

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 1 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021




CENTRO SERVIZI
RHODENSE
Poliambulatorio Medico & Odontoiatrico

via Carroccio 1 - 20017 Rho (MI)
tel. 02 93507233 fax 02 93504255
email poliambcsr@virgilio.it web www.centroservizirhodense.it

Sistema Sanitario  Regione Lombardia

PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE
Ai sensi della DGR 3115 del 07/05/2020
ALLEGATO “1” – LINEE DI INDIRIZZO PER LA
RIAPERTURA DELLE ATTIVITA ‘ SANITARIE
“FASE 2” COVID-19

Versione	Redazione		Verifica		Approvazione	
0	8/5/2020	Direzione Sanitaria /	8/5/2020	Direzione	8/5/2020	Presidente del. C.d.A
Rev. 1	18/8/2020		18/8/2020		18/8/2020	
Rev. 2	20/04/2021		20/04/2021		20/04/2021	
Rev. 3	17/05/2021		17/05/2021		17/05/2021	
Rev. 4	24/09/2021		24/09/2021		24/09/2021	

Rho, 24 settembre 2021

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 2 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

SOMMARIO

1 PREMESSE.....	3
2 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ SANITARIE AMBULATORIALI	4
2.1 ORGANIZZAZIONE AMBULATORIALE.....	4
2.2 REGOLAMENTAZIONE ACCESSO DEL PERSONALE.....	7
2.3 REGOLAMENTAZIONE ACCESSO UTENTI/PAZIENTI.....	8
2.4 ORGANIZZAZIONE AMBULATORIO DI ODONTOIATRIA	8
2.5 ORGANIZZAZIONE AMBULATORIO OCULISTICO.....	15
2.6 ORGANIZZAZIONE PER GLI OPERATORI TUTTI.....	15
2.7 Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata	16
3 MISURE IGIENICO SANITARIE	19
4 LA SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI E STRUMENTAZIONI	20
5 INDICAZIONI PER LA DOTAZIONE DI DISPOSITIVI MEDICI (DM) E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)	21

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 3 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

1 PREMESSE

Il poliambulatorio svolge attività specialistica ambulatoriale ed esegue visite specialistiche in accreditamento con il SSR e in regime privatistico e si avvale di medici specialisti che svolgono la propria attività in libera professione. Presente inoltre tre infermiere e l'addetta al front office.

Sono operative all'interno della struttura branche specialistiche di chirurgia generale, dermatologia, endocrinologia, ortopedia e traumatologia, cardiologia, chirurgia vascolare e angiologia, fisiatria e riabilitazione, gastroenterologia, geriatria, ginecologia e ostetricia, neurologia, oculistica, odontostomatologia, otorinolaringoiatria, pneumologia, urologia.

Si effettuano solo interventi di piccola chirurgia e diagnostica di immagini limitata agli esami ecografici.

Al fine di assicurare il progressivo ripristino di tutte le attività socio-sanitarie nella massima sicurezza di utenti e operatori nella cosiddetta "Fase 2" dell'emergenza da SARS-CoV-2 e per tutta la durata dell'emergenza sanitaria da COVID-19, come stabilita dalla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, è necessario definire azioni volte non solo alla prevenzione dell'epidemia, ma anche al tempestivo riconoscimento di ogni eventuale caso sospetto, con i conseguenti immediati interventi di contenimento del contagio e, se del caso, con la rimodulazione delle offerte erogate.

Per la necessaria riorganizzazione della c.d. fase 2 per l'apertura completa delle attività sanitarie in relazione all'andamento dell'epidemia da COVID-19, oltre a quanto espressamente precisato in questo documento, si rinvia alla DGR N° XI/3115 del 07/05/2020 avente ad oggetto "Indirizzi per l'organizzazione delle attività sanitarie in relazione all'andamento dell'epidemia da COVID-19".

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 4 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

2 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ SANITARIE AMBULATORIALI

2.1 ORGANIZZAZIONE AMBULATORIALE

Si espongono le procedure messe in atto per l'organizzazione dell'attività ambulatoriale:

1. Separazione viabilità pedonale di ingresso e uscita dal cancello alla fine delle scale di accesso;
2. È garantita la presenza costante di un operatore sanitario o ausiliario alla porta d'ingresso del poliambulatorio addetto al rilievo della temperatura e sorveglianza dell'attuazione delle procedure di sicurezza quali l'utilizzo corretto della mascherina e il distanziamento sociale;
3. Gli accessi devono avvenire possibilmente su prenotazione per evitare assembramenti e, se compatibile con la tipologia del servizio e le complessità clinico-assistenziali dell'utenza, eseguire opportuno triage-COVID ;
4. Il paziente, prima di entrare, dovrà essere sottoposto a breve screening concernente:
 - a) Richiesta di informazioni all'accesso:
 - non avere avuto febbre, tosse, disturbi respiratori nei 14 giorni precedenti l'odierno, sintomi verosimili per virosi influenzale;
 - non avere familiari e non avere avuto contatto stretto o aver vissuto nello stesso ambiente chiuso con un caso confermato o sospetto di Covid-19, negli ultimi 14 giorni precedenti l'odierno;
 - non essere stato contattato dalla ATS/ASL in quanto venuto inconsapevolmente a contatto con persone affette da infezione da coronavirus (es. operatore sanitario o sociosanitario), negli ultimi 14 giorni precedenti l'odierno;
 - b) controllo temperatura (se temperature superiore a 37.5 o sintomi invio al proprio medico o a struttura ospedaliera) e **igienizzazione delle mani con gel idroalcolico**;
5. L'ingresso è consentito solo indossando mascherina chirurgica e sanificando le mani **con apposito gel igienizzante, situato all'ingresso del poliambulatorio e in ogni locale del**

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 5 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

poliambulatorio, o guanti se portati. Qualora l'utente fosse sprovvisto di mascherina l'operatore all'ingresso provvede a fornirla in dotazione;

6. Gli inabili, i disabili o gli infanti possono essere accompagnati da massimo **una persona; a cui si applicano le medesime procedure descritte ai punti 3 e 4.**

I pazienti fragili sono presi in carico dal personale sanitario all'ingresso della struttura onde attuarsi immediato controllo medico in spazi dedicati.

Per i cronici è attivo il percorso di “presa in carico” specifico per tali soggetti in orari differenti, ovvero è presente un servizio specificatamente dedicato;

7. I poliambulatorio informa chiunque entri in azienda circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliant e/o infografiche informative circa le procedure da seguire.
8. L'utente sarà condotto alla segreteria per l'accettazione; l'attesa e lo stazionamento prima della visita sono previsti all'interno della sala d'attesa, con mascherina restando seduti ad almeno 1m di distanza. Le chiamate dei pazienti avverranno a distanza di qualche minuto dopo la fine della visita precedente, al fine di impedire assembramenti e attese in piedi nel corridoio nel quale sono situati gli ambulatori dall'1 al 6; il 7 è separato;
9. La sala d'attesa è dotata di apposita segnaletica per evidenziare il distanziamento interpersonale **di almeno 1 metro con una capienza massima di 21 persone;**
10. Le finestre degli ambulatori sono lasciate aperte per tutto il giorno, sino alla sanificazione serale;
11. Davanti al banco segreteria è stata predisposta idonea barriera per la protezione dell'operatore;
12. L'accesso al poliambulatorio avviene esclusivamente tramite prenotazione delle visite per via telefonica o telematica in modo da poter scaglionare l'ingresso in ambulatorio, onde evitare assembramenti;
13. Il poliambulatorio incentiva la prenotazione visite e/o esami strumentali mediante mail, sito web o prenotazione telefonica; **rimane comunque la possibilità di effettuare prenotazioni in loco negli orari di apertura del poliambulatorio nel rispetto di quanto indicato nei punti 3, 4, 5 e 7;**

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 6 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

14. **All’atto della prenotazione, sia della visita che della prestazione sanitaria in genere l’utente viene avvisato della opportuna modalità di accesso struttura, il comportamento rispetto all’uso della mascherina, a sintomatologia sospetta di COVID e di presentarsi all’orario stabilito e non in largo anticipo;**
15. **il paziente sintomatico viene invitato a contattare il suo MMG e in alternativa a recarsi in struttura sanitaria idonea;**
16. Il poliambulatorio offre la possibilità di eseguire i pagamenti elettronici in alternativa al contante;
17. **Si garantisce la consegna immediata dei referti all’utente al termine della prestazione sanitaria, onde evitare ulteriori attese nel poliambulatorio;**
18. **I fornitori e corrieri hanno avuto istruzioni per la consegna della merce direttamente all’ingresso all’esterno del poliambulatorio; nell’eventualità di attività inerente la verifica degli strumenti sanitari il tecnico verrà sottoposto al medesimo screening dell’utenza ovvero mascherina, igienizzazione delle mani e anamnesi dell’eventuale sospetto di patologia COVID; inoltre esso verrà accompagnato nella sua attività e per tutto il tempo di permanenza all’interno del poliambulatorio, dal personale della nostra struttura;**
19. **Attualmente non sono attivate prestazioni di telemedicina. Ci stiamo attivando per raggiungere tale obiettivo, l’eventuale futura attivazione di tale servizio verrà tempestivamente comunicato agli enti competenti.**

Ai signori Medici viene richiesta la necessaria puntualità pena l’attesa eccessiva dei pazienti ed il loro conseguente possibile aumento numerico.

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 7 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

2.2 REGOLAMENTAZIONE ACCESSO DEL PERSONALE

2.2.1 - L'operatore all'inizio dell'attività lavorativa viene sottoposto a controllo della temperatura e igienizzazione delle mani, mascherina indossata ed in caso di temperatura superiore a 37.5 ° non potrà accedere in ambulatorio.

L'operatore provvederà in maniera discreta a fornire le seguenti indicazioni sul comportamento da tenere in caso di sospetto COVID19:

- **“tornare al suo domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato al lavoratore di non recarsi al Pronto Soccorso ma di andare a casa, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di positività, chiamare il proprio medico curante”.**

Il nominativo del caso sospetto verrà comunicato al medico competente.

2.2.2 - Dal 10 ottobre 2021, fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, l'obbligo vaccinale già previsto per il personale medico (riferimento , si applica altresì a tutti i soggetti anche esterni che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa nelle strutture di cui all'articolo 1-bis del D.L. 10/09/2021.

Inoltre per l'accesso al luogo di lavoro dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, a chiunque svolga una attività lavorativa all'interno del CSR Srl e' fatto obbligo, ai fini dell'accesso ai luoghi in cui la predetta attività è svolta, di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del D.L. 21/09/2021.

Rimangono in ogni modo inalterate tutte le procedure di prevenzione già previste e meglio specificate al punto 2.2.1

Si riconfermano altresì le vigenti indicazioni per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori, anche dopo vaccinazione, e la loro riammissione in servizio dopo assenza per malattia COVID-19 correlata (fare riferimento al DGR 5181 del 6/09/2021, DGR n. 3777 del 03/11/2020, nota DGW n. prot. G1.2021.0016859 del 17/03/2021 e n° prot. G1.2021.0026415 del 20/04/2021).

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 8 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

2.3 REGOLAMENTAZIONE ACCESSO UTENTI/PAZIENTI

In ottemperanza a quanto disposto dal DGR 5181 del 6/09/2021 gli accessi devono avvenire secondo modalità definite dal Responsabile sanitario della U.d.O. Sociosanitaria che eroga le prestazioni ovvero con il Referente COVID-19 della stessa, possibilmente su prenotazione per evitare assembramenti e, se compatibile con la tipologia del servizio e le complessità clinico-assistenziali dell'utenza, eseguire opportuno triage-COVID (indagine clinico-anamnestica per COVID-19: febbre > 37.5°C, sintomi sospetti, contatto di caso, stato di quarantena/isolamento, ecc.). Il triage-COVID se effettuato telefonicamente ovvero nelle fasi di prenotazione, andrà comunque ripetuto in occasione dell'ingresso del paziente anche all'eventuale accompagnatore se autorizzato all'accesso.

- 1) Triage-COVID positivo → l'accesso deve essere riprogrammato rinviando in sicurezza l'utente al MMG/PLS per quanto di competenza
- 2) Triage-COVID negativo → accesso libero

2.4 ORGANIZZAZIONE AMBULATORIO DI ODONTOIATRIA

L'attività andrà ripresa con una programmazione che preveda:

- il giorno dell'appuntamento al paziente va misurata la temperatura in ingresso e, in caso di temperatura maggiore o uguale a 37,5 gradi centigradi, la seduta andrà riprogrammata, a meno che non si tratti di un'urgenza;
- gli appuntamenti dovranno essere programmati in modo da evitare affollamenti;
- il personale deputato all'accoglienza deve indossare occhiali protettivi e mascherina chirurgica certificata CE o autorizzata da ISS, che dovrà essere cambiata ogni 4 ore. Deve, inoltre, rimanere ad almeno un metro di distanza dal paziente;
- il paziente deve, possibilmente, presentarsi senza accompagnatori tranne nel caso di bambini, persone con bisogni speciali, anziani;

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 9 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

- i pazienti in sala di attesa, oltre ad indossare una mascherina chirurgica, dovranno disinfettarsi le mani con una soluzione antisettica e osservare una distanza fisica di almeno un metro;
- vanno rimossi tutti gli oggetti dalla sala di attesa, compresi i giocattoli per i bambini;
- nella sala di attesa vanno posizionati cartelli informativi con le raccomandazioni standard in materia di igiene respiratoria, uso delle mascherine, corretto lavaggio delle mani e distanza sociale;
- si dovranno prevedere intervalli temporali maggiori tra un paziente e il successivo con un tempo più lungo da dedicare a ciascuna prestazione;
- si dovrà prevedere un costante ricambio d'aria delle sale di attesa mediante ventilazione naturale o, in presenza di sistemi idraulici, il funzionamento in continuo dell'immissione di aria esterna (si vedano in tal caso il "Protocollo per la riduzione del rischio da diffusione del SARS CoV2-19 mediante gli impianti di climatizzazione e ventilazione esistenti" AiCARR).

RACCOMANDAZIONI PER GLI OPERATORI

Le pratiche di routine si basano sul concetto che tutti i pazienti possano essere infetti, anche quando asintomatici.

Il personale presente alla poltrona deve essere ridotto al minimo indispensabile.

Tutti gli strumenti e i materiali per la singola seduta vanno preparati preventivamente ad essa.

L'allestimento della sala operativa per ogni paziente prevede di applicare pellicole protettive su tutti i piani di appoggio, sulla faretra, sul porta- tray, e, in generale, ove possibile. Le pellicole andranno tolte e rinnovate ad ogni nuovo paziente, provvedendo alla disinfezione della superficie sottostante.

Il personale dovrà indossare divise in cotone o monouso, rimuovere tutti i monili che interferiscono con una corretta igiene delle mani ed aumentare il rischio rottura dei guanti, e svuotare le tasche. È vietato l'uso di unghie artificiali.

L'igiene delle mani deve essere eseguita mediante lavaggio con sapone normale o antimicrobico per un tempo minimo di 60 secondi e poi risciacquate sotto acqua corrente. In alternativa può essere impiegata una soluzione alcolica (almeno al 70%) per 20/30 secondi, sempre che le mani non siano

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 10 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

visibilmente sporche (presentino residui della polvere dei guanti) o contaminate tali da richiedere, comunque, il lavaggio con acqua e sapone.

L'uso di guanti non preclude la necessità di una attenta igiene delle mani.

- Procedure che non provocano nebulizzazioni

Lavare le mani e indossare i seguenti dispositivi medici e DPI in sequenza:

- Camice monouso a maniche lunghe;
- Cuffia monouso;
- Mascherina chirurgica;
- Schermo protettivo (UNI EN 166);
- Guanti.

Si ricorda che la mascherina chirurgica garantisce solo la protezione del paziente mentre i filtranti facciali FFP2/N95 senza valvola garantiscono la protezione dell'operatore, oltre che del paziente.

- Procedure che provocano nebulizzazione

Lavare le mani e indossare i seguenti dispositivi medici di protezione in sequenza:

- camice monouso idrorepellente a maniche lunghe;
- mascherina FFP2/N95 (senza valvola);
- cuffia idrorepellente monouso;
- guanti;
- schermo facciale UNI EN 166 senza aperture superiori (gli occhiali lasciano scoperte ampie zone di cute).

I dispositivi medici e i DPI indossati dagli operatori vanno rinnovati ad ogni paziente; possono essere sostituiti, nel caso in cui risultassero visibilmente sporchi, anche durante il trattamento dello stesso paziente.

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 11 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

Le mascherine FFP2/N95 utilizzate nelle procedure che provocano nebulizzazione, vanno sostituite alla fine dell'erogazione della terapia. Nel caso in cui la terapia si dovesse prolungare sullo stesso paziente oltre le 6 ore, il filtrante facciale deve essere sostituito.

Per ridurre al minimo la diffusione di aerosol e droplets durante la seduta odontoiatrica, va utilizzata la diga, quando la prestazione lo consente, e un'aspirazione ad alta velocità.

Raccomandazioni per il paziente

Prima di iniziare una seduta di cura è necessario far sciacquare la bocca con un collutorio scelto in base alle informazioni sullo spettro di azione (PVP, esetidina, acqua ossigenata).

Per proteggere gli abiti del paziente e ridurre l'esposizione a spruzzi e detriti creati durante le procedure odontoiatriche bisogna utilizzare adeguati teli monouso, fissati con strisce adesive al posto di catenelle riutilizzabili. Anche gli occhi del paziente vanno protetti con occhiali che andranno decontaminati alla fine della seduta. Eventuali borse e giacche/soprabiti del paziente vanno appoggiate su una sedia e coperti con un telino impermeabile.

E 'importante che gli strumenti rotanti/ gli attacchi siano dotati di valvole antireflusso e che il riunito disponga di sistema di disinfezione interna.

Una volta terminata la prestazione, dopo aver congedato il paziente, l'odontoiatra si sposta nella zona identificata per la svestizione e la Aso, sostituiti i guanti, procede a lavare con abbondante acqua il lume interno dei tubi di aspirazione, prosegue con la rimozione di tutti i taglienti dai piani di lavoro, secondo la consueta procedura per evitare il rischio di tagli o punture, e li smaltisce nell'apposito contenitore rigido. Tutti gli strumenti - anche quelli non utilizzati – vanno riposti in un contenitore con coperchio che deve essere rigido, non avere saldature ed essere munito di manici laterali. Gli strumenti rotanti vengono rimossi dalle fruste, dopo aver tolto le frese, e collocati in un'arcilla avvolti singolarmente in una salvietta imbevuta con un disinfettante idoneo*. Le frese non monouso vengono messe in un contenitore con coperchio. Tutto lo strumentario, anche quello aperto e non usato, va portato nella sala di ricondizionamento per la decontaminazione. Tutti gli

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 12 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

strumenti che devono essere ricondizionati, per evitare il rischio di essiccamento, devono essere trasferiti più presto possibile dopo l'uso.

Le frese monouso vanno smaltite nel contenitore per taglienti.

Le pellicole di protezione e il materiale monouso si smaltiscono nel contenitore per rifiuti speciali.

A questo punto la ASO si sposta nell'area idonea e procede alla svestizione.

Successivamente si riveste, in un'area pulita, indossando i seguenti dispositivi:

- guanti;
- cuffia monouso;
- mascherina chirurgica;
- occhiali.

Quindi, rientra nella sala operativa per:

- decontaminazione interna dei tubi tramite aspirazione di un prodotto specifico consigliato dal produttore;
- disinfezione del riunito con panno monouso impregnato con disinfettante idoneo*, che espliciti la sua azione in modo rapido, iniziando dalla zona meno contaminata e procedendo dall'alto verso il basso;
- disinfezione, dopo aver cambiato i guanti, di tutti piani di lavoro, degli elettromedicali e di tutti gli oggetti/dispositivi presenti nella sala operativa (e relative maniglie delle porte di accesso) con un disinfettante idoneo*;
- rimozione dei dispositivi medici, cambio dei guanti, disinfezione delle mani e allestimento del riunito per il paziente successivo.

*La scelta del disinfettante idoneo si basa sulla valutazione dello spettro d'azione, del tempo di contatto, della compatibilità con i materiali e con i dispositivi medici indossati.

Va sempre consultata la scheda tecnica e quella di sicurezza del prodotto e vanno seguite le indicazioni del produttore.

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 13 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

Importante: la vestizione va effettuata in un ambiente pulito, la svestizione in uno spazio dedicato. Fare attenzione durante le manovre di rimozione dei dispositivi individuali di protezione che, se eseguite scorrettamente, possono essere occasione di contaminazione.

Modalità della svestizione:

Rimuovere nell'ordine:

- i guanti, strofinare le mani con una soluzione idroalcolica e indossare un paio di guanti puliti che andranno cambiati ancora tra una rimozione di DPI e l'altra;
- lo schermo protettivo facciale ed immergerlo in un disinfettante (ipoclorito di sodio 1000 ppm) o pulirlo con soluzione alcolica almeno al 70%;
- il camice monouso ed eliminarlo nel contenitore per rifiuti speciali;
- la cuffia monouso e smaltirla nel contenitore per rifiuti speciali,
- la FFP2, cercando di non avvicinare le dita agli occhi né al naso ed eliminarla nel contenitore per rifiuti speciali,
- i guanti e smaltirli nel contenitore per i rifiuti speciali;

Una volta rimossi i guanti procedere all'igiene delle mani.

Le impronte vanno lavate e disinfettate prima dell'invio al laboratorio odontotecnico. Le protesi ed i manufatti intermedi vanno disinfettati e sciacquati quando si ricevono dal laboratorio odontotecnico al loro rinvio.

Bisogna concordare con il titolare del laboratorio odontotecnico le modalità di trattamento del materiale e le operazioni di disinfezione ed imballaggio.

I prodotti usati devono essere compatibili con i diversi materiali.

Procedure aggiuntive da eseguire a fine giornata lavorativa (da attuare con i medesimi dispositivi per le procedure che provocano nebulizzazione):

- nel lume interno dei tubi di aspirazione si aspira un prodotto detergente acido non schiumogeno specifico per abbattere i residui organici e inorganici (biofilm);

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 14 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

- i terminali dei tubi di aspirazione vanno posti in una vaschetta contenente liquido decontaminante per almeno 5 minuti e, successivamente, sterilizzati;
- i filtri dell'aspiratore e della bacinella vanno rimossi e posti in un disinfettante contenente ipoclorito di sodio 1000 ppm. Quindi, si sciacquano accuratamente, si rimuovono i residui e si riposizionano nel sistema di aspirazione;
- i cordoni degli strumenti rotanti e della siringa aria/acqua vanno sottoposti a flussaggio per 2 minuti ciascuno;
- dopo la decontaminazione gli strumenti utilizzati vanno posti nel termo-disinfettore che, oltre a garantire una adeguata detersione e disinfezione, riduce statisticamente la possibilità di infortuni del personale. Il termo disinfettore va caricato in modo corretto (i cestelli non devono essere sovraccaricati). Gli strumenti con giunture vanno aperti completamente. A sostegno della detersione utilizziamo un bagno ad ultrasuoni il quale è particolarmente indicato per tutti quei dispositivi medici che presentano articolazioni e zigrinature dove facilmente si deposita materiale organico difficile da rimuovere con altri sistemi. Va assicurato che il fluido contenuto nella vasca ad ultrasuoni sia mantenuto pulito e sostituito ad intervalli opportuni. Gli strumenti visibilmente sporchi di sangue e/o altri residui vanno immersi in acqua e detergente prima del lavaggio in ultrasuoni;
- strumenti e attrezzature composti da varie parti devono essere smontati per permettere la pulizia di tutte le parti;
- lo strumentario deve essere accuratamente asciugato, controllato in tutte le sue parti, imbustato e sigillato. Gli strumenti che presentano macchie di ruggine devono essere messi fuori uso;
- la decontaminazione degli strumenti rotanti prevede oltre alla fase di detersione esterna anche la detersione interna (utilizzando prodotti specifici consigliati dal produttore corredati da adattatori). Successivamente tali strumenti andranno asciugati e lubrificati mediante appositi prodotti e specifici adattatori e, infine, imbustati e sigillati.

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 15 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

A questo punto tutti i dispositivi termoresistenti sono pronti per la sterilizzazione in quanto gli strumenti odontoiatrici che entrano in contatto con il cavo orale del paziente, comprese turbine, manipoli e ablatori, devono essere sterili.

I dispositivi medici che non resistono alle alte temperature verranno trattati con disinfettanti di alto livello. Gli strumenti ricondizionati devono essere conservati in luoghi idonei in modo da mantenerli in condizioni adatte all'uso clinico.

Gestione dei rifiuti

Vista la maggiore attenzione richiesta per la pulizia delle mani e per il controllo della dispersione per via aerea dell'aerosol è raccomandabile controllare e svuotare più volte nell'arco della giornata i cestini nei bagni e nella sala di attesa. Questo anche in considerazione del fatto che, i fazzoletti, non devono mai fuoriuscire dal contenitore stesso. I rifiuti indifferenziati devono essere inseriti in almeno due sacchi e, prima di chiuderli, applicare del disinfettante. E' indicato lo smaltimento dei camici monouso nei rifiuti indifferenziati solo se non contaminati, altrimenti vanno smaltiti nei rifiuti speciali secondo il protocollo sopra descritto”

2.5 ORGANIZZAZIONE AMBULATORIO OCULISTICO

Per l'ambulatorio di oculistica in atto una protezione di plexiglass sulla lampada a fessura e la sanificazione dopo ogni valutazione.

2.6 ORGANIZZAZIONE PER GLI OPERATORI TUTTI

Per gli operatori tutti:

- all'ingresso controllo temperature;
- abbigliamento con sovra camice, mascherina chirurgica o professionale eventualmente e guanti,

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 16 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

- si è provveduto alla vaccinazione completa degli operatori sanitari e del front-office aderenti al Centro Servizi Rhodense CSR;
- si è provveduto, entro il termine previsto, all’invio alla Regione Lombardia dell’elenco del personale sanitario e non dipendente ed in libera professione/lavoratore autonomo operativo presso il Centro Servizi Rhodense CSR , in adempimento di quanto previsto dall’art. 4, comma 3, DL 44/2021.

2.7 Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata

In ottemperanza a quanto previsto dalla Circolare n.15127 del 12/04/2021 emanata dal Ministero della Salute si elencano le indicazioni procedurali circa la riammissione in servizio dopo assenza per malattia COVID-19 correlata e la certificazione che il lavoratore deve produrre al datore di lavoro.

A) Lavoratori positivi con sintomi gravi e ricovero

In merito al reintegro progressivo di lavoratori dopo l’infezione da COVID-19, coloro che si sono ammalati e che hanno manifestato una polmonite o un’infezione respiratoria acuta grave, potrebbero presentare una ridotta capacità polmonare a seguito della malattia (anche fino al 20-30% della funzione polmonare) con possibile necessità di sottoporsi a cicli di fisioterapia respiratoria. Situazione ancora più complessa è quella dei soggetti che sono stati ricoverati in terapia intensiva, in quanto possono continuare ad accusare disturbi rilevanti, la cui presenza necessita di particolare attenzione ai fini del reinserimento lavorativo.

Pertanto il medico competente, ove nominato, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente, effettua la visita medica prevista dall’art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l’idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischio - indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia.

B) Lavoratori positivi sintomatici

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 17 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 e che presentano sintomi di malattia (diversi da quelli previsti al punto A) possono rientrare in servizio dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia/disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test).

C) Lavoratori positivi asintomatici

I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 ma asintomatici per tutto il periodo possono rientrare al lavoro dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulta eseguito un test molecolare con risultato negativo (10 giorni + test). Pertanto, il lavoratore di cui alle lettere B) e C), ai fini del reintegro, invia, anche in modalità telematica, al datore di lavoro per il tramite del medico competente ove nominato, la certificazione di avvenuta negativizzazione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I lavoratori positivi la cui guarigione sia stata certificata da tampone negativo, qualora abbiano contemporaneamente nel proprio nucleo familiare convivente casi ancora positivi non devono essere considerati alla stregua di contatti stretti con obbligo di quarantena ma possono essere riammessi in servizio con la modalità sopra richiamate.

D) Lavoratori positivi a lungo termine

Secondo le più recenti evidenze scientifiche i soggetti che continuano a risultare positivi al test molecolare per SARS-CoV-2 e che non presentano sintomi da almeno una settimana (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e anosmia che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione), possono interrompere l'isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi (cfr. Circolare Ministero della salute 12 ottobre 2020).

Tuttavia, in applicazione del principio di massima precauzione, ai fini della riammissione in servizio dei lavoratori si applica quanto disposto dal richiamato Protocollo condiviso del 6 aprile 2021.

Pertanto, ai fini del reintegro, i lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 18 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

accreditata o autorizzata dal servizio sanitario; il lavoratore avrà cura di inviare tale referto, anche in modalità telematica, al datore di lavoro, per il tramite del medico competente, ove nominato.

Il periodo eventualmente intercorrente tra il rilascio dell’attestazione di fine isolamento ai sensi della Circolare del 12 ottobre e la negativizzazione, nel caso in cui il lavoratore non possa essere adibito a modalità di lavoro agile, dovrà essere coperto da un certificato di prolungamento della malattia rilasciato dal medico curante. Nella fattispecie prevista dal presente paragrafo non si ravvisa la necessità da parte del medico competente, salvo specifica richiesta del lavoratore, di effettuare la visita medica precedente alla ripresa del lavoro per verificare l’idoneità alla mansione” (art. 41, comma 2, lett. e-ter) del D.lgs. 81/08.

E) Lavoratore contatto stretto asintomatico

Il lavoratore che sia un contatto stretto di un caso positivo, informa il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia salvo che il lavoratore stesso non possa essere collocato in regime di lavoro agile (cfr. messaggio Inps n. 3653 del 9 ottobre 2020).

Per la riammissione in servizio, il lavoratore dopo aver effettuato una quarantena di 10 giorni dall’ultimo contatto con il caso positivo, si sottopone all’esecuzione del tampone e il referto di negatività del tampone molecolare o antigenico è trasmesso dal Dipartimento di Sanità Pubblica o dal laboratorio dove il test è stato effettuato al lavoratore che ne informa il datore di lavoro per il tramite del medico competente, ove nominato.

La Circolare del Ministero della Salute n.15127 del 12/04/2021 a cui si fa riferimento è passibile di ulteriori aggiornamenti che terranno conto dell’evolversi del quadro epidemiologico, delle conoscenze scientifiche e del quadro normativo nazionale.

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 19 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

3 MISURE IGIENICO SANITARIE

Si riportano di seguito le misure igienico / sanitarie prescritte così come da **Allegato n.19 al DPCM 7 Agosto 2020** pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 08/08/2020:

1. lavarsi spesso le mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 20 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

4 LA SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI E STRUMENTAZIONI

Al termine delle attività mediche il personale infermieristico procede alla sanificazione abituale degli ambulatori e delle strumentazioni tutte ivi presenti.

L'impresa incaricata delle pulizie esegue giornalmente la pulizia accurata delle superfici ambientali con acqua e detergente seguita dall'applicazione di disinfettanti comunemente usati a livello ospedaliero (come l'ipoclorito di sodio)

Inoltre periodica sanificazione totale con l'impresa qualificata utilizzando il metodo del perossido di idrogeno, una delle poche sostanze disinfettanti elencate nella Circolare del Ministero della Salute del 22/02/2020.

Questo metodo è certamente superiore, per grado di disinfezione, tempi di lavorazione e diffusione della miscela disinfettante ad ogni altro tipo di operazione, quale sanificazione manuale e procedura con ozono.

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 21 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

5 INDICAZIONI PER LA DOTAZIONE DI DISPOSITIVI MEDICI (DM) E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)

Si ritiene utile il richiamo costante alle misure universali di prevenzione e contenimento del rischio quali fattori di protezione “chiave”:

- sanificare frequentemente le mani con soluzioni alcoliche, se le mani non sono visibilmente sporche o diversamente con acqua e sapone se le mani sono sporche;
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca;
- tossire o starnutire coprendosi con il braccio piegato o un fazzoletto, che poi deve essere immediatamente eliminato;
- lavare le mani dopo aver eliminato i dispositivi di protezione delle vie respiratorie, degli occhi, delle mani e del corpo;

In relazione alle specifiche misure di protezione individuale degli operatori sanitari, ferma restando la raccomandazione di utilizzo continuativo della mascherina chirurgica durante tutto l’orario di lavoro, si forniscono, in forma tabellare, specifiche indicazioni tenendo conto sia dell’assetto organizzativo in Fase 2 che del livello di intensità di cura per pazienti affetti da COVID 19.

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 22 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

TIPOLOGIA DI DEGENZA	TIPOLOGIA DI PAZIENTI	LIVELLO DI INTENSITA' DI CURA	DM/DPI
AREE DI DEGENZA COVID-19 E AREE DI PRONTO SOCCORSO COVID-19	Pazienti certamente COVID (con tampone/BAL positivo)	Unità Operative COVID-19 ad Alta intensità di cura (Terapia Intensiva)	FFP2/FFP3 camice impermeabile Guanti Occhiali di protezione/occhiale a mascherina/visiera Copricapo e collo Sovrascarpe
		Unità Operative COVID-19 a Media intensità di cura (reparti con prevalenza di pazienti in NIV, CPAP e Assistenza Ventilatoria): esposizione ad aerosol	FFP2/FFP3 camice impermeabile Guanti Occhiali di protezione/occhiale a mascherina/visiera Copricapo Sovrascarpe
		Unità Operative COVID-19 a Bassa intensità di cura (reparti con pazienti non in assistenza respiratoria e pazienti in ossigenoterapia): esposizione a droplet	FFP2/FFP3 camice in TNT idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/occhiale a mascherina/visiera
AREE DI OSSERVAZIONE o AREE GRIGIE E AREE GRIGIE DI PRONTO SOCCORSO	Pazienti probabilmente COVID (con tampone/BAL negativo o in attesa di esito, ma con clinica/anamnesi/imaging suggestive/positive)	Qualsiasi livello	FFP2/FFP3 senza valvola camice in TNT idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/occhiale a mascherina/visiera
AREE DI DEGENZA COVID-19 FREE E AREE DI PRONTO SOCCORSO COVID-19 FREE	Pazienti possibilmente COVID FREE (tampone negativo, anamnesi e clinica negative, imaging negativo)	qualsiasi	Mascherina chirurgica (*) camice (**) Guanti Occhiali di protezione/occhiale a

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 23 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

			mascherina/visiera
SALE OPERATORIE	Qualsiasi	Tutto il personale di sala operatoria nel setting chirurgico è da considerarsi esposto ad aerosol	FFP2/FFP3 camice impermeabile Guanti Occhiali di protezione/occhiale a mascherina/visiera Copricapo Sovrascarpe + DPI previsti per l'ordinario svolgimento del proprio lavoro
PUNTI PRELIEVO	Qualsiasi	Non applicabile	Mascherina chirurgica camice in TNT idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/occhiale a mascherina/visiera
AMBULATORI	Pazienti con sintomi suggestivi per COVID-19	Non applicabile	Mascherina chirurgica (*) camice in TNT idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/occhiale a mascherina/visiera
	Pazienti senza sintomatologia suggestiva per COVID-19	Non applicabile	Mascherina chirurgica(*) camice(**) Guanti + DPI previsti per l'ordinario svolgimento del proprio lavoro

Tutti gli operatori addetti ad esecuzione di tampone oro e rinofaringeo, indipendentemente dal luogo di effettuazione, devono indossare:

Centro Servizi Rhodense CSR Srl Sede Legale Via Monte Rosa n. 61 20149 – Milano	PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE ex DGR 3115/20 Pag. 24 a 24
	Versione 0 del 08.05.2020 approvata dal Presidente del C.d.A il 11.05.2020 Rev 1 del 18.08.2020 Rev. 2 del 20.04.2021 Rev.3 del 17.5.21 Rev 4 del 24.09.2021

- maschera FFP2/P3
- camice in TNT idrorepellente
- guanti
- occhiali di protezione/occhiale a mascherina/visiera

(*) ove praticate tecniche che espongano ad aerosol proteggere le vie aeree con FFP2/P3

Si riportano esempi di manovre e procedure a rischio di produrre aerosol delle secrezioni del paziente: rianimazione cardiopolmonare, intubazione ed estubazione con le relative procedure come ventilazione manuale e aspirazione aperta del tratto respiratorio, broncoscopia, induzione di espettorato, terapie in grado di generare nebulizzazione, NIV, BiPAP, CPAP, ventilazione ad alta frequenza oscillatoria, ossigenazione nasale ad alto flusso, tampone nasofaringeo (anche effettuato in comunità), procedure correlate alla tracheotomia/tracheostomia, broncoscopia, chirurgia e procedure autoptiche che includono apparecchiature ad alta velocità, alcune procedure dentistiche (es. trapanazione ad alta velocità), procedure endoscopiche (ad es. gastrointestinale dove è presente aspirazione aperta del tratto respiratorio superiore).

(**) ove praticate tecniche che espongano ad aerosol prevedere utilizzo di camice in TNT idrorepellente

Si precisa che il tempo di efficacia delle maschere filtranti (FFP2-FFP3), come indicato dall'OMS e dal Report ISS, è fino a 6 ore, computate tenendo conto dell'effettivo tempo di utilizzo del DPI durante le manovre di assistenza ai pazienti.

Rho, li 24/09/2021

IL DIRETTORE SANITARIO

(dott. prof. Tommaso Bruni)

IL PRESIDENTE DEL CDA

(Dr. Angelo Garavaglia)