

Piano di Protezione COVID-19

Sommario

1.	Documenti di base.....	2
1.1.	A livello di Confederazione.....	2
1.2.	A livello di cantone	2
1.3.	A livello di istituto.....	2
2.	Raccomandazioni per gli utenti interni del Centro anziani.....	3
3.	Raccomandazioni riguardanti il contatto tra gli utenti interni ed esterni.....	4
3.1.	Ingresso al pubblico.....	4
3.2.	Regolamentazione delle visite.....	5
3.2.1	Visite nelle zone d’incontro.....	5
3.2.2	Visite all’interno della stanza dell’ospite	5
3.3.	Uscite temporanee e soggiorni al di fuori dell’istituto.....	6
4.	Raccomandazioni per i campi di attività del Centro anziani.....	7
4.1.	Fornitori di servizi esterni.....	7
4.2.	Trasporti degli ospiti	7
4.3.	Riunioni / formazioni.....	7
4.4.	Gastronomia.....	8
5.	Conclusione	8

1. Documenti di base

1.1. A livello di Confederazione

I documenti della Confederazione che compongono la base legale del piano di protezione sono i seguenti:

- Ordinanza 2 sui provvedimenti per combattere il coronavirus (COVID-19), in particolare:
 - art. 10b cpv. 1, 3 e 4 nonché art. 10c dell'Ordinanza 2 relativi ai lavoratori particolarmente a rischio
 - Allegato 6 dell'Ordinanza 2, con le categorie di persone particolarmente a rischio
- Raccomandazioni UFSP per gli istituti sociali (stato all'11.05.20)
- Raccomandazioni dell'UFSP per l'uso di materiale di protezione all'attenzione dei professionisti (della salute) (stato al 23.04.20)
- Raccomandazioni dell'UFSP concernenti gestione delle persone malate e dei loro contatti (stato all'11.05.20)
- Istruzioni dell'UFSP concernenti l'auto-isolamento (stato all'11.05.20) e l'auto-quarantena (stato all'11.05.20)
- Promemoria SECO Protezione della salute sul posto di lavoro (stato al 16.04.20)
- SECO Piano di protezione standard contro la covid-19 per le aziende che offrono servizi alla persona con contatto corporeo
- Regole di igiene e di comportamento della campagna dell'UFSP «Così ci proteggiamo»

1.2. A livello di cantone

I documenti cantonali che compongono la base legale del piano di protezione sono i seguenti:

- Pagina web generale relativa alle raccomandazioni per i professionisti della salute
- Raccomandazioni per la gestione delle persone malate e dei loro contatti
- Raccomandazioni per l'utilizzo del materiale di protezione (14.03.2020)
- Informazioni e raccomandazioni per le case di cura e le case per anziani come pure per gli istituti per persone disabili (11.05.2020)
- Direttiva sulla ripresa delle attività nelle case per anziani, sull'accesso e sulla gestione del personale curante durante la FASE 2 dell'epidemia di Covid-19 (29.05.2020) – Ufficio del medico cantonale del Canton Ticino
- Direttiva sulle attività nelle case per anziani, sull'accesso e sulla gestione del personale curante durante l'epidemia COVID-19 (18.09.2020)

1.3. A livello di istituto

I documenti dell'Istituto che compongono la base legale del piano di protezione sono i seguenti:

- D-INF-001 Principi d'igiene
- D-INF-004 Isolamento a contatto
- D-INF-013 Procedura Covid-19

2. Raccomandazioni per gli utenti interni del Centro anziani

Agli utenti interni, ospiti e collaboratori, si applicano le raccomandazioni elencate nel precedente capitolo 'Documenti di base' di livello federale, cantonale e istituzionale nonché le disposizioni e le misure ivi descritte.

La Direzione, per il tramite dei Responsabili di settore e i capi reparto, informa regolarmente il personale, gli ospiti e i famigliari in merito alle direttive e alle istruzioni vigenti. Nella fattispecie:

- Informazione ai lavoratori particolarmente a rischio sulle misure di protezione all'interno dell'azienda;
- Informazione ai lavoratori sulla gestione delle persone particolarmente a rischio;
- Formazione sulle disposizioni dell'UFSP (in particolare, misure igieniche pratiche e attuazione del distanziamento sociale);
- Informazione ai lavoratori sul comportamento da adottare in caso di malattia COVID-19;
- Informazioni agli ospiti e ai loro famigliari da parte dell'istituto in merito alle disposizioni concernenti il comportamento all'interno dell'istituto (ad es. locale di soggiorno, pranzo, visite di familiari) e i soggiorni al di fuori dell'istituto;
- informazione ai famigliari sulle disposizioni e sul concreto modo di procedere da parte dell'istituto per quanto concerne le visite;

Eventuali osservazioni, critiche o proposte di miglioramento possono essere inoltrate tramite il modulo MSQ-001-Aiutaci a migliorare, scaricabile dal nostro sito internet. Il servizio amministrativo si occupa di raccogliere i formulari e di sottoporli alla Direzione.

3. Raccomandazioni riguardanti il contatto tra gli utenti interni ed esterni

3.1. Ingresso al pubblico

Informazioni generali

- L'accesso è autorizzato solo agli utenti esterni in visita presso un ospite del Centro anziani e solo previo appuntamento. Maggiori informazioni in merito si trovano al punto 3.2 del presente documento.
- Ai fini della tracciabilità delle visite e del controllo sullo stato di salute, ad ogni appuntamento gli utenti esterni devono compilare il modulo consegnato dal personale curante. Il personale curante si accerta della compilazione del modulo. Esso viene registrato e classato.
- **Gli utenti esterni devono presentarsi agli appuntamenti con una mascherina chirurgica per uso sanitario certificata CE per poter accedere al Centro. Non sono ammessi altri tipi di mascherine (stoffa o simili).**
- Minori di 12 anni, se accompagnati da un adulto che se ne assume la responsabilità, possono visitare i residenti.
- L'accesso al Centro anziani è autorizzato solo tramite l'entrata principale al pianterreno. L'accesso secondario al piano -1 resta precluso.
- Le seguenti zone del centro anziani restano attualmente precluse agli utenti esterni:
 - la Caffetteria
 - la Sala multiuso
 - la Cappella
 - tutti i reparti in generale senza appuntamento
 - il Ristorante

Logistica zone d'incontro

- Sul pavimento nell'area di accesso agli utenti esterni sono disegnate delle indicazioni orizzontali che delimitano le zone di transito autorizzate e indicano la direzione di passaggio.
- Le zone d'incontro sono predisposte al pianterreno della struttura all'interno dell'area svago antistante l'entrata principale.
- Sono predisposte due zone d'incontro divise fisicamente. Esse garantiscono lo spazio necessario al mantenimento della distanza sociale tra tre persone.
- Per gli utenti esterni è messo a disposizione una toilette dedicata al pianterreno.
- Dopo ogni visita il mobilio della zona d'incontro è igienizzato ed è effettuato il ricambio d'aria.

Igiene delle mani

- Collocamento di postazioni per l'igiene delle mani agli ingressi e in tutti i settori del Centro anziani. La postazione consiste in dispenser di disinfettante per mani e l'affissione delle norme igieniche attualmente in vigore all'interno del Centro.
- Tutti i lavoratori, nell'ambito dei contatti con persone esterne, si attengono alle vigenti norme di igiene e di protezione, in particolare mantenendo la distanza sociale di 1,5 metri e indossando la mascherina chirurgica.

Pulizia

- Il ricambio d'aria nei locali viene effettuato 4 volte al giorno (almeno 10 minuti).
- Pulire dopo ogni utilizzo con un comune detergente le superfici e gli oggetti utilizzati in comune (ad es. superfici di lavoro, telefoni e utensili da lavoro).

- La pulizia delle maniglie delle porte, dei pulsanti degli ascensori, dei corrimani e di altri oggetti viene effettuata almeno tre volte al giorno.
- I WC aperti al pubblico vengono puliti e disinfettati almeno tre volte al giorno. In ogni WC va garantita la presenza di un dispenser di disinfettante per mani e superfici.
- I cestini vanno vuotati regolarmente e attendendosi alle norme igienico-sanitarie. Utilizzare sempre i guanti gettandoli dopo l'uso, evitare di toccare i rifiuti e evitare di comprimere i sacchi dei rifiuti.

Informazione delle persone esterne

- Le misure di protezione raccomandate dall'UFSP sono disponibili a ogni ingresso.
- Comunicazione informativa viene pubblicata sul sito web dell'istituto.
- Comunicazione informativa inviata direttamente ai famigliari degli ospiti in maniera cartacea.

3.2. Regolamentazione delle visite

La tutela della salute dei nostri ospiti ha la massima priorità. Per questo motivo, alla luce dell'attuale situazione generale nella regione e data la contiguità territoriale con il Canton Ticino, le visite all'interno del Centro anziani verranno regolate in tal senso:

3.2.1 Visite nelle zone d'incontro

- Le visite sono ammesse esclusivamente su appuntamento preso in accordo con il reparto di riferimento:
 - 1° piano – Reparto Santa Maria – 091 820 34 30
 - 2° piano – Reparto Norantola – 091 820 34 40
 - PT – Reparto Bogian (reparto protetto Alzheimer) – 091 820 34 50
- Non vi è limite al numero di visite settimanali nelle zone d'incontro.
- Le visite sono ammesse esclusivamente nella fascia oraria dalle 13.30 alle 17.30.
- Sono ammessi contemporaneamente solo due visitatori per ospite.
- La visita non deve avere una durata superiore a 30 minuti.
- Le visite si terranno all'interno del Centro anziani, in zone d'incontro predisposte al pianterreno, indossando la mascherina chirurgica e mantenendo una distanza sociale di 1,5 metri.
- Deroghe specifiche alle presenti direttive possono essere autorizzate dalla Direzione.

3.2.2 Visite all'interno della stanza dell'ospite

- Le visite sono ammesse esclusivamente su appuntamento preso in accordo con il reparto di riferimento:
 - 1° piano – Reparto Santa Maria – 091 820 34 30
 - 2° piano – Reparto Norantola – 091 820 34 40
 - PT – Reparto Bogian (reparto protetto Alzheimer) – 091 820 34 50
- Le visite sono ammesse esclusivamente nella fascia oraria dalle 13.30 alle 17.30 (quattro visite al giorno per reparto).
- Ogni visita dovrà iniziare alle 13.30/14.30/15.30/16.30.
- La visita non deve avere una durata superiore a 45 minuti.
- All'interno del reparto è autorizzata una sola visita in stanza alla volta.
- Nella camera è ammesso un numero massimo di due visitatori per volta.
- Per ogni ospite può essere fissata una sola visita in stanza alla settimana.

- I visitatori all'entrata in struttura devono presentarsi con una mascherina chirurgica, disinfettare le mani e con l'aiuto del personale devono indossare il camice di protezione per accedere in seguito alla camera. I dispositivi di protezione dovranno essere indossati per tutta la durata della visita.
- La vestizione e la disinfezione delle mani devono avvenire sotto sorveglianza e consulenza del personale della struttura.
- I visitatori vengono accompagnati in camera dal personale della struttura.
- I visitatori che sono nella camera dell'ospite non potranno usufruire del WC della camera. Per i visitatori in stanza è predisposto un WC al pianterreno da utilizzare prima della visita.
- Le visite sono ammesse anche nelle camere doppie previo consenso scritto di entrambi i residenti e/o famigliari e/o tutori.
- Al termine della visita il camice dovrà essere tolto seguendo le indicazioni del personale e messo nell'apposito contenitore con coperchio per la corretta gestione (o RSU o lavanderia se si tratta di un camice di protezione in stoffa).
- Deroghe specifiche alle presenti direttive possono essere autorizzate dalla Direzione.

3.3. Uscite temporanee e soggiorni al di fuori dell'istituto

Uscite temporanee (senza pernottamento)

- Brevi uscite temporanee sono ammesse a condizione che i residenti siano stati istruiti sul corretto uso della mascherina e siano in grado di gestirla.
- Se l'uscita temporanea avviene con parenti o conoscenti, il residente e i visitatori (massimo 2 persone) devono indossare la mascherina chirurgica.
- Al rientro i residenti non saranno sottoposti a quarantena preventiva ma dovranno: lavare bene le mani, cambiare gli abiti e disinfettare le mani. È prescritto in seguito l'utilizzo della mascherina chirurgica per dieci giorni in presenza di terzi.

Congedi infrasettimanali, nel fine settimana o le vacanze

- Congedi infrasettimanali, nel fine settimana o vacanze sono ammesse. Il residente al rientro in Istituto, anche dopo un singolo pernottamento all'esterno, sarà tuttavia posto in quarantena preventiva per 10 giorni.

4. Raccomandazioni per i campi di attività del Centro anziani

Le disposizioni generali della Confederazione e dei cantoni si applicano ai campi d'attività indicati di seguito.

4.1. Fornitori di servizi esterni

Tutte le misure di protezione necessarie per l'esercizio dell'attività sono elencate nel piano di protezione del rispettivo fornitore di servizi con contatto corporeo.

- Coiffuresuisse
- Organizzazione Podologia Svizzera
- Physioswiss: Foglio informativo misure di protezione piano di protezione
- Psicomotricità
- I curatori, i rappresentanti delle diverse chiese e comunità religiose che effettuano visite sono considerati fornitori di servizi esterni (vedi anche le informazioni della Conferenza dei vescovi e della Chiesa evangelica riformata)

4.2. Trasporti degli ospiti

Mantenere il numero di persone nel veicolo il più basso possibile. Assicurare il mantenimento della distanza di 2 metri, facendo più viaggi o utilizzando più veicoli (ad es. veicoli privati). Tutte le persone all'interno del veicolo indossano la mascherina chirurgica.

4.3. Riunioni / formazioni

Tipo di formazione/riunione	Può avere luogo?
Riunioni operative, consegne cliniche	Si, con max. di 15 partecipanti, mantenendo la distanza o utilizzando la mascherina chirurgica e arieggiando regolarmente gli spazi
Riunioni di staff (team di direzione, Staff di direzione, riunione capi reparto)	Autorizzato tenendo conto delle disposizioni sanitarie vigenti.
Formazioni interne, giornate cliniche con referenti interni	Autorizzato tenendo conto delle disposizioni sanitarie vigenti.
Riunioni informative interne (plenum)	Divieto
Attività di team coaching	Divieto
Partecipazione a congressi in Svizzera o all'estero	Divieto
Formazioni continue all'esterno del Centro	Autorizzato tenendo conto delle disposizioni sanitarie vigenti.
Eventi pubblici organizzati dalla struttura	Divieto
Formazioni interne che coinvolgono personale di altre strutture	Divieto
Eventi di team building, organizzati da esterni	Divieto

4.4. Gastronomia

Il ristorante resta chiuso al pubblico fino a nuovo avviso.

La ristorazione rivolta agli ospiti e al personale deve svolgersi nel quadro delle misure di protezione interne vigenti:

- Tutto il personale della Cucina deve lavarsi le mani a intervalli regolari, usare i guanti ed evitare di toccare oggetti e superfici.
- Una volta utilizzati, le superfici e gli oggetti devono essere igienizzati a intervalli regolari e secondo le necessità, soprattutto quando sono stati toccati da più persone.
- I collaboratori e qualsiasi altra persona devono tenersi a una distanza di 2 metri gli uni dagli altri.
- I collaboratori sono tenuti ad utilizzare la mascherina chirurgica durante tutto il turno.
- Nel maneggiare stoviglie, pentolame e altri utensili da cucina il personale è tenuto ad utilizzare guanti e mascherina.

5. Conclusione

Il presente documento è stato consegnato e spiegato a tutti i lavoratori.

Data: 05.10.2020

lic. iur. Riccardo Tamoni
Presidente



Inf. Anna Beroggi
Vicedirettrice e responsabile delle cure

