

*Comuni di Fano, Fratte Rosa, Mondavio, Mondolfo, Monte Porzio, Pergola, San Costanzo,  
San Lorenzo in Campo, Terre Roveresche*

## **Protocollo per la riattivazione dei Servizi territoriali assistenziali, educativi e di presa in carico professionale**

*Approvato con Deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 60 del 03.07.2020*

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le disposizioni del presente protocollo si applicano ai servizi di presa in carico del servizio sociale, di assistenza alla persona, di assistenza domiciliare SAD rivolta ad utenti disabili e anziani sopra i 65 anni non autosufficienti, di assistenza educativa a persone minorenni e maggiorenni con disabilità, svolti presso il domicilio dell'utenza residente nei 9 Comuni dell'ATS n.6.

### **DESTINATARI**

Soggetti tenuti all'osservanza del presente protocollo sono assistenti sociali comunali, assistenti familiari, ausiliari, OSS, educatori e personale in genere fornito dal gestore per lo svolgimento dei servizi territoriali.

### **IMPEGNI DEL PERSONALE**

Il personale dipendente di ciascun comune nonché quello fornito dal gestore si impegna a creare le condizioni per dare risposte ai bisogni delle famiglie e delle persone, specie quelle più fragili e in difficoltà, trovando un punto di equilibrio tra le diverse esigenze. In particolare si impegna a:

- Garantire un sufficiente numero di operatori per rispondere alle esigenze dell'utenza;
- Garantire lo stato di salute dei propri dipendenti anche al fine di tutelare la sicurezza degli utenti;
- Garantire la conoscenza delle disposizioni e dei comportamenti da tenere in materia di salute e sicurezza da parte del proprio personale nonché il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- Garantire la massima tutela della sicurezza e della salute degli utenti, delle lavoratrici e dei lavoratori;
- Riconoscere che tutte le prestazioni previste potranno essere erogate solo a condizione e dal momento in cui siano garantite tutte le misure necessarie ad assicurare la massima tutela della salute e sicurezza degli operatori e degli utenti attraverso la fornitura dei necessari DPI e lo svolgimento del check telefonico;
- garantire l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto secondo quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 al fine di permettere all'Ente gestore l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi;

### **PRESTAZIONI DI SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE SVOLTE PRESSO IL DOMICILIO DELLA PERSONA O IN OCCASIONE DI INCONTRI PROTETTI**

- Il giorno precedente alle prestazioni in presenza, gli operatori effettueranno un triage telefonico e si informeranno sullo stato di salute della persona e dei familiari/conviventi per valutare il rischio di esposizione attraverso una preventiva raccolta scritta di dati (vedi Questionario/triage in appendice). Nel caso di febbre e/o sintomi COVID-19 la visita va rimandata, mantenendo un contatto telefonico per seguire l'evoluzione clinica;
- Dovrà essere verificato che la persona o suo tutore/curatore/amministratore di sostegno o suo familiare abbia provveduto all'igienizzazione degli ambienti domestici, gli stessi si impegneranno ad avvisare, prima dell'orario del trattamento, se vi sono conviventi con sintomatologia, anche lieve, riconducibile al contagio da COVID-19;

- Verifica di presenza di idonei spazi e procedure di vestizione e svestizione dell'operatore in cui indossare/dismettere i DPI (la composizione del kit sarà individuata sulla base delle disposizioni dei Dipartimenti della Prevenzione territorialmente competenti);
  - Utilizzo dei DPI: gli operatori indosseranno i DPI e terranno una distanza di almeno 1 metro e richiederanno che i familiari e possibilmente la persona indossino la mascherina chirurgica;
  - È bene invitare all'areazione frequente degli ambienti in cui si svolge l'attività;
  - Al termine dell'intervento sarà eseguita sempre l'igiene delle mani.
- In occasione dello svolgimento degli incontri protetti, minori e famigliari saranno sottoposti alla compilazione della scheda Check/Triage giornaliera all'ingresso dei locali da parte dell'assistente sociale.
  - Parimenti, l'assistente sociale che dovrà effettuare una visita domiciliare, provvederà a sottoporre il questionario di Check/Triage all'utente in modalità telefonica nella medesima giornata dell'intervento.

### **CONDIZIONI PER LA RIATTIVAZIONE DEI SERVIZI**

La sicurezza della salute delle risorse sanitarie, sociali e soprattutto in ambito familiare diretta di queste particolari categorie di utenza è da considerarsi prioritaria.

Rappresenta la condizione preliminare alla riattivazione del servizio domiciliare:

- la presentazione al Comune dell'istanza di riattivazione del servizio redatta dall'utente/familiare;
- la presentazione di autodichiarazione che attesti l'assenza di sintomatologia COVID 19

La riattivazione dei servizi, richiederà alla committenza e all'Ente erogatore un attento monitoraggio onde evitare la diffusione del contagio.

L'autocertificazione dell'utente/familiare va prodotta contestualmente alla richiesta dell'attivazione del servizio al Comune di residenza e rimane obbligo dell'utente/familiare di comunicare tempestivamente eventuali condizioni diverse rispetto a quanto dichiarato. Il servizio sociale del Comune di residenza dell'utente invierà all'Ente gestore i nominativi degli utenti per i quali è possibile l'erogazione del servizio, perché sono state accertate le condizioni necessarie per l'erogazione del servizio. È onere del Comune comunicare tempestivamente ogni variazione al gestore laddove reso edotto dall'utente.

Non potrà essere riattivato il servizio domiciliare in presenza di una delle seguenti condizioni:

- utente e/o suo familiare convivente positivo a COVID-19
- utente in quarantena (anche preventiva)
- utente con sintomatologia respiratorie
- utente e/o suo familiare anche in quarantena preventiva

Qualora il personale in servizio rilevasse dei cambiamenti nello stato di salute dell'utente quali presenza di febbre superiore a 37,5° problematiche respiratorie o altra sintomatologia collegata al Covid-19, in precedenza assenti, anche durante l'erogazione del servizio, è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio Responsabile/Coordinatore il quale contatterà il familiare referente ed il servizio sociale comunale.

Occorrerà garantire un costante collegamento informativo tra Servizio sociale comunale ed Ente gestore sull'andamento delle riattivazioni.

### **OBBLIGHI PER UTENTI E FAMILIARI**

L'utente/familiare ha l'obbligo di comunicare all'assistente sociale di riferimento eventuali modifiche delle condizioni sanitarie, rispetto a quanto dichiarato inizialmente, anche immediatamente prima dell'inizio dell'erogazione.

L'utente/familiare dovrà privilegiare per lo svolgimento delle attività educative domiciliari in favore di minori e disabili spazi all'aperto o comunque locali ampi, costantemente areati e con utilizzo non promiscuo.

### **UTILIZZO DEI DISPOSITIVI E PULIZIA AMBIENTI**

L'Ente gestore dovrà aggiornare il documento di valutazione dei rischi (DVR) da rischio biologico COVID 19.

Tutto il personale addetto ai servizi domiciliari, oltre agli indumenti di lavoro, ha l'obbligo di utilizzo dei seguenti DPI:

- Mascherina chirurgica / FFP2;
- Guanti monouso;

Per le prestazioni di pulizia degli ambienti domestici, il personale addetto, oltre agli indumenti di lavoro, ha l'obbligo di utilizzo dei seguenti DPI:

- Mascherina FFP2;
- Occhiali;
- Guanti in gomma;

Occorrerà garantire la collaborazione ed il costante collegamento informativo tra servizio sociale comunale ed Ente gestore sulla disponibilità dei DPI, ammettendo e giustificando, in estrema analisi, anche collaborazioni nelle forniture al manifestarsi di improvvise discontinuità negli approvvigionamenti.

Lo smaltimento dei DPI, avverrà secondo le normali procedure di smaltimento dei rifiuti urbani, in quanto i DPI non sono considerati rifiuti pericolosi.

Durante le operazioni di pulizia degli ambienti domestici, dovranno essere messi a disposizione, a carico dell'utente, idonei prodotti secondo le linee guida redatte dall'Istituto Superiore di Sanità che impediscono la diffusione del contagio.

Nel caso in cui, per problematiche legate al disagio sociale, precarie condizioni igieniche o carenza di prodotti di pulizia, l'operatore, in accordo con il servizio sociale comunale, potrà fornire, eccezionalmente ai propri lavoratori, una puntuale fornitura di prodotti igienizzanti, al fine di migliorare le condizioni riscontrate.

#### **FORMAZIONE DEGLI OPERATORI**

In attesa dell'emanazione delle disposizioni sulla formazione lavoratori addetti servizi territoriali, si prende come esempio il "Rapporto ISS COVID-19 n.4/2020" contenente indicazioni "ad interim per la prevenzione e il controllo dell'infezione da COV-19 in strutture residenziali sociosanitarie", tutto il personale sanitario e di assistenza, compresi gli addetti alle pulizie, deve effettuare una formazione specifica con particolare attenzione alle precauzioni standard, utilizzo appropriato dei dispositivi di protezione individuali (DPI), sanificazione ambientale e disinfezione.

#### **SOSPENSIONE E RIPRESA DEL SERVIZIO**

Il servizio professionale di ciascun comune in accordo con l'Ente gestore, potrà stabilire la sospensione del servizio:

- a. in assenza dei requisiti minimi di sicurezza per utenza e personale (previa comunicazione da trasmettere almeno tre giorni prima della sospensione stessa);
- b. La decadenza dei requisiti autocertificati nel modello Allegato 1;
- c. Improvviso ed insufficiente approvvigionamento/fornitura dei DPI necessari.

Nel caso in cui il servizio sia stato sospeso, lo stesso potrà essere ripreso adottando quanto previsto dal presente protocollo.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Ente Gestore si impegna ad accettare la nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) anche per gli ulteriori dati personali degli utenti di cui dovesse venire a conoscenza per ottemperare al presente protocollo. Il gestore tratterà i dati personali degli utenti in modo conforme alle istruzioni impartite dal Comune, Titolare del trattamento ed al Regolamento UE 2016/679.

## *Autodichiarazione*

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in  
 Via \_\_\_\_\_

MADRE/PADRE/TUTORE LEGALE di \_\_\_\_\_  
 nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in  
 Via \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_

### CONSAPEVOLE

delle sanzioni pensali (Art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (art. 75 del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445) in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti per se stesso e per il beneficiario dell'intervento

### DICHIARA

per ognuno dei componenti del nucleo familiare convivente:

- Ha avuto una diagnosi di COVID-19? SI NO
- Se la risposta è SI è guarito? (tamponi negativi?) SI NO
- È in quarantena? SI NO
- Negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con persone affette da COVID-19? SI NO
- Negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con persone in quarantena? SI NO
- Negli ultimi 14 giorni ha avuto/ha uno di questi sintomi?
  - Febbre/febbre SI NO
  - Tosse e/o difficoltà respiratorie SI NO
  - Malessere, astenia SI NO
  - Cefalea SI NO
  - Congiuntivite SI NO
  - Sangue da naso/bocca SI NO
  - Vomito e/o diarrea SI NO
  - Inappetenza/anoressia SI NO
  - Confusione/vertigini SI NO
  - Perdita/alterazione dell'olfatto SI NO
  - Perdita di peso SI NO
  - Disturbi dell'olfatto e o del gusto SI NO

DATA \_\_\_\_\_

Firma del familiare/ tutore/curatore/amministratore di sostegno

-----

Firma dell'operatore \_\_\_\_\_

## Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs.196/2003 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

<b>Titolari del trattamento:</b> Comune di _____ e gestore dei servizi _____ per quanto di relativa competenza
<b>Responsabili del trattamento:</b> <b>Responsabile del</b> Settore Servizi Sociali dott. _____
<b>Incaricati:</b> Sono autorizzati al trattamento in qualità di incaricati i dipendenti assegnati anche temporaneamente, ai Settori Servizi Sociali del Comune di _____ ;
<b>Responsabile Protezione dati dell'Ente capofila:</b> Morolabs Srl -Riferimento:Francesco Moroncini Tel./FAX: 071.9030585/071.2210025 e-mail/PEC: dpo@morolabs.it / morolabs@legalmail.it
<b>Finalità:</b> i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse alla concessione del beneficio richiesto.
<b>Modalità:</b> Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici. Nel rispetto della normativa i dati sensibili sono custoditi in contenitori chiusi a chiave e, nel caso di trattamento su supporto informatico, sono adottate chiavi d'accesso.
<b>Ambito di comunicazione:</b> I dati verranno utilizzati dai Settori Servizi Sociali del Comune di _____ con riferimento ai propri residenti. La tipologia dei dati e le operazioni eseguibili, avvengono in conformità a quanto stabilito nella legge. In particolare i dati verranno comunicati al gestore _____
<b>Natura conferimento dati:</b> Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter usufruire del beneficio in presenza dei requisiti; la conseguenza in caso di mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di effettuare le verifiche previste e pertanto comporta l'esclusione dall'intervento
<b>Diritti:</b> L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento ed integrazione, nonché di cancellazione dei dati o trasformazione in forma anonima dei dati se trattati in violazione di legge, ed infine il diritto di opposizione per motivi legittimi, come previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dagli art. 7 e seguenti del D. Lgs. 196/03 , rivolgendosi alla sede dei ciascun Comune.
<b>Sito:</b> L'elenco dei Responsabili è pubblicato sul sito _____ del Comune di _____