



“AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DI SPILIMBERGO”

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ex L.r. 19/2003

Viale Barbacane, 19 - 33097 Spilimbergo (PN) – cod. fisc. 81000750935 – p.i. 00261270938
Tel. 0427 2134 – mail: azienda@aspspilimbergo.it – pec: aspspilimbergo@qnetpec.it

Prot. 1604/P

Spilimbergo, 16.10.2020

Gentilissimi

Ospiti, Familiari, Amministratori di Sostegno

OGGETTO: AGGIORNAMENTO Protocollo Operativo visite parenti presso la Casa di Riposo di Spilimbergo. COMUNICAZIONI.-

Si invitano le SS.LL. a prendere visione e rispettare scrupolosamente il protocollo operativo di seguito riportato che aggiorna e sostituisce a decorrere dal **19 ottobre 2020** il protocollo precedentemente emanato in data 04.06.2020 protocollo 919/P.

Rimane fermo che, sulla base di norme nazionali e/o regionali che verranno emanate e della situazione interna della struttura, il Protocollo Operativo in calce potrà essere modificato e integrato, e le visite dei familiari sospese in ogni momento.

Ringraziando per l'attenzione e rimanendo a disposizione per ogni chiarimento e/o integrazione si rendessero necessari, colgo l'occasione per porgere cordiali saluti.



IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Maria Teresa AGOSTI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs.vo 39/1993 e s. m. ed i.

Residenza per Anziani di Spilimbergo - PROTOCOLLO VISITE PARENTI –emergenza COVID-19-

PREMESSA.

L'apertura della Residenza per Anziani di Spilimbergo alle visite dei parenti degli ospiti è legata alle Leggi e alle raccomandazioni emanate dagli organi istituzionali nazionali e regionali preposti in materia di COVID-19 con riferimento alle strutture residenziali per anziani. Le visite protette attualmente in essere vengono ristrette e potranno essere soggette a sospensione considerato che le condizioni, a livello territoriale e nazionale, stanno rapidamente peggiorando e non si esclude il ripristino del blocco agli accessi dei visitatori. Anche in questo caso si farà riferimento a Leggi e raccomandazioni degli organi istituzionalmente preposti.

Organizzazione e luoghi delle visite

Ai parenti si raccomanda massima puntualità nel recarsi in struttura agli orari prestabiliti.

E' fatto divieto al familiare (o suo delegato) in visita di circolare nelle aree interne alla struttura nelle aree esterne del giardino.

E' ammessa la visita di 1 solo parente (o suo delegato). La visita deve concludersi entro e non oltre i 30 minuti dall'inizio.

Ogni eventuale richiesta da parte dei familiari non contemplata dal presente protocollo verrà sottoposta al vaglio del Medico di Struttura, dr. Stefano ZAVAGNO.

Nessun tipo di visita è ammessa ai residenti in condizione di isolamento.
Per ragioni organizzative, durante la visita non potranno essere declinate informazioni sullo stato clinico/assistenziale del proprio familiare; per tali informazioni permarrà pertanto la modalità attualmente in essere ossia il contatto telefonico con l'ufficio accettazione (dal lunedì al venerdì, dalle ore 13.00 alle ore 14.00). Informazioni che rivestono carattere d'urgenza verranno come di consueto fornite tempestivamente dal personale infermieristico a qualsiasi ora del giorno e della notte.

Visite parenti alle postazioni approntate nell'area interna, presso gli uffici.

Sono allestite 2 postazioni nell'area interna, in prossimità degli uffici amministrativi, in ambienti separati.

Le visite saranno ammesse dal lunedì al venerdì, nelle fasce orarie dalle 9.00 alle 11.30 e dalle 15.00 alle 17.30, esclusivamente su appuntamenti prefissati. Non saranno ammesse visite estemporanee al di fuori di quelle programmate se non autorizzate dal medico di Struttura.

Modalità di svolgimento della visita

Il parente (o proprio delegato) che si reca in struttura per la visita programmata deve:

- 1) presentarsi in portineria 5 minuti prima della visita programmata**
- 2) prima di annunciarsi in portineria, indossare correttamente la mascherina;**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Direttore Generale: dott.ssa Maria Teresa AGOSTI

☎ 0427 2134 - @ direttore.generale@aspspilimbergo.it

REFERENTE PER LA PRATICA

Ufficio Accettazione e Accoglienza: sig.re Esmeralda DONDA e Flavia SIMON

☎ 0427 2134 - @ accettazione@aspspilimbergo.it

☎ 0427 2134 - @ coordinamento@aspspilimbergo.it





“AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DI SPILIMBERGO”

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ex L.r. 19/2003

Viale Barbacane, 19 - 33097 Spilimbergo (PN) – cod. fisc. 81000750935 – p.i. 00261270938
Tel. 0427 2134 – mail: azienda@aspspilimbergo.it – pec: aspspilimbergo@qnetpec.it

3) consegnare l'autocertificazione (allegato A) debitamente compilata e firmata [nel caso in cui alla visita si rechi un delegato, oltre all'autocertificazione occorre consegnare anche la delega (allegato B) compilata e firmata dal familiare];

4) sanificare le mani con la soluzione alcolica messa a disposizione;

5) accomodarsi nel posto indicato all'esterno della portineria, in attesa di essere accolto da un incaricato che procederà alla misurazione della temperatura corporea e subito dopo lo condurrà alla postazione in cui avrà corso la visita;

Per tutta la durata della visita, a tutela del proprio familiare e dell'intera comunità di residenti in struttura, al parente (o delegato) è fatto OBBLIGO di:

- indossare correttamente la mascherina;

- rispettare la distanza di sicurezza indicata;

- **NON TOCCARE** il proprio familiare;

- **NON SOMMINISTRARE** cibi e bevande al proprio familiare. Nel caso in cui il familiare debba consegnare vestiario o ausili per l'anziano questi verranno lasciati in portineria dove si provvederà a smistarli al personale addetto alla loro sanificazione. Non è consentito portare cibo non industrialmente confezionato; questo dovrà essere lasciato agli operatori per la successiva somministrazione.

Le sedie su cui si accomoderanno i parenti nell'attesa di essere ricevuti dal personale incaricato e tutte le postazioni esterne ed interne verranno accuratamente sanificate dopo ogni utilizzo.

Visite parenti nella camera di degenza

Sono **SOSPESA** le visite nelle camere di degenza fatto salvo casi di particolare gravità dello stato di salute dell'anziano.

In tal caso la visita sarà autorizzata dal Medico di Struttura e programmata dal referente Infermieristico dott.ssa Marketa PRASKOVA

In caso di visita autorizzata in camera di degenza il parente (o proprio delegato) dovrà:

1) prima di annunciarsi in portineria, **indossa correttamente la mascherina;**

2) **consegna l'autocertificazione** (allegato A) debitamente compilata e firmata [nel caso in cui alla visita si rechi un delegato, oltre all'autocertificazione occorre consegnare anche la delega (allegato B) compilata e firmata dal familiare];

3) **sanifica le mani con la soluzione alcolica** messa a disposizione;

4) si accomoda nel posto indicato, in attesa di essere accolto da un incaricato che procederà alla misurazione della temperatura corporea e subito dopo lo condurrà nella zona dell'area uffici adibita a punto vestizione/svestizione dove verrà informato e supportato sul corretto utilizzo di alcuni dispositivi per la propria ed altrui protezione di cui sarà dotato; in particolare, **avrà l'obbligo di indossare:**

a) **mascherina;**

b) **cuffia;**

c) **camice;**

d) **calzari;**

e) **guanti.**

5) Completata la vestizione sarà accompagnato nella camera di degenza del proprio familiare.

Per tutta la durata della visita, a tutela del proprio familiare e dell'intera comunità di residenti in struttura, al parente (o delegato) è fatto OBBLIGO di:

- non rimuovere per alcun motivo nessuno dei dispositivi indossati;

- rispettare la distanza di sicurezza indicata;

- **NON TOCCARE** il proprio familiare e ogni altro residente presente nella stanza e nel nucleo;

- **NON SOMMINISTRARE** cibi e bevande al proprio familiare o ad altri residenti. Nel caso in cui il familiare debba consegnare vestiario o ausili per l'anziano questi verranno lasciati in portineria dove si provvederà a smistarli al personale addetto alla loro sanificazione. Non è consentito portare cibo non industrialmente confezionato; questo dovrà essere lasciato agli operatori per la successiva somministrazione.

Al termine della visita, il familiare (o suo delegato) verrà riaccompagnato al posto di vestizione/svestizione dove saranno rimossi e smaltiti nell'apposito contenitore i dispositivi di protezione monouso utilizzati.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Direttore Generale: dott.ssa Maria Teresa AGOSTI

☎ 0427 2134 - @ direttore.generale@aspspilimbergo.it

REFERENTE PER LA PRATICA

Ufficio Accettazione e Accoglienza: sig.re Esmeralda DONDA e Flavia SIMON

☎ 0427 2134 - @ accettazione@aspspilimbergo.it

☎ 0427 2134 - @ coordinamento@aspspilimbergo.it





“AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DI SPILIMBERGO”

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ex L.r. 19/2003

Viale Barbacane, 19 - 33097 Spilimbergo (PN) – cod. fisc. 81000750935 – p.i. 00261270938
Tel. 0427 2134 – mail: azienda@aspspilimbergo.it – pec: aspspilimbergo@qnetpec.it

Allegato A

Residenza per Anziani di Spilimbergo

AUTOCERTIFICAZIONE INGRESSO IN STRUTTURA

Gentile familiare,

la Direzione dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona di Spilimbergo, rappresentata dal Direttore Generale, in coordinamento con il Medico di Struttura, vista la particolare emergenza sanitaria COVID-19 attualmente dichiarata sul territorio Nazionale, in ottemperanza alle indicazioni contenute nei Protocolli Nazionali e alle indicazioni della Direzione Centrale Salute, Politiche Sociali e Disabilità della Regione Friuli-Venezia Giulia, richiede la compilazione della presente autocertificazione al fine di poter organizzare in sicurezza la Sua e altrui presenza all'interno della struttura.

Il Medico di Struttura dr. Stefano ZAVAGNO

Il Direttore Generale dott.ssa Maria Teresa AGOSTI

Io sottoscritt_____					
Nome			Cognome		
Nato il		a			
Residente a				Prov	
Indirizzo				Tel.	
In qualità di		Familiare di riferimento		Delegato	Per la visita all'ospite

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 del DPR 445/2000 e art. 495 c.p. in caso di dichiarazione a pubblici ufficiali)

DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19 o in caso positivo di aver effettuato due tamponi diagnostici negativi per SARS-COV-2;
- di non avere, per quanto di mia conoscenza, conviventi o amici positivi al COVID-19 che possano verosimilmente avermi trasmesso il virus negli ultimi 10 giorni;
- di non avere febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi o altri sintomi riconducibili a COVID-19;
- di aver preso visione del protocollo della Residenza per Anziani di Spilimbergo relativamente alla riapertura alle visite dei familiari e di rispettarne le indicazioni e i divieti unitamente ad ogni altra disposizione in merito dovesse ritenere opportuno impartire la struttura suddetta.
- Di aver preso visione dell'informativa sulla privacy (in allegato) relativa alla presente autocertificazione.

In fede

Luogo e data		Firma leggibile	
--------------	--	-----------------	--

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Direttore Generale: dott.ssa Maria Teresa AGOSTI
 0427 2134 - @ direttore.generale@aspspilimbergo.it

REFERENTE PER LA PRATICA
Ufficio Accettazione e Accoglienza: sig.re Esmeralda DONDA e Flavia SIMON
 0427 2134 - @ accettazione@aspspilimbergo.it
 0427 2134 - @ coordinamento@aspspilimbergo.it





“AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DI SPILIMBERGO”

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ex L.r. 19/2003

Viale Barbacane, 19 - 33097 Spilimbergo (PN) – cod. fisc. 81000750935 – p.i. 00261270938
Tel. 0427 2134 – mail: azienda@aspspilimbergo.it – pec: aspspilimbergo@qnetpec.it

Allegato B

Residenza per Anziani di Spilimbergo

DELEGA PER VISITA OSPITE

Io sottoscritt_____	
---------------------	--

Nome		Cognome	
Nato il		a	
Residente a		Prov	
Indirizzo		Tel.	

DELEGO

per la visita del parente	
---------------------------	--

ospite di codesta struttura il/la Sig./Sig.ra

Nome		Cognome	
Nato il		a	
Residente a		Prov	
Indirizzo		Tel.	

In fede

Luogo e data		Firma leggibile	
--------------	--	-----------------	--

- **allegare copia della carta di identità del delegante**
- **autocertificazione del delegato**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Direttore Generale: dott.ssa Maria Teresa AGOSTI
 0427 2134 - @ direttore.generale@aspspilimbergo.it

REFERENTE PER LA PRATICA
Ufficio Accettazione e Accoglienza: sig.re Esmeralda DONDA e Flavia SIMON
 0427 2134 - @ accettazione@aspspilimbergo.it
 0427 2134 - @ coordinamento@aspspilimbergo.it

