



Recanati, 8 gennaio 2024

**PROTOCOLLO DI ACCESSO/USCITA DI FAMILIARI/ VISITATORI, E ALTRI SOGGETTI ESTERNI, PRESSO LA STRUTTURA SOCIO SANITARIA**

Premesso che è stato adottato un precedente provvedimento di accesso/uscita di ospiti, visitatori e familiari a firma del Direttore Generale della Fondazione I.R.C.E.R. - Assunta di Recanati, in vigore dal 30.05.2023;

- Vista l'Ordinanza del Ministro della Salute del 28.04.2023 avente ad oggetto l'obbligo fino al 31.12.2023 di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie per i lavoratori, gli utenti e i visitatori delle strutture sanitarie all'interno dei reparti che ospitano pazienti fragili, anziani o immunodepressi, (obbligo esteso ai lavoratori, agli utenti e ai visitatori delle strutture socio-sanitarie e socio assistenziali);

- Viste le disposizioni di recepimento ed attuazione dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 28.04.2023, da parte della AST Macerata in data 03.05.2023;

- Vista l'Ordinanza del Ministero della Salute del 27.12.2023 che proroga al 30.06.2024 le disposizioni già previste nella precedente Ordinanza del 28.04.2023 che prevede l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale per l'accesso alle strutture socio sanitarie e sanitarie;

- Visto che il 5 maggio 2023 l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha ufficialmente dichiarato la fine dell'emergenza sanitaria mondiale iniziata in data 11 marzo 2020 con dichiarazione d'inizio pandemia.

Tenuto conto che sono oramai decadute le restrizioni previste dalla normativa nazionale e regionale ad esclusione di quella attualmente vigente che è stata sopra riportata.

- Ricevuto il parere positivo del Direttore del Distretto Sanitario di Civitanova Marche alla riapertura della Struttura alle visite senza restrizioni dovute al Covid 19, fatto salvo l'uso della mascherina come appreso specificato;

**Tanto premesso, per tutti questi motivi, si stabilisce, con effetto immediato:**

- La revoca e la cessazione della funzione di Referente interno Covid 19;
- La revoca e la cessazione del punto vaccinale interno di Covid 19 e della funzione di Referente interno per la campagna vaccinazione Anti Covid 19, istituiti a seguito della deliberazione della Regione Marche n. 1699 del 21/12/2020;
- La revoca e la cessazione del numero interno telefonico +39 3312023275 attivato per la prenotazione delle visite in struttura nel periodo di emergenza sanitaria da Covid 19;



- La revoca e la cessazione del servizio interno di videochiamate usate nel periodo pandemico come modalità alternativa a causa delle restrizioni da Covid 19;
- La revoca e la cessazione del servizio interno di prenotazione visite;
- La revoca e la cessazione del software Gate attivo per la registrazione degli accessi nel periodo di emergenza sanitaria da Covid 19;

L'accesso è disciplinato alle successive indicazioni

**Per visite in Struttura:**

1. Organizzazione visite: le visite sono possibili dal lunedì alla domenica nella fascia oraria giornaliera dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle 15:00 alle 20:00;
2. Modalità di ingresso: accesso autorizzato, previa consultazione del manuale sicurezza in calce al presente documento, mediante la chiave elettronica data in dotazione e in custodia ai familiari contraenti fiduciari dalla Fondazione al momento dell'inserimento dell'ospite in struttura. Sarà cura e responsabilità dei familiari contraenti fiduciari porre i visitatori dell'ospite nella migliore condizione di accesso attraverso l'impiego delle chiavette elettroniche la cui richiesta in numero superiore alla dotazione iniziale, è regolamentata di seguito. Sarà cura e responsabilità dei familiari dei contraenti custodire con diligenza del buon padre di famiglia la chiavetta elettronica, facendone un utilizzo tale da non danneggiarla e/o renderla inservibile e/o arrecare danni alla Fondazione conseguenti ad uso non corretto della stessa;
4. Il familiare/visitatore/caregiver deve essere autorizzato all'ingresso mediante preventiva consegna della chiave elettronica data in dotazione al momento dell'ingresso dell'ospite o successivamente se richiesta in numero superiore alla dotazione iniziale;
5. Durata della visita: la durata della visita è libera. La stessa dovrà essere, però, rispettosa dello stato di salute dell'ospite e delle regole di vita comunitaria pubblicate sul sito dell'Ente alla sezione "strutture" a cui si rimanda integralmente, peraltro già note all'ospite ed ai suoi fiduciari;
6. Numero e tipologia di familiari per ospite per visita: nel rispetto di tutti gli ospiti è consigliato n. 1 solo familiare o visitatore o eventuale caregiver. Il numero non potrà comunque essere superiore a due (2) per ospite a visita. La limitazione nasce dall'esigenza di garantire la salubrità dell'ambiente, di evitare troppa nociva confusione e di non creare intralci in denegata ipotesi di interventi urgenti di soccorso;
7. Luogo di visite: stanza di degenza nel rispetto dell'altro ospite o spazi comuni e conviviali;



8. Modalità di accesso alla struttura: si rimanda al Manuale di Sicurezza in calce per una completa spiegazione.

Il familiare/ visitatore/ caregiver accede alla Struttura dal portone principale di via xx Settembre con accesso autorizzato mediante l'utilizzo della chiave elettronica data in dotazione dalla Fondazione al momento dell'ingresso dell'ospite o, successivamente, se richiesta in numero superiore alla dotazione iniziale;

9. In ottemperanza a quanto prevede l'Ordinanza del Ministero della Salute del 28.04.2023 nonché delle disposizioni di recepimento ed attuazione della suddetta Ordinanza da parte della AST Macerata, prorogato con l'Ordinanza del Ministero della Salute il 27.12.2023 al 30.06.2024, il familiare/visitatore/caregiver deve indossare all'ingresso e per tutta la durata della visita, un dispositivo di protezione delle vie respiratorie di tipo mascherina chirurgica o FFP2;

10. Il familiare/visitatore/caregiver, una volta entrato in struttura, è tenuto a seguire e rispettare i percorsi e la segnaletica;

11. Nel comune interesse, sarà cura ed obbligo del familiare/visitatore/ caregiver attenersi alle buone pratiche igieniche di lavaggio delle mani/utilizzo di gel idroalcolico disponibile all'ingresso e all'uscita della Struttura;

12. Non è consentito al familiare/visitatore/caregiver introdurre alimenti e animali di alcun genere e specie, medicinali non espressamente autorizzati, oggetti e/o effetti di natura personale o beni di altra natura;

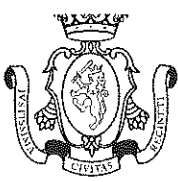
13. Non è consentito l'accesso/visita al familiare/visitatore/caregiver affetto da sintomi influenzali o da patologie che possano arrecare danno agli ospiti, essendo comunemente noto che trattasi di una struttura per anziani fragili con pluripatologie;

14. Il visitatore/familiare/caregiver sarà tenuto a tenere un comportamento conforme alle prescrizioni imposte dal Regolamento di vita comunitaria pubblicato sul sito [www.ircerassuntarecanati.it](http://www.ircerassuntarecanati.it), alla sezione strutture;

15. Il visitatore/familiare/caregiver sarà tenuto, al termine della visita, a non abbandonare l'ospite fino a quando almeno uno degli operatori presenti in reparto, non lo avrà nuovamente ricondotto sotto la sua custodia;

16. Per i rientri in famiglia e uscite programmate degli ospiti, viene predisposta la seguente regolamentazione:

- a. preventivo consulto clinico con Medico di Medicina Generale dell'ospite per il nulla osta clinico a cura del familiare o amministratore di sostegno o tutore ;
- b. richiesta formale da parte del familiare o amministratore di sostegno o tutore, da inoltrare all'indirizzo mail [coordinamentoinfermieristico@ircerassuntarecanati.it](mailto:coordinamentoinfermieristico@ircerassuntarecanati.it) almeno 72 ore prima



dell'uscita con indicazione dell'oggetto: rientro in famiglia o uscita programmata, nome e cognome dell'ospite e giorno dell'uscita;

c. autorizzazione all'uscita dalla struttura;

17. **Per i festeggiamenti dell'ospite in occasione del compleanno o sue ricorrenze:** viene predisposta la seguente regolamentazione:

d. richiesta formale da parte dell'interessato, da inoltrare all'indirizzo mail: [coordinamentoinfermieristico@ircerassuntarecanati.it](mailto:coordinamentoinfermieristico@ircerassuntarecanati.it) almeno 72 ore prima dell'evento in cui indicare l'oggetto: richiesta festa di compleanno o altra ricorrenza, nome e cognome dell'ospite, giorno;

e. autorizzazione al festeggiamento rilasciata dalla struttura (cfr le stesse indicazioni di cui al superiore punto c dell'art. 16).

18. Gli uffici ricevono esclusivamente su appuntamento il giorno martedì dalle ore 9,00 alle ore 14,00. Per l'appuntamento chiamare al numero di telefono fisso 0717574270 nella fascia quotidiana dal lunedì al venerdì dalle ore 13:00 alle ore 14:00 o scrivere una richiesta di appuntamento via mail a [fondazione@ircerassuntarecanati.it](mailto:fondazione@ircerassuntarecanati.it) indicando anche i propri recapiti per essere ricontattati ;

#### **Contatti utili e siti per la consultazione:**

18. Il Medico di Medicina Generale dell'ospite contattabile negli orari di apertura ambulatorio per la regolare e periodica informativa sulla situazione clinica dell'ospite;

19. Gli uffici sono aperti al pubblico, previo appuntamento, il martedì dalle ore 9:00 alle 14:00, mediante telefono al numero fisso 0717574270 o scrivendo una richiesta di appuntamento via mail all'indirizzo [fondazione@ircerassuntarecanati.it](mailto:fondazione@ircerassuntarecanati.it) indicando anche i propri recapiti per essere ricontattati ;

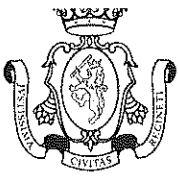
20. Gli uffici sono contattabili telefonicamente nella fascia quotidiana dal lunedì al venerdì dalle ore 13:00 alle ore 14:00 al numero fisso 0717574270;

21. L'infermeria è contattabile al numero fisso 071/7574333 in caso di effettiva necessità;

22. L' indirizzo mail della Fondazione è [fondazione@ircerassuntarecanati.it](mailto:fondazione@ircerassuntarecanati.it) a cui si può scrivere per richieste, comunicazioni o segnalazioni;

23. Il sito istituzionale della fondazione [www.ircerassuntarecanati.it](http://www.ircerassuntarecanati.it), per la consultazione della carta dei Servizi, Regolamento di vita comunitaria. protocolli visite e altre news.

25. Il sito del Ministero della salute;



Il presente protocollo entra in vigore dal 08 gennaio 2024 con annullamento del precedente.

Esso viene affisso in bacheca, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.ircerassuntarecanati.it](http://www.ircerassuntarecanati.it) alla sezione news e trasmesso Al Direttore Socio Sanitario di AST Macerata e al Distretto Territoriale Sanitario di Civitanova Marche.

Direttore Sanitario

Dot. Gianni Turchetti

Direttore Generale

Dott.ssa Mara Pierini



## Manuale illustrativo per la sicurezza in Struttura

*La nostra Fondazione si basa su alcuni principi fondamentali, conformi alle linee guida della buona pratica dell'attività socio-assistenziale e alla politica di qualità che regola il sistema di gestione della struttura, nonché alla normativa vigente in materia di servizi sanitari, igiene alimentare, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.*

*Il sistema di sicurezza è stato studiato e adottato allo scopo di garantire la migliore e più esaustiva tutela dell'anziano nonché, in pari tempo, al fine di rendere maggiormente sicura la permanenza dell'ospite nella Struttura.*

*Allo stesso tempo, si è tenuta presente la fondamentale esigenza di tutelare adeguatamente la sicurezza e l'incolumità fisica dell'ospite che, per gran parte dei casi, si caratterizza per essere un anziano non autosufficiente, affetto da pluripatologie e/o da importanti deficit cognitivi, spesso accompagnati da ridotte capacità motorie o difficoltà alla deambulazione.*

*Tale sistema, tutelando l'ospite, i suoi visitatori, gli addetti e gli operatori in genere di sicurezza, mira altresì a perseguire la finalità di migliorare la sicurezza generale della Struttura.*

*È un sistema che si fonda su differenti tecnologie e modalità, con specifiche peculiarità che contribuiscono al migliore efficientamento della struttura.*

*Il sistema di sicurezza è poi ovviamente sottoposto a periodici controlli e manutenzioni.*

*Tra i diversi strumenti in dotazione vanno indicati:*

- Presenza di “sistemi anticaduta” in prossimità di alcune rampe di accesso alle scale atte ad evitare possibili cadute accidentali dell'ospite;
  - Presenza di un “sistema di allarme applicato a tutti i varchi di accesso e uscita della struttura” al fine di impedire l'abbandono non controllato da parte degli ospiti e garantire la verifica di un eventuale ingresso da parte di estranei alla struttura;
  - Presenza di un sistema di videosorveglianza esterno, con registrazione dei dati, in conformità a quanto previsto dalla vigente legislazione in materia.
1. Per quanto riguarda i dispositivi anticaduta adottati in prossimità di alcuni punti interni alla struttura si precisa che trattasi di semplici cancelli ad azionamento manuale. L'apertura degli stessi avviene mediante la semplice pressione del pulsante rosso posto in prossimità e in maniera automatica in caso di emergenza.  
L'apertura presuppone una volontarietà di accesso alla scala ed evita eventuali cadute accidentali dovute al semplice avvicinamento.
  2. Per quanto riguarda il sistema di allarme che controlla tutte le porte di accesso e uscita alla struttura, si precisa che tutti i varchi del perimetro esterno, opportunamente segnalati, sono dotati di un sensore di allarme e di un lettore elettronico di prossimità per consentire lo sblocco e, quindi, l'accesso alle persone “autorizzate” ovvero fornite di relativa chiave elettronica, attraverso la quale il sistema centrale può identificare e memorizzare gli eventi (*chi è passato, dove è passato e quando*).

Sia i varchi che le chiavi sono programmati in maniera differente in modo da consentire diversi livelli di autorizzazione per l'accesso.



Il passaggio da parte di persone sprovviste della necessaria autorizzazione (senza chiave o attraverso una porta non abilitata) genera un allarme acustico localmente ed il personale in servizio è in tal modo avvertito dell'evento segnalato con il predetto allarme. Si raccomanda di non passare nei varchi senza chiave per non far suonare l'allarme invano, evitare così falsi allarmi e il disturbo della tranquillità degli ospiti in presenza di allarme acustico.

Solo la persona autorizzata può "sbloccare" l'allarme limitatamente al varco interessato e solo per un tempo utile a consentire la verifica dell'allarme acustico o il suo passaggio, semplicemente avvicinando la chiave al dispositivo elettronico posto in prossimità del varco stesso. Contemporaneamente si accenderà una luce rossa che indica lo stato di sblocco e il sistema si riattiverà automaticamente dopo un tempo prestabilito.

La successiva apertura delle porte e dei cancelli dovrà avvenire sempre manualmente ad eccezione della porta automatica d'ingresso principale di via XX Settembre e del cancello posto all'ingresso di via Cesare Battisti che si aprono esclusivamente con chiavetta elettronica.

Il sistema è in grado di registrare tutti gli ingressi e le uscite dalla struttura tramite chiavetta elettronica, sebbene tale registrazione viene poi cancellata secondo la scadenza programmata dal sistema.

Analogamente ai dati del sistema di videosorveglianza, questi saranno conservati in apposite memorie, accessibili solo ai soggetti specificamente autorizzati dalla Fondazione e non potranno essere visionati da estranei. Si specifica inoltre che tali dati saranno utilizzati solo se necessari per il perseguimento delle finalità sopra indicate. Il periodo di conservazione viene limitato alle ventiquattro ore successive alla rilevazione, fatte salve speciali esigenze per aderire ad una specifica richiesta investigativa dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria.

**Di seguito sono illustrati gli accessi praticabili per ingresso/uscita dalla struttura.**

### **RISERVATO AI FAMILIARI/VISITATORI/CAREGIVER, MEDICI DI MEDICINA GENERALE, 112 E VOLONTARI PER ACCEDERE AI REPARTI.**

- **Ingresso principale (via XX Settembre)**

Il portone principale, in legno, color verde, è sempre aperto durante il giorno per consentire l'ingresso sia alla Fondazione I.R.C.E.R. sia alla struttura della RSA ai piani superiori.

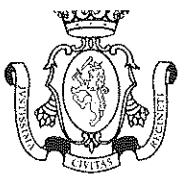
Il portone viene chiuso alle ore 20:00.

A sinistra del portone verde è presente un citofono dal quale rispondono dall'infermeria. Pertanto, chiunque suoni il citofono verrà consentito l'accesso previa sua identificazione e per giustificato motivo.

Avanzando all'interno, si apre un corridoio, dove si trova di fronte una prima porta a vetri libera che consente di accedere ad una seconda porta a vetri automatica che si apre esclusivamente a mezzo della chiavetta elettronica. Tale porta automatica si apre posizionando la chiavetta elettronica sul display posto all'esterno e all'interno della porta.

La predetta porta a vetri è munita di sistema di allarme, durante l'intera giornata.

L'ingresso in Struttura è consentito a familiari muniti di chiave elettronica, consegnata al momento dell'ingresso dell'ospite o chiunque altro non munito di chiavetta elettronica ma autorizzato ad entrare.



Una volta superata la porta automatica a vetri, è possibile muoversi liberamente all'interno della struttura secondo i percorsi segnalati e consentiti ai familiari/visitatori.

L'uscita in Struttura avviene dalla medesima porta automatica vetri d'ingresso di via XX Settembre, previo sblocco dell'allarme mediante chiave elettronica da posizionare sul display.

Non sono consentite entrate ed uscite da altri varchi.

### **RISERVATO A CONSIGLIERI, PERSONALE, SELEZIONATI FORNITORI E VOLONTARI AUTORIZZATI**

• Ingresso alternativo in via Cesare Battisti per accesso agli uffici e locali di servizi generali quali ingresso personale, cucina e magazzino:

Il cancello principale è dotato di motorizzazione e quindi viene mantenuto sempre in posizione di chiusura. L'accesso è consentito avvicinando la chiave elettronica all'apposito lettore posto in prossimità sia dentro che fuori del cancello.

In prossimità del cancello, sul lato sinistro è presente un citofono dal quale rispondono dagli uffici. Chiunque lo suoni verrà consentito l'accesso previa sua identificazione e per giustificato motivo.

Una volta all'interno si può accedere alla struttura attraverso il percorso, a seconda delle necessità:

- porta di ingresso laterale riservata agli uffici;
- porta di ingresso laterale con affisso un cartello entrata dipendenti;
- porta di ingresso laterale con indicazione cucina.

### **RISERVATO AI FAMILIARI O UTENZA VARIA CON APPUNTAMENTO**

• Ingresso alternativo in via Cesare Battisti per accesso agli uffici solo per familiari o utenza varia che viene ricevuta previo appuntamento, il martedì dalle ore 9:00 alle 14:00, telefonando al numero fisso 0717574270 tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 13:00 alle 14:00 o scrivendo alla mail: [fondazione@ircerassuntarecanati.it](mailto:fondazione@ircerassuntarecanati.it) per richiedere predetto appuntamento.

### **Chiavi elettroniche**

Le chiavi elettroniche sono di colore blu, identificate da un numero e consegnate:

- ai familiari al momento dell'ingresso dell'ospite o successivamente su richiesta;
- al personale o ai sanitari;
- a terzi per giustificato motivo oggettivo (es. selezionati fornitori o volontari).

Sono date n. 2 in dotazione per ogni ospite, n. 1 chiavetta a testa per i restanti soggetti.

Nel caso di successiva richiesta scritta da parte del familiare di un numero superiore a quello della dotazione iniziale, è richiesta una cauzione di 22,00 euro cadauna oltre iva.

In caso di perdita o mancata restituzione è addebitato il costo della chiavetta pari euro 22,00 cadauna oltre iva.

### **Custodia della Chiave elettronica**

I familiari e/o il personale o sanitari e/o terze persone che ricevono la chiavetta si obbligano alla loro custodia ed utilizzo esclusivo per ingresso in Struttura per visite ai familiari e per lavoro o per giustificato motivo oggettivo. Sarà cura e responsabilità degli stessi custodire con diligenza del buon padre di famiglia le chiavette consegnate, facendone un utilizzo tale da non danneggiarle e/o renderle inservibili e/o arrecare danni alla Fondazione conseguenti ad uso non corretto delle stesse.





Inoltre, in caso di furto o smarrimento della chiave dovrà essere data tempestiva comunicazione onde consentire la disattivazione della stessa dal sistema.

- La persona riceve in prestito e in custodia la chiave per la sola finalità che lega il soggetto alla Fondazione;
- La persona che riceve la chiavetta sottoscrive un modulo specifico;

### **Restituzione chiave elettronica**

In caso di cessazione dei rapporti, la chiave elettronica deve essere restituita alla Fondazione entro e non oltre 7 giorni, presso gli uffici.

In caso di perdita o mancata restituzione sarà addebitato in costo della chiavetta pari ad euro 22 cadauna oltre iva.

### **Chiave ascensore C ad uso dei familiari**

Il familiare il cui ospite risiede nel reparto sito al primo piano della Struttura, per salire e scendere, usa le scale di marmo a piano terra segnalate nei percorsi interni oppure in caso di necessità di varia natura, può alternativamente usare l'ascensore C posto al piano terra, .

L'ascensore C è provvisto di chiave. Pertanto, se il familiare ha esigenza dell'uso dell'ascensore C anziché usare le scale, può richiedere la chiave dell'ascensore C, tramite preventiva richiesta agli uffici.

La chiave viene consegnata in custodia al familiare ed esso è tenuto a rispettare quanto stabilito nel paragrafo "custodia chiavi elettroniche".

In caso di cessazione dei rapporti, la chiave deve essere restituita alla Fondazione entro e non oltre 7 giorni, presso gli uffici.

In caso di perdita o mancata restituzione sarà addebitato in costo della chiave pari euro 10,00 cadauna oltre iva.

### **Divieti:**

Non è possibile utilizzare percorsi/ingressi diversi da quelli sopra descritti;

È vietato usare varchi che sono segnalati quali allarmati a chiunque non autorizzato e che, se usati impropriamente (senza chiavetta elettronica) suonano e creano allarmi ingiustificati e creano disturbo agli ospiti.

È vietato usare percorsi ed ascensori riservati al personale in servizio o con indicato divieto d'accesso.

È vietato l'accesso alla cucina, ai locali di somministrazione dei pasti, in infermeria e nei locali con indicato divieto di accesso o riservato al personale.

Direttore Generale  
Dott.ssa Mara Pierini