



INDICE

<b>1. SCOPO</b> .....	<b>2</b>
<b>2. CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>3. RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>2</b>
<b>4. RIFERIMENTI</b> .....	<b>2</b>
<b>5. MISURE OPERATIVE</b> .....	<b>2</b>
5.1 PRE-TRIAGE TELEFONICO DA PARTE DELL'UFF. "PRENOTAZIONE RICOVERI" .....	2
5.2 MODALITÀ DI PRENOTAZIONE .....	3
5.3 MODALITÀ OPERATIVE PER IL TRIAGE E ACCETTAZIONE DEI RICOVERI .....	3
<b>6. DOCUMENTAZIONE</b> .....	<b>4</b>

Numero revisione	Data Approvaz.	DESCRIZIONE	Rif. paragrafo	Rif. Pagina
00	15/06/2020	Prima emissione	Tutti	Tutte

Rev	Elaborato da	Verificato da	Approvato da	Emesso da
00	Direzione Sanitaria	Commissario	Presidente	RGQ
	F.to Dott. M. Condorelli	F.to Dott. G. Murolo	F.to don S. Rotondo	F.to Dott. S. Pettinato



## 1. Scopo

Lo scopo di questo documento è fornire le indicazioni per una corretta informazione in merito alle attività da porre in essere per il ricovero delle persone assistite al fine di impedire la diffusione del contagio da COVID-19.

## 2. Campo di applicazione

Le indicazioni contenute nel presente documento sono indirizzate a tutto il personale addetto alle prenotazioni e a quello deputato al triage e accettazione delle persone assistite.

## 3. Responsabilità

L'aggiornamento della presente Procedura è competenza del Risk manager, dei referenti clinici e del medico infettivologo, con la collaborazione del RGQ.

La Direzione Sanitaria provvederà a svolgere periodicamente la verifica della effettiva applicazione della procedura.

Di tutti gli operatori addetto alla prenotazione e di quelli addetti al triage e all'accettazione per la corretta applicazione della procedura.

## 4. Riferimenti

UNI EN ISO 9001

Mod. 01 – Informativa pazienti “Modalità di ammissione al ricovero”

Mod. 02 – Regole di comportamento per pazienti e accompagnatore da osservare durante la degenza

Mod. 03 – Scheda di Valutazione rischio SARS-COV-2 per ammissibilità al ricovero

Mod. 04 – Informativa, contrasto e contenimento virus COVID-19

Mod. 05 – Rifiuto ricovero sospetto COVID-19

IO 01 – Attività di triage

## 5. Misure operative

### 5.1 Pre-triage telefonico da parte dell'Uff. “Prenotazione Ricoveri”

- Compilazione questionario anagrafico ed epidemiologico. Il questionario parzialmente compilato sarà consegnato ai CS e allegato in cartella e dovrà pervenire in area triage il giorno del ricovero (da completare nella parte clinica durante visita medica in triage).
- Compilazione questionario interno già in uso sulla patologia di base, autonomie e terapia farmacologica (scheda R).
- Informazioni da fornire al paziente al momento della prenotazione:
  - paziente e accompagnatore dovranno limitare i contatti nei gg. 15 antecedenti al ricovero;
  - dovrà recarsi all'ingresso esterno della CITTADELLA e da lì seguire indicazioni stradali per “ACCETTAZIONE UNIFICATA”;
  - verrà eseguito tampone naso-faringeo, anche per l'accompagnatore se presente, e sarà effettuata una visita medica per il paziente;
  - se tampone risulta positivo o la visita medica ha parere negativo il ricovero può non avvenire;
  - è ammesso un solo accompagnatore per paziente;
  - venire muniti di mascherina e guanti, quando possibile anche per il paziente;



- non sono ammessi elettrodomestici (tv, fornelli, etc.);
- non è ammessa l'introduzione di alimenti o bevande dall'esterno durante la degenza;
- limitare i bagagli al minimo indispensabile e saranno sanificati all'ingresso in Istituto;
- visto il periodo emergenziale, sono vietati i permessi in uscita del paziente e dell'accompagnatore;
- visto il periodo emergenziale, è vietato l'ingresso ai visitatori durante il periodo della degenza;
- a fine colloquio riceveranno via mail un memorandum sulle modalità su esposte, sui percorsi interni e sulla limitazione degli spostamenti dentro l'Istituto, una brochure sull'igiene delle mani e le regole di comportamento da tenere durante la permanenza in Istituto.

## 5.2 Modalità di prenotazione

È opportuno che l'Ufficio "Prenotazioni Ricoveri" raggruppi i pazienti da ammettere al ricovero per sede di ricovero (Plesso Domus Mariae, Plesso Cittadella, Plesso Villaggio) al fine di rendere omogenea la procedura di accettazione.

Al fine di evitare inutili attese, l'operatore dell'Ufficio "Prenotazioni Ricoveri" provvederà ad indicare ad ogni paziente **l'orario preciso** al quale dovrà presentarsi presso l'area triage che lo stesso sarà tenuto a rispettare, ricordando che l'arrivo in anticipo, rispetto all'orario previsto, non determinerà alcuna precedenza nel turno di accettazione calendarizzato dall'Istituto.

L'operatore dell'Ufficio "Prenotazioni Ricoveri" dovrà calendarizzare gli orari di accettazione tenendo conto della distanza **della sede di provenienza** del paziente e assegnando i primi appuntamenti, dalle ore 8.00, a coloro i quali avessero il domicilio nei comuni più vicini a Troina, ciò per ridurre al minimo la possibilità di ritardo per il raggiungimento della sede del triage e conseguenti disservizi.

Il tempo di esecuzione e processamento dei tamponi è di 4 campioni/h. Ciò consente di completare la procedura di accettazione al ricovero di n. 4 pazienti/h senza accompagnatore o di n. 2 pazienti/h con accompagnatore per un massimo di 30 tamponi al giorno (n. 15 pazienti con accompagnatore).

L'Ufficio "Prenotazioni Ricoveri" dovrà stilare la griglia degli orari del triage secondo le seguenti indicazioni:

- La procedura di triage e accettazione del ricovero avrà inizio alle ore 8.00 del giorno stabilito con un turno al mattino 8.00 - 13.00 (max n. 10 pazienti con accompagnatore o n. 20 pazienti senza accompagnatore) e, qualora il numero dei pazienti sarà tale da impegnare anche l'orario pomeridiano, un secondo turno 14.30-17.00 (max 5 paz. con accompagnatore o n. 10 pazienti senza accompagnatore);
- N. 4 pazienti/h (2 pazienti se con accompagnatore, 4 pazienti senza accompagnatore): a partire dalle ore 8.00 il mattino e dalle ore 14.30 il pomeriggio, a cadenze di un'ora; **esempio: n. 4 soggetti (4 pazienti senza accompagnatore o 2 pazienti con accompagnatore) alle ore 8.00, n. 4 alle ore 9.00, etc...**

## 5.3 Modalità operative per il triage e accettazione dei ricoveri

Operatori coinvolti nel triage per ogni turno (mattina e pomeriggio):

- per l'esecuzione materiale del tampone: un medico ed un infermiere o due infermieri opportunamente formati;
- per la valutazione clinica post-tampone: un medico e un infermiere della sede di destinazione dei pazienti da ricoverare (Plesso Domus Mariae, Plesso Cittadella, Plesso Villaggio);



- un operatore dell'Ufficio "Accettazione";
- un operatore addetto alla sanificazione;
- un OSS dell'U.O. accettante per i soli ricoveri presso il Plesso Villaggio e Plesso Cittadella.

Paziente e accompagnatore si recheranno presso l'AREA TRIAGE per eseguire il tampone e attenderanno l'esito (circa mezz'ora per 2 tamponi):

- **Se tampone positivo:**
  - o si rifiuta il ricovero;
  - o si rimanda al domicilio;
  - o si informano MMG e ASP.

Si spiegherà ai pazienti e/o accompagnatori cosa accadrà e i comportamenti che dovranno mantenere, sarà cura della Direzione Sanitaria avvisare gli organi competenti dell'eventuale positività del caso.

- **Se tampone negativo:**
  - o il paziente verrà sottoposto a visita medica (completerà il questionario di pre-triage) e verrà formulato giudizio di ammissibilità;
  - o possibilità che non si esegua il ricovero con giudizio di ammissibilità **negativo**, pur in presenza di tampone negativo.

**Se giudizio di ammissibilità positivo:** il paziente (o genitore accompagnatore di minore) formalizzerà il ricovero nella postazione "Accettazione", attigua all'Area Triage.

- Per i pazienti con accompagnatore ammessi al ricovero presso il Plesso Domus Mariae è previsto il trasferimento con **pulmino** (attrezzato per carrozzina) verso la struttura ospitante.
- Per i pazienti senza accompagnatore, del Plesso **Domus Mariae**, del Plesso **Villaggio** e del Plesso **Cittadella** è prevista la presenza di un OSS del reparto di ricovero che provvederà alla presa in carico del paziente e al trasferimento con **pulmino** dall'area triage alla struttura di ricovero.
- In tutte le strutture, Plesso Domus Mariae, Plesso Cittadella e Plesso Villaggio, il paziente verrà accolto da un infermiere e un operaio (per il trasporto dei bagagli) ed accompagnato in reparto.
- Il medico della U.O. accettante si recherà in reparto per anamnesi e valutazione clinica specialistica, ove non necessario setting specifico (Es. valutazione Fisiatrica da eseguirsi in palestra).

All'ingresso di tutti i plessi è prevista la presenza di un tappetino igienizzante (imbevuto di soluzione acquosa di ipoclorito di sodio al 0.5%). Per i pazienti non deambulanti, ad opera dell'OSS, è prevista la sanificazione delle ruote della carrozzina o passeggino.

## 6. Documentazione

Tutta la documentazione relativa alla presente procedura sarà archiviata dalla Direzione sanitaria per 10 anni.