

# PROTOCOLLO OPERATIVO INTERNO PER LA PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID 19

## PIATTAFORMA NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE

Dal gennaio 2020, allo scoppio dell'epidemia, poi pandemia, da COVID -19, l'Organo esecutivo ha varato, a partire dal D.L. 24 del 24/03/2022, una serie di disposizioni con previsione delle misure, graduate sulla base dell'intensità di diffusione del virus, da adottare al fine di scongiurare il contagio. Tra le misure previste, per il settore specifico della sanità, la vaccinazione obbligatoria COVID per gli operatori sanitari e non, connessa direttamente al possesso di green pass per poter accedere alla Struttura e lavorare, obbligo di green pass per l'accesso in struttura per pazienti, accompagnatori, caregivers, obbligo delle mascherine per tutti per l'accesso in Struttura. Dette misure, con l'eccezione dell'obbligo di mascherine, sono state superate con varie disposizioni nel tempo e da ultimo dalla circolare Ministero Salute n° 51961 del 31/12/2022 che detta, tra l'altro, anche nuove regole per la gestione dei casi di contagio e contatti stretti recenti nei casi di COVID – 19.

## FINALITA'

Lo scopo del presente protocollo operativo consiste, da un lato nel delineare le misure cautelari adottate dalla Struttura nelle fasi operative dell'erogazione delle prestazioni, dall'altro nel definire e diffondere al personale operante in Struttura le modalità comportamentali da adottare.

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DIP)

In ossequio alle disposizioni normative, a tutto il personale operante in Struttura (dipendenti, collaboratori libero-professionali) vengono messi a disposizione i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale:

- mascherine chirurgiche e/o filtranti FFP2
- camici monouso
- copricapo protettivo

## ACCESSO DEGLI OPERATORI ALLA STRUTTURA

L'accesso principale, situato al piano rialzato è presidiato dal personale di accoglienza che verifica il corretto utilizzo delle mascherine da parte di tutti coloro che accedono in Struttura alle seguenti condizioni:

- non avere una diagnosi di contagio COVID-19;
- non presentare i sintomi riconducibili a infezione da COVID- 19,
- impegno di comunicare alla Direzione qualsivoglia variazione degli stati sopra descritti.

Nel caso siano presenti le sopracitate situazioni, l'accesso alla Struttura è assolutamente vietato con obbligo di seguire le indicazioni comportamentali per i casi di contagio e i casi di contatto stretto recente dettagliate in nota della Direzione sanitaria (NDS) n° 1/2023.

## **PERSONALE SANITARIO**

Il personale sanitario avrà a disposizione apposito camice protettivo monouso, copricapo protettivo, mascherina (chirurgica o FFP2), visiera protettiva personale (laddove compatibile con la tipologia di prestazione da erogare), guanti che dovranno essere cambiati almeno ad ogni paziente.

## **PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO INFORMATICO**

Il personale amministrativo e tecnico informatico, indosserà la mascherina (chirurgica o FFP2) che dovrà essere portata per l'intero turno di servizio. L'operatore potrà scegliere di indossare, in aggiunta alla mascherina, anche visiera protettiva personale.

L'organizzazione del lavoro è strutturata al fine di evitare la permanenza di troppo persone negli spazi dedicati all'attività amministrativa e garantire così il necessario distanziamento sociale.

Le riunioni e gli incontri con previsione di più persone nella stessa stanza, vengono organizzati in modo da rispettare le distanze di sicurezza e con l'adozione di tutti i presidi previsti.

Continua ad essere privilegiata l'attività di formazione del personale in modalità FAD . Eventuali momenti formativi in aula saranno organizzati in modo da rispettare il distanziamento e l'adozione di tutti i presidi di protezione.

### **Regole per tutto il personale**

Tutto il personale è tenuto ad adottare, oltre all'utilizzo dei dispositivi individuali di protezione, tutte le precauzioni igieniche oramai note e desumibili dalla copiosa produzione normativa e ordinamentale, e in particolare:

- lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone e con le soluzioni disinfettanti messe a disposizione, anche tramite i numerosi dispenser allocati all'interno della struttura;
- rispetto della distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro;
- starnutire e/o tossire nella piega del gomito e comunque utilizzando fazzoletti monouso da eliminare subito negli appositi contenitori riservati ai rifiuti speciali;
- evitare di toccarsi occhi, naso, bocca con le mani, se non dopo averle attentamente igienizzate;
- evitare di consumare bevande e/o alimenti senza un preventivo lavaggio delle mani;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e/o bicchieri;
- monitorare costantemente il proprio stato di salute e in caso di sintomi riconducibili al contagio da COVID-19 NON accedere alla Struttura ma attivare immediatamente i percorsi definiti dalla normativa (tampone e isolamento).

## **ACCESSO DI PAZIENTI E ACCOMPAGNATORI**

L'accesso principale alla struttura è situato al piano rialzato ed è presidiato dal personale di accoglienza che verifica il corretto utilizzo delle mascherine (chirurgiche o FFP2) e invita alla disinfezione delle mani con soluzione idroalcolica.

Il paziente viene poi inviato agli sportelli di accettazione con l'avvertenza di rispettare sempre il necessario distanziamento sociale (almeno 1 metro), i cui limiti sono contrassegnati da segnaletica pavimentale.

Terminata l'accettazione il paziente viene invitato ad attendere la chiamata nella apposita sala di aspetto.

A tutti i pazienti viene vivamente raccomandata l'adozione di un abbigliamento comodo e di rimuovere preventivamente eventuali monili non necessari al fine di una preparazione alla prestazione più agevole.

## **ACCESSO DI SOGGETTI TERZI**

Intendendosi per soggetti terzi i fornitori, i manutentori e il personale di ditte di consegna, gli stessi soggiacciono alle medesime modalità di accesso riservate al personale operante in Struttura.

Dove possibile l'accesso dei soggetti terzi deve essere concordato con l'Azienda.

## **UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI**

L'accesso agli spazi comuni (corridoi, sale d'attesa, distributore bevande) è vigilato dal personale di accoglienza. Tutto il personale interno è invitato a segnalare alla Direzione anomali sovraffollamenti degli spazi comuni.

Lo spazio adiacente il distributore vivande e caffè è interdetto, con idonea cartellonistica, alla sosta per la consumazione, al fine di evitare assembramenti.

La tempistica delle prestazioni è stata rivista in modo estensivo al fine di evitare la permanenza e sovrapposizione di pazienti nelle sale di attesa, nonché al fine di consentire al personale la necessaria disinfezione e areazione degli ambulatori (come descritto nella sezione PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI ad opera del personale).

Le riunioni e gli incontri con previsione di più persone nella stessa stanza, vengono organizzati in modo da rispettare le distanze di sicurezza e con l'adozione di tutti i presidi previsti.

Eventuali momenti formativi in aula saranno organizzati in modo da rispettare il distanziamento e l'adozione di tutti i presidi di protezione.

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI**

### **DITTA INCARICATA**

La ditta appaltatrice del servizio di pulizia garantisce, tramite apposito protocollo, modalità idonee alla sanificazione con l'utilizzo di prodotti specifici a base alcolica 70-75% o a base di cloro 1-2% certificati come presidi medico-sanitari. Ciò due volte al giorno, mattina e intervallo infra-giornaliero.

Viene garantita la presenza di sapone e salviette monouso nei servizi igienici.

I dispenser di igienizzante mani sono presenti negli ambulatori, nelle sale d'attesa all'ingresso/uscita della struttura.

Gli ambulatori e gli uffici amministrativi vengono sanificati giornalmente grazie all'utilizzo di ozonizzatori per la purificazione dell'aria e ventilazione frequente.

Nei punti di ingresso alla Struttura (piano terra e piano inferiore lato radiologia e lato parcheggio posteriore) sono posizionati tappeti a ioni d'argento per la sanificazione delle suole delle calzate.

### **PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Il personale preposto all'accoglimento dei pazienti provvederà ripetutamente alla detersione con soluzione idroalcolica al 70% negli spazi comuni di superfici, maniglie, corrimano, pulsanti ascensore, piani di appoggio.

Il personale amministrativo e tecnico informatico provvederà alla frequente igienizzazione con soluzione idroalcolica della propria postazione di lavoro (scrivania, tastiera, mouse, telefono..). Gli addetti al front office, inoltre, provvederanno alla disinfezione del banco di accettazione dal lato paziente e delle penne messe a disposizione.

Verranno inoltre frequentemente aperte le finestre degli uffici al fine del ricambio d'aria.

### **PERSONALE SANITARIO**

Ad ogni cambio paziente il professionista, oltre alla normale disinfezione della strumentazione medica utilizzata, provvederà alla igienizzazione della propria postazione di lavoro con soluzione idroalcolica, nonché di ogni superficie venuta a contatto con il paziente, nonché al ricambio d'aria.

## **INFORMAZIONI AL PERSONALE**

SaniRad informa tutto il personale operante in Struttura (dipendenti, collaboratori), nonché chiunque acceda all'edificio, delle disposizioni per la prevenzione del contagio COVID 19 attraverso:

- affissione all'interno della Struttura delle informative predisposte dal Ministero Salute sulle modalità di trasmissione del virus e sulla relativa sintomatologia;
- affissione di informative aziendali sulle modalità comportamentali al fine di evitare la diffusione del contagio;
- diffusione del presente protocollo tra gli operatori aziendali
- note di Direzione sanitaria sulle modalità comportamentali

## **TEST COVID-19**

E' attivo il servizio test Covid-19 nelle modalità di :

- test sierologici (in ambulatorio prelievi)
- tamponi molecolari (in modalità drive-in)
- tamponi antigenici rapidi (in modalità drive-in)

I test vengono eseguiti su appuntamento.

I test sierologici vengono effettuati in sede di prelievo con le modalità previste per lo stesso.

I tamponi molecolari e antigenici rapidi vengono effettuati in modalità drive-in, in apposita area sul retro della Struttura laddove sono stati riservati degli spazi parcheggio dedicati. Il paziente, all'ora prestabilita in sede di prenotazione, accede agli spazi dedicati e viene sottoposto al tampone in auto.

Il referto dei tamponi antigenici rapidi viene certificato e consegnato nell'arco di 15 minuti dal prelievo al paziente, che rimane in attesa, in vettura, negli appositi spazi parcheggio dedicati, ad opera dell'operatore sanitario esecutore degli stessi.

Il referto dei tamponi molecolari viene pubblicato sul portale "referti on-line" disponibile sul sito internet aziendale.

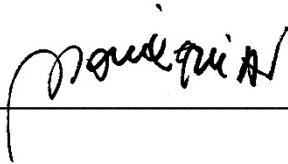
L'operatore sanitario dedicato all'esecuzione dei test Covid-19 è provvisto di tutti i dispositivi di protezione individuale (camice protettivo monouso, copricapo protettivo, mascherina FFP2, visiera protettiva personale, guanti monouso).

I rifiuti speciali derivanti dall'attività di testistica Covid-19 vengono gestiti e smaltiti secondo le modalità definite nella PRO 09 – Gestione dei rifiuti.

Tricesimo, 12/01/2023

DIRETTORE GENERALE

Giusti Monica



---

DIRETTORE SANITARIO

dott. Degano Gian Paolo



---