio della “Sala Del Grande” sarà posta in modalità tutt'aria esterna: nelle condizioni più severe non andrà oltre il 40-50% della resa; prestazione accettabile in funzione del tipo di utilizzo (prolungato o meno) e del numero di presenze.

Per le altre macchine il funzionamento varia in funzione delle caratteristiche degli ospiti presenti:

nei reparti con ospiti Covid Positivi il funzionamento dell'impianto non necessita di particolari accorgimenti e potrà funzionare pressoché normalmente in quanto il pericolo di infezione tra le

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 17 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

persone presenti non sussiste (gli ospiti sono infetti, il personale utilizza DPI adeguati);

nei reparti con ospiti Covid Negativi le macchine a servizio dei “soggiorni Torre”, nelle Sale da Pranzo e nei "Soggiorni Comuni", non disponendo di una presa d’aria esterna, saranno utilizzate secondo la disponibilità dei reparti funzionando solamente con locali privi di persone. Sarà possibile effettuare un pre-raffreddamento dei locali prima del loro utilizzo con 1-2 gradi al di sotto della temperatura di comfort. Le indicazioni sugli orari di accensione saranno comunicate dalle responsabili di reparto all’ufficio tecnico.

Stessa situazione si verificherà per la Chiesa, funzionando solamente con locali privi di persone. Sarà possibile effettuare un pre-raffreddamento del locale prima dell’ utilizzo con 1-2 gradi al di sotto della temperatura di comfort.

Gli orari e la durata del funzionamento dell’impianto saranno gestiti tramite i termostati posti su ogni macchina, varieranno in funzione delle temperature esterne e alle disponibilità dei reparti.

Gli apparecchi nelle camere di degenza (split) potranno funzionare pressoché normalmente in quanto il livello di rischio di infezione all’interno della camera stessa non è aggravato dal funzionamento dello split.

La pulizia di bocchette e diffusori per l’uscita dell’aria sarà garantita tramite l’igienizzazione settimanale con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.

La pulizia delle macchine sarà effettuata con una periodicità di pulizia dei filtri che tenga conto del reale funzionamento del climatizzatore, delle condizioni climatiche e microclimatiche e dell’attività svolta nel locale e del numero di persone presenti, comunque non superiore ad ogni quattro settimane ad impianto fermo.

Dove possibile in questi ambienti è necessario aprire regolarmente finestre e balconi. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi. Durante l’apertura delle finestre mantenere chiuse le porte.

Tutti i locali serviti dall’impianto di raffrescamento al di fuori dei reparti di degenza (uffici, terapia occupazionale, fisioterapia, officina ecc.) seguiranno le stesse procedure di utilizzo degli apparecchi nelle camere dei reparti. Nel caso in cui alcuni ambienti siano dotati di ventilatori portatili a

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. <b>18 a 28</b>
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

pavimento o da tavolo che comportano un significativo movimento dell'aria, si consiglia di porre grande attenzione nell'utilizzo in presenza di più persone. In ogni caso si ricorda di posizionare i ventilatori ad una certa distanza, e mai indirizzati direttamente sulle persone. Si sconsiglia l'utilizzo di queste apparecchiature in caso di ambienti con la presenza di più di un lavoratore...".

### **Mezzi di trasporto**

All'interno della vettura dovrà essere eseguita la pulizia di volante, di chiavi, del pomello del cambio ,dei tasti della temperatura aria e altri eventualmente toccati, dell' interno portiera con specifico prodotto a disposizione in ogni vettura o ad ogni dato a ogni operatore per vettura privata. Sarà cura dell'operatore segnalare prontamente la necessità di rifornire la vettura del disinfettante in via di esaurimento.

### **Raccolta lavaggio e distribuzione dei camici**

Estratto da PROCEDURA PER LA CONSEGNA DI CAMICI IDROREPELLENTI:

"...consegna da parte della ditta Lavanderia Sevizi Ospedalieri; il camice, dopo l'utilizzo, dovrà essere collocato all'interno di sacchi trasparenti neutri posizionati nei carrelli della biancheria piana, sito in ogni piano, per essere inviato al lavaggio; i camici verranno riconsegnati, lavati, igienizzati e riconfezionati, per essere nuovamente consegnati agli operatori".

### **Conferimento rifiuti**

I rifiuti urbani assimilabili vengono raccolti e smaltiti secondo le disposizioni di legge.

I rifiuti speciali vengono raccolti secondo le disposizioni di legge e smaltiti attraverso ditta specializzata incaricata.

### **Indumenti ospiti e biancheria piana**

La raccolta, lavaggio e distribuzione degli indumenti degli Ospiti e Gestione biancheria piana e

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. <b>19</b> a <b>28</b>
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

corredo dell'unità di degenza viene effettuata seguendo il "protocollo ricondizionamento biancheria – COVID-19" del 22/03/2020 della ditta Servizi Ospedalieri.

## **10- 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**

Gli incontri di formazione e informazione sono svolti periodicamente. Gli Operatori Sanitari hanno effettuato corsi FAD Specifici per la gestione del COVID-19 e la consulente in malattie infettive svolge corsi di formazione agli Operatori sull'utilizzo dei DPI.

Nel corso degli incontri sono stati richiamati ed evidenziati i punti e le procedure di seguito indicate.

### **Il rischio biologico:**

È una tipologia di rischio già presente potenzialmente nella RSA. Tutti i lavoratori periodicamente partecipano a corsi specifici sull'argomento.

Con l'avvento della pandemia dovuta alla trasmissione dell'infezione da SARS- COV-2 sono stati organizzati degli incontri formativi nei reparti facendo rispettare a tutti le misure minime di prevenzione, mantenendo una distanza superiore al metro tra i partecipanti, che indossavano una mascherina protettiva, al fine di sensibilizzare i lavoratori sui principi di base della prevenzione e controllo del virus.

### **Caratteristiche dell'infezione da SARS-CoV-2 e sulla malattia COVID-19:**

Accenno alle caratteristiche del virus e sue modalità di trasmissione, (si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata. La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite la saliva, tossendo e starnutendo, attraverso contatti diretti personali; le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 20 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

occhi), epidemiologia, presentazione clinica, diagnosi, trattamento, procedure da seguire in presenza di un caso sospetto o probabile/confermato.

### **Precauzioni standard per l'assistenza a tutti i residenti:**

Ferme restando tutte le misure di prevenzione e protezione rispetto ai rischi già presenti nella struttura si sottolinea l'attenzione nei comportamenti, dal lavaggio costante delle mani, alla segnalazione di qualunque mutamento delle condizioni di salute per ogni dipendente, l'utilizzo di dispositivi e DPI appropriati (in relazione alle operazioni da svolgere soprattutto quando si eseguono procedure che possano generare aerosol e nell'assistenza di casi di COVID-19: guanti, mascherina chirurgica, o facciale filtrante (FFP2), occhiali di protezione/visiera, camice monouso; lo smaltimento sicuro dei rifiuti, una gestione appropriata della biancheria, e l'importanza di una pulizia ambientale ancora più frequente.

### **Precauzioni per la prevenzione dal rischio coronavirus:**

Si riportano alcuni passi della "procedura operativa per la gestione del rischio COVID-19" distribuita (o comunicata tramite cartellaweb) a tutto il personale che comprendeva anche la possibilità di contattare il medico competente in caso di eventuali dubbi e domande in merito, si segnalano alcune precauzioni messe in atto.

### **Utilizzo appropriato dei dispositivi e dispositivi di protezione individuali (DPI)**

La pratica per l'utilizzo dei DPI necessari alla protezione è in uso costante presso la nostra struttura. Si intendono però ribadire alcune procedure necessarie durante le attività di gestione degli ospiti sulle corrette metodologie per indossare e rimuovere i DPI. In riferimento alle procedure di vestizione e svestizione dei DPI sono trasmessi video formativi nei televisori di reparto e all'ingresso. Questi video rimangono inseriti in una chiave USB collegato alla TV e disponibili in ogni momento dell'attività.

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. <b>21</b> a <b>28</b>
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

### **Vestizione:**

1. Togliere ogni monile e oggetto personale. PRATICARE L'IGIENE DELLE MANI con la soluzione alcolica presente;
2. Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri;
3. Indossare un primo paio di guanti;
4. Indossare sopra la divisa il camice monouso;
5. Indossare idoneo filtrante facciale/mascherina;
6. Indossare gli occhiali di protezione/visiera;
7. Indossare secondo paio di guanti se necessario.

### **Svestizione:**

- Evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute; i DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore; decontaminare i DPI riutilizzabili;
- Rispettare la sequenza indicata:
  1. Rimuovere il camice monouso e smaltirlo nel contenitore;
  2. Rimuovere il primo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore;
  3. Rimuovere gli occhiali e sanificarli;
  4. Rimuovere la maschera FFP2 maneggiandola dalla parte posteriore e smaltirla nel contenitore;
  5. Rimuovere il secondo paio di guanti se necessario;
  6. Praticare l'igiene delle mani con soluzioni alcolica o con acqua e sapone.

Al termine dei momenti formativi è stata precisata che la miglior forma di prevenzione deve essere l'attenzione continua e costante in quei movimenti abituali che tutti facciamo, ma che ora diventano fondamentali. Il lavaggio frequente delle mani deve rimanere una buona abitudine, togliere e mettere i guanti e la mascherina, mantenere la distanza prevista, devono essere atti che, se considerati attentamente possono essere fondamentali.

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 22 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## **11- Aggiornamento della Valutazione del Rischio di cui al titolo X D.Lgs. 81/08 e degli eventuali adempimenti conseguenti**

L'attuale emergenza sanitaria correlata alla pandemia da SARS-CoV-2 oltre ad aver determinato una perdita insanabile di vite umane, rappresenta una situazione di emergenza globale, sociale e del lavoro.

La Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS ha cercato di applicare tutte le indicazioni che gli Enti preposti suggerivano nel tempo con l'obiettivo di garantire una tutela globale della salute e della sicurezza degli ospiti e dei lavoratori anche in questo momento emergenziale.

L'aggiornamento in questa fase di emergenza è composto dall'insieme delle procedure che sono state messe in atto durante l'attività lavorativa con l'intento di produrre un documento di valutazione completo in tutte le sue parti al più presto.

L'adozione di misure graduali ed adeguate attraverso una nuova organizzazione dei reparti ha consentito, in presenza di indicatori epidemiologici compatibili, la possibilità di svolgere le operazioni richieste, garantendo adeguati livelli di tutela della salute e sicurezza degli ospiti e di tutti i lavoratori

Per tutte le procedure adottate sono stati consultati i responsabili di reparto ed i lavoratori tramite le loro rappresentanti.

	<b>PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE</b> ex DGR 3226/20 Pag. 23 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

**FONDAZIONE GIUSEPPE RESTELLI ONLUS**  
 via Carroccio, 1 20017 RHO (MI) tel. 02 930 20 80 fax 02 935 04 255  
 C.F. 86503120155 P.IVA 08938040154 [www.fondazionerestelli.it](http://www.fondazionerestelli.it) [info@fondazionerestelli.it](mailto:info@fondazionerestelli.it)

### ELENCO DEGLI ALLEGATI PRODOTTI DURANTE IL PERIODO DI PANDEMIA COVID-19 (4)

**Novembre 2020 - Aggiornamento relativo al Rischio COVID-19**

L'attuale emergenza sanitaria correlata alla pandemia da SARS-CoV-2 oltre ad aver determinato una perdita insanabile di vite umane, rappresenta una situazione di emergenza globale, sociale e del lavoro.

La Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS ha cercato di applicare tutte le indicazioni che gli Enti preposti suggerivano nel tempo con l'obiettivo di garantire una tutela globale della salute e della sicurezza degli ospiti e dei lavoratori anche in questo momento emergenziale.

L'aggiornamento in questa fase di emergenza è composto dall'insieme delle procedure che sono state messe in atto durante l'attività lavorativa con l'intento di produrre un documento di valutazione completo in tutte le sue parti al più presto.

L'adozione di misure graduali ed adeguate attraverso una nuova organizzazione dei reparti ha consentito, in presenza di indicatori epidemiologici compatibili, la possibilità di svolgere le operazioni richieste, garantendo adeguati livelli di tutela della salute e sicurezza degli ospiti e di tutti i lavoratori. Per tutte le procedure adottate sono stati consultati i responsabili di reparto ed i lavoratori tramite le loro rappresentanti.

#### PROCEDURA OPERATIVA PRINCIPALE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO COVID-19

##### PROCEDURA PER IL PERSONALE NON SANITARIO CHE ACCEDE AI REPARTI

##### PROCEDURA PER L'UTILIZZO DI DPI DELLE VIE RESPIRATORIE

##### PROCEDURA PER LA CONSEGNA DI CAMICI IDROREPELLENTI A NOLEGGIO DA LAVARE

##### PROCEDURA PER IL PERSONALE OPERANTE IN PORTINERIA/CENTRALINO (MONITORAGGIO ATTIVO DELLA TEMPERATURA) 1/2

##### PROCEDURA DI ESECUZIONE DEL TAMPONE PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'RNA DI SARS-COV-2

##### PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DEGLI AMBIENTI INDOOR

##### PROC. PER LA GESTIONE DEL RITIRO DI MATERIALI E DEI FORNITORI

##### PROC. PER L'APPROVVIGIONAMENTO E L'UTILIZZO DEI DPI (aggior. 1)

##### PROCEDURA PER GLI OPERATORI SANITARI E SOCIOSANITARI

##### PROCEDURA PER L'INCONTRO DEGLI OSPITI CON I FAMILIARI

##### PROC. ISOLAMENTO SOSPETTI E NUOVI INGRESSI IN RSA

##### PROTOCOLLO PARRUCCHIERE NELLA R.S.A.

##### PROTOCOLLO RIPRESA DELLE CELEBRAZIONI EUCARISTICHE

##### PROC VISITE AMBULATORIALI ED ACCESSI IN OSPEDALE DEGLI OSPITI

Dr.ssa Milena Bianchi  
 Responsabile Sanitaria

Sig.ra Ada Carrera  
 (Rapp. Lavor. Sicurezza)

Dr. Sergio Santagostino  
 (Medico Competente)

Sig.ra Giovanna Restelli  
 (Rapp. Lavor. Sicurezza)

Geom. Abele Carnovali  
 (R.S.P.P.)

dr. Franco Massi  
 (Datore di lavoro per la sicurezza)

IL DOCUMENTO NON E' DATATO IN QUANTO IN COSTANTE AGGIORNAMENTO CON L'INSERIMENTO DI NUOVE PROCEDURE (Datate e Firmate singolarmente)

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA COVID19

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 24 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## 12- Procedure per il rientro anche temporaneo a domicilio

Condizione preliminare al rientro, anche temporaneo, a domicilio, ovvero uscita sul territorio, resta la firma del Patto di Condivisione del Rischio. L'uscita dalla Struttura è sempre e comunque subordinata alla valutazione clinica delle condizioni generali dell'ospite, così come all'accordo circa la programmazione dell'uscita stessa in funzione della più ampia organizzazione del lavoro; inoltre, anche in relazione allo specifico contesto epidemiologico interno ed esterno alla struttura, la decisione da parte del Responsabile Sanitario potrà subire ulteriori limitazioni.

La richiesta del rientro al domicilio dovrà essere presentata per iscritto al Responsabile Sanitario e in copia al servizio di Psicologia entro 5 giorni dalla data dell'uscita stessa. La richiesta dovrà essere inviata via mail all'indirizzo [urp@fondazionerestelli.it](mailto:urp@fondazionerestelli.it)

Le uscite, una volta concluse, saranno seguite da esecuzione di test antigenici e sorveglianza sanitaria come da indicazioni ministeriali.

## 13- Procedure per l'invio in ospedale

In caso di eventi acuti anche non correlati a COVID-19, gli ospiti verranno inviati in ospedale per le cure necessarie.

La decisione deve essere condivisa con l'ospite/paziente, quando possibile, con i familiari ovvero con il legale rappresentante.

L'accesso alle terapie del dolore e alle cure palliative viene garantito in Rsa dove è presente e lavora una specialista in Terapia palliativa.

## 14- Accesso alla struttura da parte di famigliari/caregiver

In base all'Ordinanza emanata dal Ministero della Salute dell' 8 maggio 2021, che consente e regola l'accesso di famigliari e visitatori nelle strutture di assistenza socio-sanitaria, il coinvolgimento dei parenti avviene esclusivamente a seguito di convocazione.

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 25 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

**I parenti degli ospiti dell’RSA (non più di due per ospite per singola visita)**, muniti di mascherina FFP2 o superiore e dopo aver eseguito l’apposita procedura (rilevazione temperatura, igiene mani, guanti, compilazione modulo *triage*), potranno vedere il proprio caro a colloquio secondo due modalità:

- 1) **Chi è sprovvisto di Certificazione Verde Covid-19 o requisiti equivalenti** continuerà a fruire della modalità in uso fino ad ora, che prevede l’utilizzo di un locale separato dall’ospite tramite un pannello di plexiglas. In caso di difficoltà di comprensione l’operatore presente interviene per garantire la serenità del colloquio.
- 2) **Chi è in possesso di Certificazione Verde Covid-19 o requisiti equivalenti** (da esibire in originale all’operatore presente) potrà, a seguito della sottoscrizione del **“Patto di condivisione del rischio”**, accedere alle postazioni all’esterno (modalità privilegiata in caso di bel tempo), oppure vedere il proprio caro nelle aree attrezzate del soggiorno-ex sala da pranzo al piano rialzato.

Come indicato nell’Ordinanza dell’8 maggio, il contatto fisico tra visitatore/familiare e ospite può essere preso in considerazione in particolari condizioni di esigenze relazionali/affettive. Qualora accordata, l’interazione con contatto fisico può avvenire esclusivamente tra familiare/visitatore in possesso della Certificazione Verde COVID-19 e di ospite vaccinato o con infezione negli ultimi 6 mesi.

E’ consentito l’accesso in Struttura anche dei minori, a patto che venga per essi garantito il rispetto delle misure di prevenzione (rigore nell’utilizzo di DPI, distanziamento, rispetto delle precauzioni e delle misure igienico-sanitarie); è vietato in ogni caso l’accesso di bambini minori di 6 anni.

Per l’accesso dei parenti è stato scelto un salone ampio e arieggiato, utilizzato in modo esclusivo per i colloqui.

Il percorso che seguono i visitatori è organizzato in modo circolare per evitare che le persone possano incrociarsi tra loro.

**I parenti degli ospiti del nucleo protetto** potranno continuare ad utilizzare la stanza Snoezelen che si affaccia sul giardino. Il parente accederà alla stanza Snoezelen munito di mascherina FFP2 o superiore e dopo aver eseguito l’apposita procedura (rilevazione temperatura, igiene mani, guanti, compilazione modulo *triage*).

L’ospite verrà accompagnato all’interno della stanza Snoezelen, e da qui potrà interagire con il proprio caro attraverso una parete di plexiglas.

Dopo ogni colloquio verrà igienizzato l’esterno della vetrata.

Le visite dei familiari/conoscenti non sono sostitutive di tutte le altre forme di comunicazioni possibili (telefoniche o videochiamate) disponibili a richiesta o secondo tempistiche concordate.

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 26 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## 15- Programma Vaccinazioni ospiti e dipendenti

Sono stati vaccinati quasi tutti gli ospiti presenti in Rsa. Prosegue la vaccinazione per coloro che entrano e non sono vaccinati, o solo con una dose, secondo le indicazioni del programma vaccinale predisposto dal ministero della salute (Piano strategico dell'Italia per la vaccinazione anti SARS-CoV-2/COVID-19, adottato con DM del 2 Gennaio 2021); si procede alla vaccinazione con vaccino fornito in accordo settimanale con l'apposito ufficio ATS, previa raccolta anamnestica e relativo consenso informato secondo modulo ufficiale, Le vaccinazioni vengono eseguite, dal personale addetto, sui piani di appartenenza. E' cura del medico responsabile di piano annotare in FASAS e segnalare alle autorità competenti, eventuali eventi avversi occorsi in seguito alla pratica vaccinale.

Si procede, analogamente, alla vaccinazione dei dipendenti e del personale afferente a vario titolo, in modo continuativo, alla Fondazione. In tal caso la vaccinazione avviene in locali predisposti al piano rialzato (ala fisioterapia), previa valutazione di anamnesi certificata dal soggetto e verifica del consenso informato allegato. Gli operatori addetti alla vaccinazione forniscono, oltre a quanto riportato nel modulo del consenso informato, tutte le informazioni richieste da ciascun paziente.

Le equipe vaccinali individuate dalla Fondazione sono costituite da un medico ed un infermiere adeguatamente formati sui vaccini in uso e sulle modalità clinico gestionali degli stessi grazie al corso predisposto ad hoc presso il portale EDUISS dell'Istituto Superiore di Sanità.

In seguito ad accordi con ATS, un'equipe vaccinale della Fondazione provvederà alla vaccinazione degli ospiti residenti negli appartamenti della casa albergo e nei mini appartamenti annessi alla Fondazione stessa. Essendo tutti gli operatori vaccinati, fatta esclusione degli operatori che, volontariamente, abbiano rifiutato la vaccinazione (che sono sottoposti a misure specifiche concordate dalla Direzione in accordo con il medico competente, e non sono attualmente in servizio), si pongono tre condizioni di rischio possibile:

-operatori che pur essendo stati vaccinati risultino "non responders": tali operatori verranno sottoposti a monitoraggio con tampone molecolare 1 volta al mese

-operatori che non hanno potuto sottoporsi a vaccinazione per motivazioni mediche accertate: tali operatori verranno sottoposti a monitoraggio con tampone molecolare 1 volta al mese

-operatori che non sono stati ancora vaccinati in quanto assenti (per malattia, viaggi, ferie o in attesa di vaccinazione presso servizi vaccinali territoriali di ATS in quanto a rischio di reazioni potenzialmente gravi): tali operatori verranno sottoposti a monitoraggio con tampone molecolare 1 volta al mese avendo cura di prenotare, prima possibile, la seduta vaccinale

## 16- Considerazioni finali

In attesa del piano territoriale adottato dalla Regione, il presente Piano Organizzativo Gestionale è stato redatto facendo pieno riferimento a quanto indicato dalle DGR 3226/2020, 3524/2020 e DGR 3913/2020 e successive circolari interpretative.

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. 27 a 28
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## 17- Elenco delle procedure

- PROCEDURA OPERATIVA PRINCIPALE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO COVID-19, rev 01 del 02/04/2020;
- PROCEDURA PER IL PERSONALE NON SANITARIO CHE ACCEDE AI REPARTI, rev 02 del 05/10/2020;
- PROCEDURA PER L'APPROVVIGIONAMENTO E L'UTILIZZO DEI DPI rev 04 del 18/09/2020;
- PROCEDURA PER IL PERSONALE OPERANTE IN PORTINERIA/CENTRALINO, rev 01 del 24/03/2020;
- PROCEDURA PER LA CONSEGNA DI CAMICI IDROREPELLENTI A NOLEGGIO DA LAVARE;
- PROCEDURA PER IL PERSONALE OPERANTE IN PORTINERIA/CENTRALINO (MONITORAGGIO ATTIVO DELLA TEMPERATURA), rev 02 del 03/06/2020;
- PROCEDURA DI ESECUZIONE DEL TAMPONE PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'RNA DI SARS-COV-2, rev 01 del 03/06/2020;
- PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DEGLI AMBIENTI INDOOR IN RELAZIONE ALLA TRASMISSIONE DELL'INFEZIONE DA VIRUS SARS-COV-2, rev 01 del 03/06/2020;
- PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL RITIRO DI MATERIALE E DEI FORNITORI rev 03 del 10/07/2020;
- PROCEDURA PER IL PERSONALE SANITARIO E SOCIOSANITARIO rev 03 del 18/09/2020;
- PROCEDURA PULIZIE E SANIFICAZIONE AMBIENTALE (CON.TE.S Scarl);
- PROTOCOLLO RICONDIZIONAMENTO BIANCHERIA COVID-19 (Servizi Ospedalieri);
- PROCEDURA PER L'INCONTRO DEGLI OSPITI CON I FAMILIARI rev 01 del 21/12/2020;
- PROCEDURA ISOLAMENTO SOSPETTI E NUOVI INGRESSI IN RSA rev 00 del 10/07/2020;
- PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI PARRUCCHIERE rev 00 del 10/07/2020;
- PROTOCOLLO RIPRESA DELLE CELEBRAZIONI EUCARISTICHE rev 00 del 05/10/2020;
- PROCEDURA VISITE AMBULATORIALI ED ACCESSI IN OSPEDALE DEGLI OSPITI rev 01 del 27.10.2020.

	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3226/20 Pag. <b>28</b> a <b>28</b>
Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS Via Carroccio n.1 - 20017 Rho (MI)	Approvato dal Presidente del C.d.A il 21 Dicembre 2020

## 18- 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. 3016 del 30/03/2020
- DGR N. 3114 DEL 7/05/2020
- DGR N. 3115 DEL 07/05/2020
- DGR N. 3131 DEL 12/05/2020
- DGR N. 3183 DEL 26/05/2020
- Allegato A della DGR 3226 del 09/06/2020 Regione Lombardia
- Rapporto ISS n. 26/2020 indicazioni su gestione e smaltimento mascherine e guanti
- Ordinanza del Ministero della Salute del 08/05/2021
- 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 DGR XI/3226 – 3524 – 3913.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
 IL PRESIDENTE  
 (Dr. Angelo Garavaglia)


