

PIANO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE

FASE 2 e successive DGR 3226/2020 e seguenti
CSS LOGHETTO, CASA SILVANA, CASA ADELIA
ANFFAS PAVIA ONLUS

Il piano organizzativo gestionale risponde al bisogno di assicurare la massima tutela possibile della salute e della sicurezza di utenti e operatori con essi variamente impegnati.

È una riorganizzazione delle attività conseguente alla diffusione della pandemia da SARS-COV-2, basato su misure emergenziali consolidate attraverso l'applicazione di procedure, istruzioni e buone prassi.

È oggetto di costante revisione in base all'evoluzione della situazione pandemica nonché dei disposti normativi nazionali e regionali in particolare per quanto riguarda le normative regionali: Indicazioni applicative della **DGR 5181/2021 e aggiornamenti nazionali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19; Dgr 5181/2021 Aggiornamento agli atti di indirizzo per le strutture ospedaliere e le unità di offerta della rete territoriale in relazione alla emergenza pandemica da COVID-19 e ulteriori determinazioni; Dgr 3913/2020 Aggiornamento degli atti di indirizzo ex dd.g.r. n. 3226/2020 e 3524/2020.**

Si pone in evidenza che le Comunità Socio-Sanitarie non hanno per loro natura e per legge, l'obbligo di un responsabile medico di struttura, gli ospiti sono seguiti dal proprio MMG, pertanto alcune disposizioni relative a tale figura non sono applicabili. Inoltre non sono "istituti" ma comunità situate in "civili abitazioni", ne consegue che non sono dotate di una struttura sanitaria propriamente detta.

1) NOMINA CON ATTO FORMALE DEL REFERENTE AZIENDALE COVID-19

Il Consiglio Direttivo di Anffas Pavia ha deliberato di nominare referente aziendale COVID-19 la Rappresentante legale sig.ra Mauretta Cattanei. In allegato atto di nomina ed evidenza di accettazione incarico e relative competenze autocertificato.

Il Referente COVID ha il compito di assicurare la massima tutela di utenti e operatori, garantendo la verifica e il rispetto delle procedure anti-contagio adottate, la definizione dei protocolli e delle istruzioni operative in materia di prevenzione, contenimento e gestione dell'infezione da SARS-COVID-2 come previsto dalle disposizioni citate.

Anffas Pavia ha individuato un'equipe multidisciplinare costituita da:

- Responsabile COVID – Mauretta Cattanei
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione – sig. Giuseppe Braga
- Medico competente – dr. Paolo Rosa
- Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza – Monica Bolognini
- Coordinatore Educativo dei Servizi – dott.ssa Elisabetta Carini

al fine di supportare le attività di prevenzione e protezione connesse alle problematiche COVID-19.

2) MODALITA' DI ACCOGLIENZA OSPITI

a) È stata adottata una procedura per l'accoglienza dei nuovi utenti costantemente aggiornata dove sono definiti i **Criteri di priorità per la presa in carico progressiva di nuovi utenti come da** carta dei servizi CSS:

1. Mancanza di ambedue i genitori
2. Assenza di un genitore
3. Anzianità dei genitori
4. Problemi gravi di salute dei genitori

Sede Legale

Via Spallanzani, 11 – 27100 PAVIA
Tel. 0382 539438 – Fax. 0382 539147- www.anffaspavia.org
indirizzo email: segreteria@anffaspavia.org
P.IVA 02347070183 C.Fisc. 96042200186

Socio Anffas Nazionale

Socio Anffas Regione LOMBARDIA

Servizi in Pavia

CSS LOGHETTO – Via Mussini, 23 – Tel. 0382 422077
CSS ADELIA – Via Genova, 17 Tel. 0382 494210
CSS CASA SILVANA – Via Felice Maggi, 6 – Tel. 0382 470875
CASA SATELLITE – Via G. Ferrara, 2 – Tel. 0382 572760

Devolvi il 5 x 1000 ad ANFFAS PAVIA ONLUS C.F. 96042200186

5. Gravi condizioni socio ambientali

L'applicazione di detti criteri sarà commisurata alla disponibilità di risorse strumentali e umane idonee.

A seguito del completamento della campagna vaccinale nelle strutture residenziali da parte di RL e della progressiva copertura vaccinale della popolazione, la Procedura è stata da ultimo aggiornata in attuazione all'Ordinanza del Ministero della Salute 8 maggio 2021 e successive indicazioni, per quanto riguarda **I nuovi ingressi** ed è diversificata a seconda della situazione vaccinale dell'utente e della struttura di destinazione **(allegato 1)**;

b) È stata adottata una **procedura per l'ingresso/rientro da struttura sanitaria** costantemente aggiornata **(allegato 2)**;

c) È stata adottata **una procedura per l'ingresso da strutture semiresidenziali** costantemente aggiornata. Gli utenti frequentanti servizi diurni esterni hanno potuto riprendere la frequenza dei rispettivi servizi. Per consentire la frequenza in sicurezza è stata aggiornata la presente procedura. La frequenza ha come presupposto la condivisione di un patto di responsabilità reciproca a 3 tra ente gestore del diurno, care giver dell'utente frequentante e Anffas come gestore del residenziale **(allegato 3)**.

3) MODALITA' D'INVIO DELL'OSPITE A PRESTAZIONI AMBULATORIALI

a) È stata adottata **una procedura per l'ingresso/rientro da struttura AMBULATORIALE** costantemente aggiornata. Le prestazioni ambulatoriali vengono effettuate tutte le volte che è possibile utilizzando il progetto DAMA del Policlinico S. Matteo che assicura percorsi dedicati e "protetti" **(allegato 4)**.

4) MODALITA' DI GESTIONE DI CASI SOSPETTI O POSITIVI UTENTI

a) È stata adottata una procedura controlli sanitari utenti e gestione dei casi sospetti o positivi costantemente aggiornata. **(all.12 procedura controlli sanitari utenti e gestione casi sospetti o positivi)**.

Giornalmente agli ospiti viene rilevata la temperatura, nonché si valuta la presenza di eventuale sintomatologia correlata a COVID-19. Gli ospiti sono sottoposti a **test antigenico rapido in collaborazione con ATS a cura della Referente Covid 19 appositamente addestrata, con cadenza mensile o al bisogno in caso di sintomatologia sospetta. In caso di insorgenza dei sintomi viene infatti effettuato test rapido antigenico immediato.**

In caso di positività viene programmato TNF molecolare entro le 12 ore effettuato direttamente da Referente Covid con attivazione del MMG o attivazione della Guardia Medica di continuità assistenziale (nuovo numero 116117).

È disposto isolamento dell'ospite fino all'esito del TNF molecolare in un locale dedicato in ciascuna CSS. In caso di Esito negativo: l'utente manterrà le normali abitudini di vita all'interno delle CSS. In caso di esito positivo: l'utente verrà inviato a idonea struttura sanitaria per il ricovero in quanto, in CSS, non è attuabile un isolamento a lungo termine perché:

- È una struttura prevalentemente sociale
- La struttura/e la logistica delle CSS non consente un adeguato isolamento
- Non si dispongono delle risorse umane necessarie

Il trasferimento avverrà a cura del MMG e con la cooperazione di ATS per quanto riguarda l'individuazione della struttura idonea,

5) PROCEDURA SORVEGLIANZA SANITARIA DEGLI OPERATORI

È stata adottata una procedura per la sorveglianza sanitaria degli operatori costantemente aggiornata (all.12 bis PROCEDURA sorveglianza sanitaria per esposizione al SARS COV operatori).

All'ingresso in struttura di tutti gli operatori viene rilevata la temperatura e monitorato lo stato di salute.

Sede Legale

Via Spallanzani, 11 – 27100 PAVIA
Tel. 0382 539438 – Fax. 0382 539147- www.anffaspavia.org
indirizzo email: segreteria@anffaspavia.org
P.IVA 02347070183 C.Fisc. 96042200186

Socio Anffas Nazionale

Socio Anffas Regione LOMBARDIA

Servizi in Pavia

CSS LOGHETTO – Via Mussini, 23 – Tel. 0382 422077
CSS ADELIA– Via Genova, 17 Tel. 0382 494210
CSS CASA SILVANA – Via Felice Maggi, 6 – Tel. 0382 470875
CASA SATELLITE – Via G. Ferrara, 2 – Tel. 0382 572760

Devolvi il 5 x 1000 ad ANFFAS PAVIA ONLUS C.F. 96042200186

Anffas Pavia onlus, in collaborazione con ATS, procede all'effettuazione di tamponi rapidi antigenici al bisogno in caso di sintomatologia sospetta o altrimenti ogni 14 gg agli operatori e ai volontari di servizio civile (equiparati agli operatori per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria).

In caso di presenza di sintomatologia o di temperatura superiore ai 37,5°, l'operatore non entra in struttura, non presta servizio e viene immediatamente sostituito da altro operatore, inoltre l'operatore stesso attiva il proprio MMG per la valutazione del caso. Contestualmente Anffas attiva l'esecuzione di tampone e avvisa il medico Competente.

La sostituzione dell'operatore viene effettuata mediante chiamata diretta di altro operatore dipendente o di richiesta urgente di personale all'agenzia di lavoro interinale convenzionata; nell'attesa dell'arrivo del sostituto il personale del turno precedente prosegue l'attività.

Non è ritenuta applicabile e necessaria la presenza di equipe assistenziale dedicata in quanto, come sopra specificato, l'ospite sospetto viene inviato a struttura sanitaria adeguata.

Aggiornamento ex DL 127/2021. Accertato che tutti gli operatori e i volontari che accedono alle CSS sono vaccinati, non è necessario procedere ad un controllo giornaliero del loro certificato verde Covid-19.

6) MODALITA' DI USCITE E RIENTRO AL DOMICILIO TEMPORANEO DELL'OSPITE

È stata adottata una procedura relativa alle modalità di uscita e rientro temporaneo a domicilio con familiari/care giver costantemente aggiornata alla luce dei mutamenti normativi (si veda da ultimo l'Ordinanza Ministero della Salute 8 maggio 2021 e successive indicazioni) che considera le condizioni ambientali delle CSS e le condizioni psicofisiche degli utenti I contatti con i propri cari sono fondamentali per il benessere psicofisico dell'individuo. I rientri verranno valutati caso per caso dal Referente Covid-19 Il rientro richiede ancor più delle uscite e delle visite consapevolezza e responsabilità da parte del care giver e la sua formalizzazione con la sottoscrizione di un patto di corresponsabilità con l'ente gestore (**allegato 5 procedura uscite e rientro al domicilio dell'utente e all. 5.1 patto uscite e all. 5.2 patto rientro al domicilio**).

7) MODALITA' DI EFFETTUAZIONE USCITE UTENTI con OPERATORI

È stata adottata procedura per uscite con operatori per attività esterne costantemente aggiornata alla luce dei mutamenti normativi che tiene conto delle condizioni ambientali delle CSS e delle condizioni individuali degli utenti (**allegato 6**).

8) ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' E MODELLI INNOVATIVI DI ASSISTENZA

- a. Dall'inizio dell'emergenza sanitaria durante la fase 1 e inizio fase 2 e poi anche con la seconda ondata di pandemia gli utenti sono stati in quarantena nelle rispettive comunità e non hanno più frequentato i Servizi Diurni esterni di riferimento.
- b. Nelle comunità sono state favorite le attività interne di laboratori creativi e artistici e gli ospiti sono stati sensibilizzati e formati su quanto stava accadendo con linguaggio easy to read con immagini, video e attività laboratoriali.
- c. Le attività motorie sono state svolte soprattutto utilizzando gli spazi aperti annessi alle case (giardini).
- d. In collaborazione con gli educatori dei Servizi Diurni esterni di riferimento sono state favorite le attività da remoto e le attività da loro proposte con materiale condiviso.
- e. Per facilitare la comunicazione tra ent gestore e care giver e tra gli ospiti con i rispettivi care giver familiari/ amici sono stati implementate le modalità già esistenti e introdotte delle modalità nuove che sono state oggetto di specifica procedura (**v. procedura di comunicazione, allegato 8**).
- f. Nella fase 2 è stato organizzato un progetto ad hoc "Un mare in città" una vacanza alternativa per favorire il recupero del benessere psicofisico degli utenti dopo il primo lockdown non potendo svolgersi il tradizionale soggiorno climatico

Sede Legale

Via Spallanzani, 11 – 27100 PAVIA
Tel. 0382 539438 – Fax. 0382 539147- www.anffaspavia.org
indirizzo email: segreteria@anffaspavia.org
P.IVA 02347070183 C.Fisc. 96042200186

Socio Anffas Nazionale

Socio Anffas Regione LOMBARDIA

Servizi in Pavia

CSS LOGHETTO – Via Mussini, 23 – Tel. 0382 422077
CSS ADELIA– Via Genova, 17 Tel. 0382 494210
CSS CASA SILVANA – Via Felice Maggi, 6 – Tel. 0382 470875
CASA SATELLITE – Via G. Ferrara, 2 – Tel. 0382 572760

Devolvi il 5 x 1000 ad ANFFAS PAVIA ONLUS C.F. 96042200186

- g. In questa fase è stato possibile **riprendere la frequenza degli utenti ai servizi diurni secondo la procedura specifica (allegato 3)**
- h. E' stato realizzato il progetto "Ricominciamo un pò In oltrepo" che ha consentito lo svolgimento in di un soggiorno estivo nel mese di agosto in un contesto appropriato sia al relax e alla inclusione sociale sia al pieno rispetto delle misure di sicurezza. Tutti gli abitanti delle 3 CSS che hanno potuto partecipare hanno avuto vantaggi in termini di maggior benessere psicofisico
- i. Sono stati aggiornati i Piani individuali i piani di socializzazione/animazione Oltre alla riorganizzazione/rimodulazione delle attività per gli utenti alla luce dei progressivi cambiamenti resi necessari dall'evolversi del quadro normativo ed epidemiologico si è provveduto alla necessaria rimodulazione organizzativa e gestionale **(Allegato 14 Aggiornamento del progetto di struttura e dei piani individuali)**.

9) MODALITA' INGRESSO VISITATORI (famigliari/rappresentanti legali /fornitori/manutentori/volontari, ecc.)

È stata adottata una **procedura per ingresso famigliari/visitatori** costantemente aggiornata, da ultimo RIVISTA ai sensi di Indicazioni applicative della **DGR 5181/2021 e aggiornamenti nazionali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-e del DL 127/2021** sulla premessa che i contatti con i familiari costituiscono l'elemento fondamentale per il benessere psicofisico degli utenti minato dalla pandemia e che l'ente gestore in quanto Associazione di famiglie ha per sua natura una attenzione speciale alle famiglie ai loro bisogni.

I famigliari visitatori debbono sottoscrivere una tantum un patto di reciproca assunzione del rischio, essere dotati di certificazione verde covid 19, soggetta a verifica all'ingresso da parte degli operatori incaricati, e sottoporsi alle misure anti contagio previste dalla CSS **(allegato 7,7.1 e 7.2)**.

Applicate, in quanto compatibili ad altri visitatori quali mmg, vigilanza ATS, volontari, fornitori/manutentori .

10) MODALITA' COMUNICATIVE/INFORMATIVE TRA STRUTTURA E FAMIGLIARI/RAPPRESENTANTI LEGALI, TRA OSPITI E FAMIGLIARI/RAPPRESENTANTI LEGALI

È stata adottata una procedura per la comunicazione/informazione tra struttura e famigliari/rappresentanti legali, tra ospiti e famigliari/rappresentanti legali che è stata aggiornata **(allegato 8)**.

11) MODALITA' IGIENE AMBIENTI/LOCALI E MEZZI DI TRASPORTO

È stata adottata una **procedura per l'igiene ambienti/locali e mezzi di trasporto** secondo le indicazioni ministeriali regionali e facendo proprie le raccomandazioni ISS dedicate **(allegato 9)**.

12) PIANO DI EMERGENZA/EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

E' stato adottato un **piano ad hoc (allegato 10)**.

13) FORMAZIONE E INFORMAZIONE

È stata adottata una **procedura per la formazione/informazione** costante degli operatori familiari/care giver e volontari oltre che degli stessi ospiti **(allegato 11)**.

14) MODALITA' DI GESTIONE DELLA SALMA E ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA

Nelle CSS non è presente camera mortuaria; in caso di decesso di un ospite, dopo la valutazione del MMG di riferimento o di Medico di Continuità Assistenziale, la salma viene inviata alla camera mortuaria più vicina.

Sede Legale

Via Spallanzani, 11 - 27100 PAVIA
Tel. 0382 539438 - Fax. 0382 539147- www.anffaspavia.org
indirizzo email: segreteria@anffaspavia.org
P.IVA 02347070183 C.Fisc. 96042200186

Socio Anffas Nazionale

Socio Anffas Regione LOMBARDIA

Servizi in Pavia

CSS LOGHETTO - Via Mussini, 23 - Tel. 0382 422077
CSS ADELIA - Via Genova, 17 Tel. 0382 494210
CSS CASA SILVANA - Via Felice Maggi, 6 - Tel. 0382 470875
CASA SATELLITE - Via G. Ferrara, 2 - Tel. 0382 572760

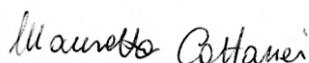
Devolvi il 5 x 1000 ad ANFFAS PAVIA ONLUS C.F. 96042200186

L'Ente Gestore inoltre provvede all'approvvigionamento di scorte adeguate per il fabbisogno di un mese di dpi e disinfettanti. Valuta il fabbisogno tramite monitoraggio del consumo e delle giacenze.

Nel corso dell'emergenza sanitaria sono stati redatti "Procedura di monitoraggio controllo diffusione contagio da Sars-CoV-2" e "Valutazione rischio biologico" allegato al DVR.

Tutti gli aggiornamenti del presente piano verranno condivisi anche per via telematica con tutte le parti coinvolte (operatori, familiari, amministratori, ATS, ecc) e pubblicati sul sito istituzionale Anffas www.anffaspavia.org

La Rappresentante Legale e Referente Aziendale COVID-19
Mauretta Cattanei



Approvato dal Consiglio Direttivo, Pavia 1° luglio 2020

1° Rev. a cura del Referente Covid 19 del 14.08.2020

2° Rev. a cura del Referente Covid 19 del 06/04/2021

3° Rev a cura del Referente Covid 19 del 28/06/2021

4° Rev a cura del Referente Covid 19 del 15/10/2021

Procedure

Procedura accoglienza nuovi utenti - Allegato 1

Procedura ingresso/rientro da struttura sanitaria - Allegato 2

Procedura per l'ingresso da strutture semiresidenziali - Allegato 3

Procedura per l'ingresso/rientro da strutture ambulatoriali - Allegato 4

Procedura per uscite con familiari/care giver/tutore/ads e rientro a domicilio temporaneo utenti - Allegato 5

Patto di reciprocità tra il gestore e tutore/ads/familiare care giver circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e ai comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da covid-19 Procedura uscite - Allegato 5.1

Patto di reciprocità procedura uscite/rientri al domicilio tra il gestore e tutore/ads/familiare care giver circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e ai comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da covid-19 rientri a domicilio - Allegato 5.2

Procedura attività esterne degli utenti con operatori o volontari - Allegato 6

Procedura visita familiari/care giver - Allegato 7, RIVISTA AI SENSI DELLA DGR 5181/2021 E DL 127/2021

Patto di condivisione del rischio tra il gestore e famiglia /care giver/circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e ai comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da covid-19 visita css - Allegato 7.1

Informativa informazioni e regole generali da seguire per favorire la riduzione del rischio di contagio da covid-19 - Allegato 7.2

Procedura modalità comunicative/informative tra struttura e famigliari/rappresentanti legali, tra ospiti e famigliari/rappresentanti legali - Allegato 8

Procedura pulizia ambienti e vetture - Allegato 9

Piano di emergenza/evacuazione in caso di emergenza sanitaria - Allegato 10

Procedura formazione e informazione - Allegato 11

Procedura controlli sanitari utenti - Allegato 12

Procedura sorveglianza sanitaria degli operatori con riferimento a modalità sostituzione operatori - Allegato 12.Bis

Procedura volontari - Allegato 13

Aggiornamento del progetto di struttura e dei progetti educativi individuali - Allegato 14

Sede Legale

Via Spallanzani, 11 - 27100 PAVIA
Tel. 0382 539438 - Fax. 0382 539147- www.anffaspavia.org
indirizzo email: segreteria@anffaspavia.org
P.IVA 02347070183 C.Fisc. 96042200186

Socio Anffas Nazionale

Socio Anffas Regione LOMBARDIA

Servizi in Pavia

CSS LOGHETTO - Via Mussini, 23 - Tel. 0382 422077
CSS ADELIA - Via Genova, 17 Tel. 0382 494210
CSS CASA SILVANA - Via Felice Maggi, 6 - Tel. 0382 470875
CASA SATELLITE - Via G. Ferrara, 2 - Tel. 0382 572760

Devolvi il 5 x 1000 ad ANFFAS PAVIA ONLUS C.F. 96042200186