

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna</p>	<p>Monitoraggio e gestione Infezione Covid-19 nelle Casa famiglia – Ambito Provinciale di Ravenna dell'AUSL Romagna</p>	<p>Rev. 00 Del DOC 01 Pag 1 di 5</p>
---	---	--

**SCOPO:** La presente I.O. ha lo scopo di garantire un monitoraggio puntuale dell'evoluzione epidemiologica dell'infezione da Coronavirus all'interno delle Case Famiglia presenti nell'ambito territoriale di Ravenna e una gestione clinico-assistenziale appropriata dei casi .

STEP	ATTIVITA'	MODALITA' OPERATIVE	DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE CORRELATI\UTILIZZATI
1	<p><b>Rilevazione giornaliera di segni clinici suggestivi per infezione COVID 19</b></p>	<p>Il Gestore della Casa Famiglia ( anche avvalendosi di collaboratori/delegati) garantirà la rilevazione giornaliera alle ore 8.00 e alle ore 20.00 della temperatura corporea degli ospiti presenti in struttura e la rilevazione di eventuale ulteriore sintomatologia quale tosse, mal di gola o segni d'infezione respiratoria.</p> <p>La presenza di temperatura superiore a 37.5 nelle rilevazioni condotte alle ore 8.00 e alle ore 20.00 dello stesso giorno o, il perdurare per due giorni consecutivi di sintomatologia quale tosse, mal di gola o segni di infezione respiratoria deve essere oggetto di <b>immediata comunicazione al MMG</b> al fine di consentire un'analisi della sintomatologia in relazione alla storia clinica del paziente.</p> <p>Qualora non fosse rintracciabile il MMG, il gestore può contattare il Medico presente presso l'U.O Cure Primarie ai numeri di telefono: 0544/286391 - 286633</p>	<p>File excell parte A</p>
2	<p><b>Attività d'invio alla Responsabile dell'archivio Dinamico della rilevazione settimanale</b></p>	<p>Il Gestore della Casa Famiglia o suo delegato, provvederà ad inviare settimanalmente nella giornata del lunedì il file di excell allegato, in cui verranno annotate le rilevazioni giornaliere effettuate negli ospiti della Casa nella settimana precedente, nonché i contatti avvenuti con il MMG o il Medico della U. Cure Primarie.</p> <p>Il file compilato e sottoscritto dal Gestore della Casa Famiglia sarà trasmesso all'indirizzo email: <a href="mailto:accoglienza_sociale@comune.ra.it">accoglienza sociale@comune.ra.it</a> o al numero di fax 0544 546016</p>	
3	<p><b>Attività di</b></p>	<p>Il MMG, a seguito delle valutazioni effettuate, in relazione a</p>	



**consulenza del  
MMG o del Medico  
della U.O Cure  
Primarie**

quanto previsto nel documento aziendale "Indicazioni per la gestione territoriale dei pz COVID accertati e sospetti- revisione 1 del 4/04/2020 " valuta gli eventuali provvedimenti da intraprendere, in base alla sintomatologia, all'età e alla eventuale presenza di fattori di rischio:

- monitoraggio quotidiano del paziente mediante confronto con il gestore della casa famiglia

-segnalazione alla sanità pubblica e richiesta di tampone nasofaringeo mediante il seguente contatto telefonico: dal Lunedì a Venerdì dalle ore 8.30-13.00 0544 286671 – di pomeriggio, notte, sabato e festivi 0544 286125 – 0544 286126

Attivazione USCA attivando la Centrale Operativa per il territorio di Ravenna:

**Ravenna 1** 3395359792

**Ravenna 2** 3395361057

**Faenza** 3395361101

**Lugo** 3395361117

- prescrizione idrossiclorochina mediante apposito modulo di richiesta da inviare a

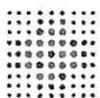
In caso di positività del Tampone Naso Faringeo, il Referente della Sanità Pubblica in accordo con il Referente Medico per le funzioni di coordinamento delle strutture socio-sanitarie di ambito territoriale e l'Infermiere Responsabile del Processo trasversale controllo Strutture Anziani e Handicap, concorderanno come procedere nella gestione del caso accertato anche a seguito dei risultati dell'indagine epidemiologica condotta e dell'eventuale coinvolgimento di altri ospiti della struttura e/o contatti nel personale.

Il ricovero ospedaliero può essere disposto in presenza di sintomi clinici e/o a seguito di valutazione dell'USCA.

Il trasporto in Ambulanza avverrà seguendo le indicazioni previste nella procedura aziendale rispettando i criteri di sicurezza previsti per trasporto di caso sospetto come da I.O. Aziendale (Covid 19) revisionata in data 9 marzo 2020 pag.25

I.O. Aziendale (Covid 19) revisionata in data 9 marzo 2020

Documento  
Aziendale  
Valutazione USCA



4	<b>Attività di supporto alle Case Famiglia per aspetti correlati all'assistenza</b>	<p>Il Gestore della Casa Famiglia può richiedere l'attivazione di un supporto per la definizione di alcuni aspetti legati alle modalità assistenziali ad adottare in presenza di ospiti di particolare complessità attraverso l'attivazione di un contatto telefonico con l'Infermiere Responsabile del Processo trasversale controllo Strutture Anziani e Handicap o suo delegato. Tale confronto ha la finalità di condividere una pianificazione assistenziale degli ospiti della Casa e mantenere un'attività di aggiornamento relativamente ad aspetti formativi, di supporto per la ricerca delle soluzioni assistenziali più idonee rispetto al contesto, con la possibilità di un trasferimento a caduta su tutti gli operatori delle Struttura.</p>	
5	<b>Attività di prevenzione e controllo da parte del Servizio di Sanità Pubblica</b>	<p>Il Referente della Sanità Pubblica si interfaccia , in accordo o tramite Medici con funzioni coordinamento delle strutture socio-sanitarie e con l'Infermiere Responsabile del Processo Trasversale delle strutture socio-sanitarie e Handicap per la pianificazione di specifiche azioni (ricovero degli ospiti con infezione COVID 19 positiva in degenza ospedaliera) con il Gestore della Casa Famiglia per valutare gli ulteriori casi sospetti tra gli ospiti e/o operatori e gli eventuali contatti a rischio, per la messa in campo delle azioni di prevenzione e controllo conseguenti.</p> <p>Qualora, ci fosse la necessità di procedere ad una sospensione temporanea dell'attività della Casa Famiglia con la necessità di ricollocare eventuali ospiti negativi per COVID 19 a seguito di Tampone Naso-Faringeo, si provvederà a prendere contatto con la Dirigente del Servizio Sociale del Comune di competenza e, si valuterà la disponibilità di accoglienza nei Nuclei Osservazionali indicati presso le CRA o, in assenza di disponibilità presso il Nucleo Osservazionale all'interno dell'OsCo di Cervia.</p> <p>La Sorveglianza dei Casi accertati e/o sospetti verrà condotta e mantenuta in carico da parte del Referente Medico della</p>	

		Sanità Pubblica.	
6	<b>Adeguamento setting assistenziale presso Casa Famiglia a seguito di rilevazione pazienti COVID 19 asintomatici o paucisintomatici</b>	<p>Il Gestore della Casa Famiglia, in presenza di casi accertati o casi sospetti, a seguito di quanto concordato con il Referente della Sanità Pubblica, con l'Infermiere Responsabile del Processo Trasversale Strutture Socio-Sanitarie e Handicap e con il Referente Medico con funzioni di coordinamento per le strutture socio-sanitarie di ambito territoriale, provvederà a garantire quanto prescritto in materia di isolamento in stanza singola dei casi accertati o sospetti e nell'adozione delle misure di prevenzione alla diffusione del contagio nonché nell'utilizzo dei DPI da parte del personale.</p>	
7	<b>Comunicazione con i Familiari</b>	<p>Il Gestore della Casa Famiglia in accordo con il MMG dell'ospite provvedono a comunicare tempestivamente ai familiari le condizioni cliniche degli ospiti e ne curano i contatti in relazione dell'evoluzione della sintomatologia clinica o dell'evoluzione epidemiologica.</p> <p>In relazione al divieto di accesso da parte dei familiari presso le strutture residenziali, si richiede una particolare attenzione del Gestore della Casa Famiglia verso la comunicazione al familiare anche attraverso l'utilizzo di videochiamata.</p>	
8	<b>Attività di consegna DPI e ad altro materiale per strutture Sociosanitarie del territorio dell'Azienda Usl della Romagna</b>	<p>La Direzione Assistenza Farmaceutica è il punto unico Aziendale di gestione centralizzata per la Consegna dei DPI per le strutture socio-sanitarie territoriali (CDST).</p> <p>L'elenco delle strutture viene trasmesso ed aggiornato periodicamente dalle Unità di Crisi della Protezione Civile che in ogni ambito aziendale ha un suo referente che si rapporta con il CDST.</p> <p>La richiesta di materiale di protezione (mascherine chirurgiche) e gel idroalcolico per mani, in relazione ai criteri individuati dalla Farmacia Aziendale per <b><u>Strutture che non hanno casi accertati COVID</u></b> prevede la consegna in base all'elenco ricevuto in relazione al n. di ospiti presenti ed in base alla disponibilità aziendale del materiale con invii programmati alle</p>	

		<p>Unità di Crisi Locali della Protezione Civile che si occupano della distribuzione capillare del materiale alle Strutture.</p> <p>I gestori delle Case Famiglia o suo collaboratore delegato, nell'inviare il file allegato provvederanno a completare la sezione B relativa alla giacenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mascherine chirurgiche;</li> <li>▪ guanti monouso;</li> <li>▪ gel idroalcolico.</li> </ul> <p>Inoltre, verrà richiesto l'eventuale fabbisogno a garanzia delle misure di prevenzione al contagio di COVID 19 per le due settimane successive.</p> <p>Richiesta di materiale di protezione per <b><u>Strutture con pochi casi positivi COVID o in attesa di esito del tampone</u></b>: sarà oggetto di specifica valutazione da parte del Distretto in relazione alla tipologia di struttura, tipologia e numero di operatori, formazione sull'uso dei DPI ed in seguito si provvederà ad una consegna congrua di maschere FFP2, camici, occhiali o visiere, ecc...</p>	<p><b>File Excell parte B</b></p>
<p><b>8</b></p>	<p><b>Interfaccia con Responsabili Uffici di Piano / altre Istituzioni</b></p>	<p>I Direttori di Distretto garantiscono direttamente i rapporti con i Responsabili Uffici di Piano/altre istituzioni avvalendosi, se ritenuto necessario di altri referenti.</p>	