



RELAZIONE SULLA GESTIONE 2020

Ad integrazione del conto consuntivo anno 2020 redatto dal Dr. Valente, consulente fiscale della Fondazione e della relazione del Revisore dei Conti, Dr. Cosentino Massimo, viene presentata per l'approvazione da parte del C. d. A. la presente relazione sulla gestione.

Al 1.01.2020 la RSA accoglieva n. 40 Ospiti; i decessi durante l'anno sono stati n. 7, nessuno dovuto a Covid-19. Il Covid-19 ha influenzato parecchio la realtà della ns. RSA così come quella delle altre Strutture che accolgono soggetti fragili.

Nel mese di marzo 2020, a seguito del peggioramento della situazione epidemiologica in Italia e nel mondo, dichiarata "pandemia", è stato precluso l'accesso alla RSA da parte dei famigliari degli Ospiti, mantenendo comunque contatti e aggiornamenti tramite il gruppo whatsapp dei famigliari, tramite chiamate e videochiamate da parte del personale educativo, nonché aggiornamenti su attività e notizie tramite la pagina Facebook della RSA.

Durante la primavera si sono svolti i lavori in RSA per realizzare un locale adatto a garantire, nel rispetto della privacy, colloqui tra Ospiti e loro famigliari, per permettere loro, al di là delle videochiamate, un contatto più diretto, seppur mediato da microfono e vetro.

A inizio estate sono iniziati gli incontri "protetti" come indicato sopra, proseguiti sino alle nuove restrizioni imposte dall'andamento epidemiologico – in autunno -, per cui tali incontri sono stati sospesi in ottemperanza alla normativa in essere per poi riprendere.

Nell'anno 2020 per via della situazione sanitaria non sono stati accolti tirocinanti o studenti in "alternanza scuola lavoro".

Spese importanti nel corso dell'anno:

- realizzazione di un locale ad hoc all'ingresso della Struttura per consentire colloqui "protetti" fra Ospiti e famigliari;
- DPI, quali: mascherine chirurgiche/ffp2/guanti/camici;
- gel sanificante mani e detersivi per sanificazione, nonché acquisto di un macchinario per sanificare locali e oggetti;

- affidamento per alcuni mesi del servizio di sanificazione a Ditta esterna;
- acquisto di due sollevatori (di cui uno con ritiro del nostro usato) per gli Ospiti della RSA;
- acquisto di letti elettrici e comodini.

Nel mese di marzo 2020 è stata assunta a tempo determinato part-time una addetta alle pulizie/lavanderia, con l'obiettivo di incrementare pulizie e sanificazione nonché di occuparsi della lavanderia, considerando che diversi famigliari hanno optato per il lavaggio interno dei capi di abbigliamento dei loro congiunti; nel corso dell'anno sono stati assunti n. 4 operatori socio sanitari a tempo pieno e determinato.

Nella seconda parte dell'anno 2020 la Fondazione è stata destinataria di un lascito testamentario costituito da titoli per un importo di € 811.625,85, regolarmente contabilizzati. Tali titoli sono stati trasferiti sul conto corrente intestato alla Fondazione tra la fine del 2020 e i primi mesi del 2021.

Situazione CORONAVIRUS

Si riportano qui di seguito le principali indicazioni adottate dalla Fondazione dall'anno 2020, esposte all'albo della Fondazione:

Misure adottate nell'anno 2020 dalla Fondazione in merito all' "emergenza Coronavirus"

A seguito definizione "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14/03/2020 tra Governo e Sindacati nonché della normativa nazionale/regionale in vigore, la Fondazione stabilisce le misure qui presenti; questo documento viene condiviso tra lo Staff di sicurezza della Fondazione, il Presidente della Fondazione Rag. Malacrida Giorgio ed il Responsabile sanitario della Fondazione Dr. Cambria Stefano.

Le misure sono definite sulla scorta delle raccomandazioni e delle limitazioni indicate dai più recenti DPCM, dalle Autorità e dal Protocollo sopra citato.

Ciò premesso, si riepilogano le misure attuate dalla Fondazione:

- *Incentivato personale fisioterapico/animativo – educativo alla fruizione di periodi di ferie.*
- *Effettuate maggiori attività di pulizia con sanificazione, anche mediante riorganizzazione del servizio stesso.*
- *Incentivato il lavoro da casa, ove applicabile (per gli impiegati amministrativi).*
- *Sospeso tutti i corsi di formazione in presenza.*
- *Sospeso i sopralluoghi tecnici, salvo urgenze.*
- *Posto all'ingresso i dosatori con gel sanificante, nonché ai piani della Fondazione.*
- *Invitato gli operatori ad una particolare attenzione alla propria postazione di lavoro ed alle superfici soggette a contatti multipli, quali maniglie/ maniglioni/ corrimani. Sono resi disponibili gli spray detergenti/disinfettanti.*
- *Vietato eventuali attività che non consentano di rispettare le misure e la distanza interpersonale di almeno un metro (salvo utilizzo di idonei DPI per le attività necessarie).*

INFORMAZIONE ai lavoratori

La Fondazione raccomanda ai lavoratori:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in caso di febbre superiore o uguale ai 37,5 gradi o di sintomi influenzali (tosse, difficoltà respiratorie...) e di contattare, in tali casi, il proprio medico;
- "la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter entrare o permanere in azienda e di doverlo dichiarare" ove sussistano le condizioni di pericolo appena indicate oltre a quelle di "provenienza da zone a rischio, di contatto con persone positive al virus (nei 14 giorni precedenti);
- l'impegno a rispettare le disposizioni dell'Autorità e del datore di lavoro nell'accedere all'azienda e, in particolare, di rispettare la distanza interpersonale di un metro e di osservare le norme igieniche;
- l'obbligo di informazione tempestiva e responsabile al Responsabile Sanitario se presente, in alternativa medico o infermiere in turno della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante lo svolgimento delle prestazioni lavorative.

Ai lavoratori si ricorda inoltre il decalogo emanato dal Ministero della Salute <https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/cittadini/salute-e-prevenzione/prevenzione-e-benessere/coronavirus-decalogo-ministero> e la comunicazione già esposta all'albo della Fondazione.

ACCESSO DEI LAVORATORI in Struttura

- Il personale è informato della preclusione all'accesso di coloro che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19.
- E' espressamente previsto che al personale venga effettuata la misurazione della temperatura corporea in Struttura, (anche in forma di autorilevazione) prima di iniziare il proprio turno di lavoro; qualora la temperatura sia superiore o pari a 37.5°, non sarà possibile permanere in Struttura. In caso di rilevazione già al domicilio di temperatura superiore o uguale a 37.5°, vi è l'obbligo per il dipendente di rimanere a casa.

In azienda non ci sono lavoratori che utilizzano abitualmente mezzi di trasporto pubblico.

Vista la presenza non eccessiva di personale durante i vari turni, non risulta necessario concordare orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

Gli spostamenti all'interno della sede aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali. L'accesso ai locali comuni (spogliatoi, bagni, etc.) dovrà essere limitato e da realizzarsi uno alla volta.

ACCESSO DEI FORNITORI alla Struttura

Deve essere limitato al minimo l'accesso in Struttura dei fornitori e comunque, salvo interventi urgenti, essi devono sostare al piano rialzato o al piano seminterrato. I fornitori devono essere invitati all'igienizzazione delle mani, riducendo al minimo le occasioni di contatto con il personale.

Eventuali merci/prodotti vanno all'ingresso della Struttura oppure al piano seminterrato o rialzato, **senza in ogni caso mai accedere ai nuclei.**

Sono sospese le attività di manutenzione ordinaria, solo urgenze.

PULIZIA

Si conferma la necessità di provvedere adeguatamente alla propria igiene personale nonché alla pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Occorre garantire la pulizia e l'igienizzazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia in Ufficio sia nelle Infermerie di piano che nella sala animazione.

Per la pulizia di ambienti non frequentati da casi di COVID-19, è sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detergenti, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente.

Per la sanificazione, essa viene effettuata da personale interno alla Struttura e non da Ditta esterna. Il servizio di pulizia/sanificazione è stato intensificato e riorganizzato.

DISTANZA INTERPERSONALE fra gli Operatori

Sono vietate eventuali attività che non consentono di rispettare le misure e la distanza interpersonale di almeno un metro (salvo utilizzo dei DPI previsti, per le attività necessarie).

Per gli Uffici Amministrativi, occorrerà mantenere il distanziamento delle scrivanie.

Non sono previste ed autorizzate attività che prevedono una distanza interpersonale inferiore ad un metro tra i lavoratori, salvo che per attività necessarie e con l'utilizzo dei DPI.

RIUNIONI IN PRESENZA, EVENTI, FORMAZIONE E SPOSTAMENTI INTERNI

Ogni spostamento interno deve essere limitato il più possibile e si conferma il divieto di riunioni in presenza, se non per ragioni di necessità e urgenza (in tal caso deve essere ridotta al massimo la partecipazione e garantito la distanza interpersonale più volte vista di un metro, oltre all'aerazione dei locali).

Per l'accesso a spazi comuni (spogliatoi, bagni,) si prevede ventilazione dei locali se possibile, tempo ridotto di sosta all'interno e il mantenimento della distanza interpersonale.

Gli spostamenti all'interno della RSA devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Si conferma la sospensione di tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza.

TRASFERTE DI LAVORO e LAVORO AGILE

Si sospendono le trasferte per motivi di lavoro e si raccomanda l'utilizzo di lavoro agile per attività che lo consentano, quale l'attività amministrativa.

GESTIONE DI UN'EMERGENZA, SORVEGLIANZA SANITARIA

Il Responsabile Sanitario ha identificato, quale integrazione al già esistente piano pandemico della Fondazione, le procedure da seguire in caso di emergenza, a disposizione per eventuali necessità.

In ospiti con sintomi sospetti di infezione da covid-19 si procede come segue :

- in presenza dei seguenti sintomi: T ° superiore a 37,5, dispnea, tosse secca, desaturazione con PO2 inferiore a 90%, l'infermiere (oppure l'OSS/ASA durante il turno di notte) avvisa il Responsabile Sanitario se presente in Struttura, in alternativa il medico o il medico reperibile. Gli operatori provvederanno ad isolare immediatamente il paziente nella camera predisposta. L'infermiere se presente oppure gli operatori OSS/ASA controlleranno che altri ospiti/operatori non entrino in stretto contatto con lo stesso e che gli operatori che debbano prestare assistenza lo facciano con i DPI a disposizione (CAMICE MONOUSO, GUANTI, OCCHIALI, SOVRASCARPE, MASCHERINA FFP2/FFP3). Tutto il personale che accede nella stanza di isolamento deve munirsi degli appropriati DPI sopra detti. Nell'impossibilità di isolamento in stanza singola, fare indossare una mascherina chirurgica sia al sospetto contagiato (dove e quando possibile) che all'altro ospite eventualmente in stanza, se tollerata;
- effettuare frequentemente (due volte al giorno) la sanificazione della stanza del paziente;
- disinfettare con prodotti igienizzanti i dispositivi di cura o attrezzature riutilizzabili (ad esempio, i termometri e gli stetoscopi);
- il Responsabile Sanitario se presente, oppure il medico se presente o l'infermiere in turno (l'OSS/ASA durante il turno di notte, in questo caso dopo aver contattato il medico
- reperibile), allerta immediatamente il 112 e si predispongono il ricovero secondo le istruzioni della centrale operativa;
- una volta trasferito l'ospite, l'Infermiere responsabile del turno, definirà l'esecuzione di una eventualmente disinfezione straordinaria delle aree interessate dalla presenza del caso;
- al termine della procedura sopradescritta il Responsabile Sanitario ed il Presidente della Fondazione decreteranno la fine dello stato di emergenza.

.....

In caso di persona sintomatica presente in RSA (quindi con presenza di febbre o di sintomi) occorre contattare immediatamente, da parte dei medici presenti oppure degli Infermieri in turno, il Responsabile sanitario, qualora non fosse in Struttura o il Presidente della Fondazione o il medico reperibile durante i turni notturni. Si ricorda che il numero per le emergenze è il 1500.

Gli addetti al primo soccorso aziendale dovranno attenersi alla distanza interpersonale di sicurezza minima pari a 1 metro.

Resta inteso che i DPI, in particolare le mascherine, devono essere indossate sempre in maniera corretta, altrimenti **non solo diventano inutili, ma anche controproducenti**. Gli Infermieri sorvegliano in merito all'uso ed allo smaltimento di detti DPI. Si ricorda che i DPI "ordinari" sono: divisa da lavoro, calzature, guanti, mascherina chirurgica.

I DPI in caso di emergenza sono invece: camice monouso, guanti, mascherina FFP2/FFP3, sovrascarpe, occhiali.

Procedure di vestizione/svestizione con emergenza in corso:

Vestizione: prima di entrare nella stanza predisposta per l'isolamento

1. togliere ogni monile e oggetto personale. Praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica
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 idonea mascherina*
6. *indossare gli occhiali di protezione*
7. *indossare sovrascarpe*
8. *indossare secondo paio di guanti*

Svestizione: nell'anti-stanza di isolamento

Regole comportamentali

- *evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute*
- *i DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore sito nell'area di svestizione*
- *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 FFP2/3 maneggiandola dalla parte posteriore e smaltirla nel contenitore*
 5. *rimuovere il secondo paio di guanti*
 6. *praticare l'igiene delle mani con soluzioni alcolica o con acqua e sapone.*

Tutte le persone che debbono venire a contatto con un caso confermato di COVID-19 devono indossare appropriati DPI, devono essere monitorate per la comparsa di sintomi nei 14 giorni successivi all'ultima visita al caso confermato.

Il DPI non riutilizzabile dopo l'uso, deve essere smaltito in un contenitore per rifiuti appropriato e deve essere effettuata l'igiene delle mani prima di indossare e dopo aver rimosso i DPI. Mascherine e guanti devono essere smaltiti correttamente. (Rapporto ISS COVID-19 n. 2/2020) I DPI devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN3291). (Ministero della Salute - Circolare n. 5443 del 22/02/2020)

Risulta fondamentale che le misure vengano rigorosamente rispettate tra colleghi.

Resta inteso che tutti (Datore di Lavoro/Responsabile Sanitario della Fondazione/ Staff di sicurezza della Fondazione e lavoratori) devono partecipare in modo proattivo alla gestione delle attività relative alla sicurezza sul lavoro connesse all'emergenza.

In merito invece alla sorveglianza sanitaria per i lavoratori da parte del Medico Competente del Lavoro, essa prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

E' importante non fare riferimento a convinzioni personali, ma unicamente a quanto diffuso da enti istituzionali e a mantenere un atteggiamento professionale ed etico nello svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo.

Non essendo presente un pericolo di contagio da COVID-19 aggiuntivo e differente da quello della popolazione in generale ovvero rischi specifici connessi alla peculiarità dello svolgimento dell'attività lavorativa, come indicato da ATS Insubria (<https://www.uniascom.va.it/NewsLetter/Ente/NuovoSito/Covid19.pdf>), il documento di valutazione dei rischi non dovrà essere aggiornato.

Un altro sito utile a cui collegarsi per informazioni varie è la piattaforma EDUISS di formazione dell'Istituto Superiore di Sanità (<https://www.eduiss.it/>).

Le misure saranno valide per tutto il periodo di contenimento. In caso di evoluzione dello scenario epidemiologico e nel caso di variazioni normative, si provvederà all'aggiornamento delle presenti istruzioni, che vengono affisse all'albo della Fondazione e presso le Infermerie ai piani, nonché

consegnate in copia al Presidente della Fondazione, al Responsabile Sanitario, ai medici della Fondazione, agli Infermieri responsabili del turno ed alla RLS della Fondazione.

CONSULENZE IN SEDE

In merito all'emergenza "CoronaVirus", per cui dal 6.03.2020 sono vietati gli accessi da parte di famigliari e visitatori nella RSA e limitati gli accessi a fornitori e manutentori, anche le consulenze in sede sono limitate all'urgenza, in quanto da prediligersi sono gli incontri in modalità videoconferenza.

Solo in caso di necessità di incontri in presenza si raccomanda il distanziamento, il non assembramento e l'areazione dei locali.

RAPPORTI CON I CORRIERI PROTOCOLLO RITIRO PACCHI

In merito all'emergenza "CoronaVirus", per cui dal 6.03.2020 sono vietati gli accessi da parte di famigliari e visitatori nella RSA e limitati gli accessi a fornitori e manutentori, vengono regolamentati anche i rapporti con i corrieri per la consegna di pacchi.

Gli incaricati al ritiro dei pacchi sono le impiegate amministrative se presenti, gli Infermieri responsabili del turno se l'Ufficio Amministrativo è chiuso.

Il corriere dovrà sostare all'ingresso della Fondazione; sarà autorizzato egli stesso, se possibile, alla firma dell'avvenuta consegna oppure in caso di necessità di firma, mantenere la distanza minima interpersonale richiesta (1 mt) e indossare sempre i DPI necessari.

Gli articoli contenuti nel pacco andranno tolti dagli involucri e questi gettati, insieme al pacco, con la raccolta differenziata.

PROTOCOLLO GESTIONE CONTATTI CON FAMIGLIARI

In merito all'emergenza "CoronaVirus", per cui dal 6.03.2020 sono vietati gli accessi da parte di famigliari e visitatori nella RSA, al fine di garantire la continuità dei rapporti tra Ospiti e congiunti, vengono garantite quotidianamente dal servizio animativo chiamate o videochiamate verso i propri cari, fermo restando che i famigliari possono liberamente contattare la Struttura per ogni esigenza e per conoscere lo stato di salute del proprio caro. Sarà cura del Responsabile sanitario Dr. Cambria o dei medici presenti fornire informazioni al famigliare circa eventuali problemi di salute degli Ospiti.

Inoltre, per informazioni di carattere generale, è stato creato un gruppo whatsapp per i famigliari, in cui quotidianamente l'Ufficio Amministrativo avvisa in merito alla situazione in RSA in generale (fermo restando che per questione particolari o individuali sarà contattato direttamente il famigliare con cui si necessita parlare) e comunica eventuali protocolli da seguire (es. per il servizio lavanderia) o vengono inviati avvisi o comunicazioni.

PROTOCOLLO GESTIONE SERVIZIO LAVANDERIA INDUMENTI OSPITI

In merito all'emergenza "CoronaVirus", si delineano le nuove linee guida da osservarsi per una migliore gestione del servizio lavanderia con l'obiettivo di ridurre al minimo eventuali rischi di contagio:

per i famigliari che hanno optato per il lavaggio degli indumenti dei propri congiunti da parte della Fondazione, nulla cambia;

per i famigliari che proseguono con il lavaggio degli indumenti dei propri congiunti, ravvisando la necessità di non entrare in Struttura, la procedura è la seguente:

per il ritiro dello “sporco”, esso verrà posto sotto la scala antincendio a sinistra dell’ingresso, in apposito contenitore, in sacchi nominativi;

per la consegna del “pulito”, esso deve essere posto sul tavolino posto all’esterno presso l’ingresso della Fondazione, in sacco chiuso nominativo.

Sarà compito del personale assistenziale, munito di idonei DPI, estrarre gli indumenti puliti dai sacchetti di cui sopra e porli sui tavolini posti provvisoriamente nel salone della Fondazione, su cui dovranno rimanere tre giorni, per fini precauzionali, prima di essere portati negli armadi dei proprietari. Su ogni tavolino vi è promemoria ad hoc con le date di consegna del pulito.

INDICAZIONI PER I FORNITORI

In merito all’emergenza “CoronaVirus” si fa presente ai gentili fornitori che è vietato l’accesso in Struttura al piano rialzato, primo piano e secondo piano, è possibile solo entrare e sostare al piano seminterrato per eventuali consegne (con ingresso sul retro); in ogni caso, è severamente proibito salire ai nuclei salvo manutenzioni di emergenza. In tal caso, per effettuazioni di interventi di emergenza, sarà necessario che gli operatori si dotino di idonei DPI, come già avvisato telefonicamente. Sarà inoltre necessario, per i manutentori che necessariamente dovranno recarsi ai piani per risolvere situazioni di emergenza, oltre al possesso di idonei DPI e al mantenimento del distanziamento minimo interpersonale, compilare il modulo di dichiarazione posto all’ingresso su apposito tavolino.

Tali misure sono in continua evoluzione per via della normativa regionale e nazionale in merito alla situazione pandemica.

Nel corso del mese di luglio 2020 è stato poi redatto il piano organizzativo gestionale, rivisto più volte a seguito delle indicazioni di ATS e conservato agli atti della Fondazione per eventuali verifiche da parte degli Organi preposti.

SITUAZIONE CORONAVIRUS - RIPRESA VISITE AGLI OSPITI

Le visite “protette”, a seguito della realizzazione di un locale idoneo per l’accoglienza dei visitatori e la tutela dell’Ospite che può vedere e comunicare con il proprio caro attraverso un vetro, sono iniziate nel mese di luglio 2020; le visite in presenza, presso il salone della RSA sito al piano rialzato, sono riprese invece il giorno 21 GIUGNO 2021, a seguito del miglioramento della situazione pandemica nazionale.

Si riepilogano qui di seguito le modalità adottate per le visite in presenza:

1. Le visite vengono prenotate tramite il personale educativo; sono ammessi al massimo **n. 2 visitatori** per ciascun Ospite.
2. Possono essere visitati contemporaneamente **n. 2/3 Ospiti**, sempre nel rispetto del distanziamento e a garanzia della privacy.
3. L’incontro con il proprio caro può durare **al massimo 20 minuti**. Tra il termine di un incontro e l’incontro immediatamente successivo è previsto un intervallo di 25 minuti, onde provvedere alla necessaria sanificazione ed accompagnare l’Ospite al proprio nucleo.

Salvo variazioni che dovessero rendersi necessarie, **i giorni e gli orari stabiliti per le visite sono:**

MARTEDI' dalle ore 9.30 alle ore 10.15 e
dalle ore 14.30 alle ore 15.15

GIOVEDI' dalle ore 14.30 alle ore 17.30

SABATO dalle ore 9.30 alle ore 10.15 e
dalle ore 14.30 alle ore 17.30

4. Il personale educativo aspetterà i visitatori nel locale all'ingresso; i visitatori devono **esibire:**
 - **certificato di avvenuta vaccinazione contro il Covid-19** (ciclo completo, quindi occorre aver fatto anche la seconda dose se il tipo di vaccino lo richiede), scaricabile dal proprio fascicolo sanitario oppure rilasciato in formato cartaceo dal medico vaccinatore (la validità di tale certificato è attualmente stabilita in mesi 6 dall'ultima dose ricevuta);
 - **certificato**, in caso di malattia da Covid-19, **di chiusura quarantena e/o tampone negativo al termine della quarantena** (valido 6 mesi dalla data del rilascio);
 - **tampone antigenico rapido inferiore a 48 ore.**
5. In sede di prima visita ciascun visitatore deve firmare il "**patto di condivisione del rischio**", che viene consegnato in sede di colloquio protetto (e anticipato a mezzo whatsapp).
6. La mancata sottoscrizione comporta il divieto di accedere in Struttura.
7. Al termine di questa prima fase "burocratica", il personale educativo misura la **temperatura corporea** (se superiore a 37.5° l'ingresso in RSA è precluso), fa leggere e firmare il modulo "triage" ed accompagna dall'Ospite i propri visitatori.
8. I visitatori devono arrivare già muniti di mascherina FFP2 o superiore. E' necessario all'ingresso sanificare le mani.
9. **Non è consentito** portare alimenti e oggetti da casa per gli Ospiti, salvo che sia **concordato** con il personale educativo o eventualmente richiesto dal personale infermieristico (quello che viene portato non va **mai** lasciato all'Ospite, ma consegnato al personale educativo presente). **Non è mai possibile** portare cibi che non siano confezionati, né fiori freschi o piante.
10. Gli incontri si svolgono:
 - presso il porticato situato sul retro della RSA, se il clima e la stagione lo permettono;

- presso il soggiorno situato al piano rialzato.

Verranno collocati tavolini e sedie che garantiscano distanziamento e privacy - *si ricorda che durante gli incontri non è ammesso contatto fisico con l'Ospite.*

Solamente se le condizioni dell'Ospite non permettono un trasferimento dello stesso al piano rialzato, e comunque **su precisa indicazione della Direzione Sanitaria.**

11.L'ingresso in RSA avviene sempre dalla porta principale; al termine dell'incontro i visitatori dovranno uscire:

- se l'incontro avviene sotto il porticato, potranno raggiungere il cancello di uscita costeggiando l'edificio senza passare dall'interno;
- se l'incontro avviene all'interno della RSA, i visitatori potranno raggiungere l'uscita della Struttura passando dalla porta che dà sul porticato esterno.


IL PRESIDENTE
Luig. Malucina Giordano

Somma L. do, 30.06.2021