

REGOLE DI COMPORTAMENTO PER L'ACCESSO AL CENTRO DI SIMULAZIONE E ALTA FORMAZIONE - CSAF

Scopo del documento

Fornire indicazioni per la prevenzione e il controllo dell'infezione da SARS-CoV-2 in caso di accesso al CSAF.

Premessa 1

La simulazione è una tecnica educativa che sostituisce o amplifica esperienze reali con esperienze guidate che evocano o replicano gli aspetti sostanziali del mondo reale in modo completamente interattivo¹. In ambito medico-sanitario questa tecnica non sostituisce la formazione clinica "al letto del paziente" ma, integrandosi con quest'ultima, permette una più veloce acquisizione di competenze tecniche e non, in completa sicurezza. In questa fase di criticità correlata alla pandemia COVID19, caratterizzata da una restrizione nell'accesso agli ambienti clinici, da una riduzione dell'attività, in particolare in regime di elezione, e dall'assenza di una certezza sulla sua durata, poter usufruire di questo supporto può diventare strategico in tutti gli ambiti formativi (di base, specialistico, formazione continua). In particolare con il DM n.58 del 29 aprile 2020 il Ministro dell'Università e della Ricerca indica nella simulazione una delle modalità per l'espletamento delle attività "laboratoriali" al fine del conseguimento del titolo accademico².

Premessa 2

All'interno dell'ospedale il CSAF è organizzato in due poli (Virtual Hospital padiglione 5 piano 6; Sezione chirurgica e tecnologica padiglione 3 piano interrato) che risultano distinti e autonomi rispetto agli ambienti sanitari. All'interno del Centro non hanno accesso pazienti e visitatori esterni (se non precedentemente accreditati dalla SOC Affari Generali) e non vengono eseguite procedure che necessitano di aerosolizzazione.

Metodo

In assenza di linee guida specifiche, le indicazioni a seguire fanno riferimento ai decreti ministeriali, ai rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità, alle ordinanze della Regione Friuli Venezia Giulia e alla documentazione prodotta dalla Direzione Sanitaria ASU FC nei mesi di aprile - maggio 2020^{3 4 5}.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. Prenotazione dell'attività

L'accesso al Centro deve essere preceduto dalla prenotazione e successiva conferma da parte del responsabile dell'attività formativa. La prenotazione deve avvenire utilizzando il planning annuale presente sul sito del Centro: <https://asuiud.sanita.fvg.it/formazione/didattica/csaf/agenda/calendario-attivit>.

È possibile utilizzare l'indirizzo e-mail segreteria.csaf@asuiud.sanita.fvg.it (in alternativa valentina.molignoni@uniud.it) o il numero di telefono 0432-559070 per contattare direttamente la segreteria. Durante la prenotazione è necessario indicare il numero di persone che saranno presenti, il nominativo e i contatti del referente, il tipo di attività (simulazione a bassa o alta fedeltà, etc.) ed eventualmente il materiale da preparare in collaborazione con il personale tecnico-amministrativo del Centro.

2. Accesso

Possono accedere al Centro tutti i soggetti già autorizzati a frequentare il presidio ospedaliero. Coloro che non risultano appartenere a questa categoria dovranno inviare richiesta di autorizzazione alla SOC Affari Generali ASUFC.

Le persone con sintomatologia (in particolare febbre, tosse, dispnea, diarrea, anosmia, disgeusia) non possono accedere ai locali.

All'entrata di entrambi i poli del CSAF è necessario effettuare l'igiene delle mani utilizzando i dispenser di soluzione idroalcolica come da raccomandazioni WHO. Tutti i frequentatori devono utilizzare la mascherina chirurgica.

Al fine di non creare situazioni di assembramento, il numero di partecipanti per una sessione formativa di gruppo deve essere al massimo di 6 persone, escluso il personale di supporto che è allocato in spazi dedicati (segreteria, regia). Il numero di presenze può essere al massimo di 10 se l'attività è organizzata in forma individuale con un trainer per discente e in stanze diverse.

L'accesso ai servizi igienici e agli spogliatoi è consentito in maniera individuale, riducendo al minimo l'introduzione di effetti personali (borse, zaini, ombrelli, etc.). Sono disponibili divise aziendali da utilizzare durante la sola permanenza al Centro.

3. Modalità di conduzione dell'attività formativa e suggerimenti

La frequentazione in autonomia (singola persona) del Centro, come nel caso della simulazione chirurgia oftalmica, microchirurgica, laparoscopica e di *surgical planning*, richiede sempre il rispetto delle misure di prevenzione e controllo dell'infezione, effettuando l'igiene delle mani all'entrata e all'uscita del locale dove si è soggiornato e portando per l'intero periodo di permanenza la mascherina chirurgica.

Durante le attività in team è necessario ottemperare alla regola di distanziamento tra persone di almeno un metro. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che si cambia ambiente all'interno del Centro.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle stanze di *debriefing* è necessario distanziare le sedute in modo da renderne una accessibile e due no. Se sono presenti più file di sedie, garantire la distanza di sicurezza anche anteriormente e posteriormente alla sedia accessibile (alternare le sedute per file).

È obbligatorio stazionare presso il Centro solo per i tempi strettamente necessari all'uso degli strumenti in esso presenti. Altre fasi formative correlate possono essere demandate o anticipate per esempio attraverso l'utilizzo di piattaforme in remoto.

La sessione formativa presso il CSAF può essere amplificata in termini di fruitori utilizzando piattaforme di teleconferenza. In questo caso è necessario che i presenti compilino l'apposito modulo di consenso.

I docenti possono utilizzare gli spazi e l'attrezzatura del Centro per produrre video utili al potenziamento dell'attività didattica in remoto.

4. Riordino del materiale e pulizia ambienti

Alla fine di ogni sessione il responsabile dell'attività formativa deve procedere al riordino del materiale, che deve essere sanificato con salviette *Sani-Cloth Active*[®], e allo smaltimento di tutto ciò che non è riutilizzabile nei contenitori dedicati.

Gli utilizzatori del Centro a fine attività devono sanificare le superfici personalmente utilizzate (scrivania, sedia, tastiera, PC, mouse, telefoni, maniglie, penne, ecc.) usando le salviette sopra indicate.

La pulizia e sanificazione dei locali è a cadenza settimanale. In casi eccezionali è possibile richiedere un intervento suppletivo.

5. Dotazione del Centro

- Posters riportanti le regole comportamentali, posizionati all'entrata del Centro e in ogni singolo locale.
- Gel igienizzante per mani.
- Mascherine chirurgiche di scorta.
- Salviette Sani-Cloth Active®.
- Divise sanitarie.


6. Fonti


1. Lopreiato JO Il Dizionario della Simulazione in Sanità ED. Italiana. http://www.simmed.it/new/wp-content/uploads/2017/12/1624-simdictionary_ALL.pdf.
2. DM n° 58 del 29 aprile 2020.
3. Presidenza del Consiglio dei Ministri. <http://www.governo.it/it/iorestoacasa-misure-governo>
4. Report ISS. <https://www.iss.it/rapporti-covid-19>
5. Regione FVG. <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/salute-sociale/COVID19/argomento.html>
6. Indicazioni ad interim per la prevenzione e il controllo dell'infezione da SARS-COV-2. ASU FC DS_PR_02 versione n°5 del 27/04/2020.

3 giugno 2020


Prof. Vittorio Bresadola
Direttore Scientifico CSAF

PRENOTARE L'ACCESSO AL CSAF

 <https://asuiud.sanita.fvg.it/formazione/didattica/csaf/agenda/calendario-attivit>

 valentina.molignoni@uniud.it

segreteria.csaf@asuiud.sanita.fvg.it

 0432- 559070

DICHIARARE

Tipo di attività e responsabile

Data orario e spazi

Materiale necessario

Numero di persone

ACCESSO

Solo già autorizzati a frequentare l'ASU CF

Non sintomatologia respiratoria/influenzale

Mascherina chirurgica

Igiene delle mani

SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Lavaggio delle mani ad ogni entrata/uscita da un locale del Centro

Distanziamento tra persone minimo di 1 metro.

Nelle sale debriefing è necessario distanziare le sedute in modo da renderne una accessibile e due no. Se sono presenti più file di sedie, alternare le sedute per file.

Stazionare presso il Centro solo il tempo indispensabile per la sessione formativa con l'uso della simulazione.

CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ

Riordino del materiale, che deve essere sanificato con salviette Sani-Cloth Active®, e smaltimento di tutto ciò che non è riutilizzabile nei contenitori dedicati.

Sanificazione delle superfici personalmente utilizzate (scrivania, sedia, tastiera, PC, mouse, telefoni, maniglie, penne, ecc.) usando le salviette sopra indicate.