REGIONE ABRUZZO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo

C.F. 00115590671

Direttore Generale ff: dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 0843 **del** 01 GIU. 2020

Direzione Generale

OGGETTO: EMERGENZA COVID 19 – PROTOCOLLO DI SANIFICAZIONE OSPEDALIERA - REVISIONE - PRESA D'ATTO.

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

☐ favorevole

☐ non favorevole *(con motivazioni allegate al presente atto)*

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO

Data 01/6/2020

Firma

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Maurizio Di Giosia)

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

☑ favorevole

☐ non favorevole *(con motivazioni allegate al presente atto)*

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO

Data 01/06/2020

Firma

Il Direttore Sanitario:
(Dott.ssa Maria Mattucci)

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo *C.F. 00115590671*

Direttore Generale ff: *dott. Maurizio Di Giosia*

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il decreto legge 23.02.2020, n.6 recante " Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19", convertito in legge, con modificazioni, dall' *art. 1, comma 1, L. 5 marzo 2020, n. 13;*

VISTE:
- l'Ordinanza del Presidente della Giunta della Regione Abruzzo n.3 del 09.03.2020, con la quale è stata, tra l'altro, demandata alle Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie l'istituzione di unità di crisi per la sorveglianza, la prevenzione e il trattamento delle infezioni da SARS- COv 2 ;
- le proprie delibere n.401 dell'11.03.2020, n. 485 del 24.03.2020, n. 575 del 10.04.2020, con le quali è stata formalmente istituita e successivamente integrata l'Unità di Crisi Aziendale per l'assolvimento dei compiti ed attività ad essa demandati;

VISTA la delibera n. 688 del 05.05.2020, con la quale si è provveduto a prendere atto del protocollo di sanificazione trasmesso dal Direttore ff del Coordinamento dell'Assistenza Ospedaliera;

ATTESO che in data 22 maggio u.s., il Direttore ff del Coordinamento dell'Assistenza Ospedaliera ha trasmesso, giusta verbale dell'Unità di Crisi Aziendale del 05.05.2020 – il testo revisionato del protocollo di sanificazione ;

RITENUTO, pertanto di:
- prendere atto del Protocollo di sanificazione ospedaliera, che integra e sostituisce il precedente protocollo approvato con delibera n. 688 del 05.05.2020, limitatamente alla parte relativa alla sanificazione in ambiente ospedaliero, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
- trasmettere il presente provvedimento a tutti i soggetti interessati;
- rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo stante l'urgenza di provvedere

VISTO il Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502 e s.m.ed int.;

PROPONE

per le motivazioni di cui in narrativa che qui s'intendono integralmente riportate:

1) di **PRENDERE ATTO** del Protocollo di sanificazione ospedaliera, che integra e sostituisce il precedente protocollo approvato con delibera n. 688 del 05.05.2020, limitatamente alla parte relativa alla sanificazione in ambiente ospedaliero, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

2) di **TRASMETTERE** il presente provvedimento a tutti i soggetti interessati;

3) di **RENDERE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo per le ragioni espresse in premessa.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che la Direzione proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;

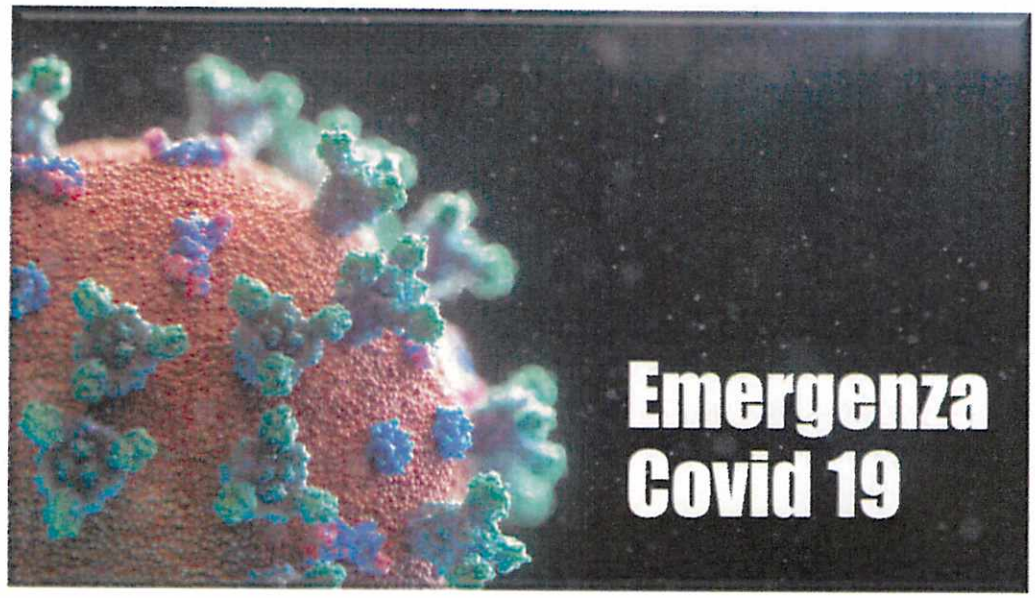
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ★ TERAMO

IL DIRETTORE GENERALE ff
Dott. Maurizio Di Giosia

UOC proponente	U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie
Spesa anno Sottoconto Fonte di Finanziamento _____ Referente U.O.C. proponente _____ Utilizzo prenotazione: O S Data: _____ Il Dirigente (_____)	Prenotazione n. _____ Prenotazione n. _____ Prenotazione n. _____ del. Max. n°/ del _ _____ Settore: _____ Data: _____ Il Contabile (_____) Il Dirigente (_____)

Gli allegati al presente provvedimento constano di complessive pagine:____

ASL TERAMO
www.aslteramo.it



PROTOCOLLO AZIENDALE DI SANIFICAZIONE OSPEDALIERA

Versione n. 02 del 22/05/2020

DEFINIZIONE

La **SANIFICAZIONE,** in ambito ospedaliero, è l'insieme delle procedure che hanno l'obiettivo finale dell'eliminazione dello sporco (dalle superfici) e della contaminazione microbiologica (dalle superfici e dall'aria) di ambienti confinati. Tali procedure consistono, in ordine temporale di utilizzo, nella **pulizia** di tutte le superfici e nella successiva **disinfezione o sterilizzazione** ambientale.

Col termine di **PULIZIA** si intende il complesso di procedimenti e di operazioni atti a rimuovere ed asportare lo sporco di qualsiasi natura esso sia (asciutto, umido/bagnato, grossolano, particellare, pulvirulento, grasso, secco, ecc.). Le pulizie possono essere schematicamente suddivise in:

- **ordinarie:** comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e routinario (giornaliere);
- **periodiche:** comprendo attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga, da svolgersi con frequenze prestabilite;
- **straordinarie:** comprendono interventi imprevedibili richiesti per esigenze occasionali che possono comprendere attività di tipo quotidiano e periodico.

La pulizia prevede la preliminare rimozione del materiale secco; per questo aspetto, se trattasi di polveri possono essere rimosse con metodiche a secco (aspiratori e/o panni statici) o in umido (panni e/o spazzoloni inumiditi, vapore sotto pressione). Successivamente va effettuato il lavaggio delle superfici (soprattutto quelle calpestabili) con acqua e soluzioni detergenti (privi di disinfettanti) per la rimozione, soprattutto, della parte grassa e calcarea dello sporco. Attualmente, soprattutto per le superfici calpestabili di grandi dimensioni, sono da preferire l'uso di appositi macchinari ad azione combinata (aspirazione-lavaggio-asciugatura). La pulizia riguarda tutti gli ambienti ospedalieri avendo confermato, studi di settore, che una buona pulizia (quali-quantitativa) garantisce elevati standard di igienicità degli ambienti ospedalieri.

La **DISINFEZIONE**, procedura tesa a ridurre la carica microbica (batteri, virus, miceti, spore, protozoi, ecc.) soprattutto patogena per l'uomo, si effettua, o sempre dopo la pulizia ambientale, essendo la maggior parte dei disinfettanti chimici attualmente utilizzati suscettibili di immediata inattivazione se a contatto con prodotti detergenti. L'utilizzo dei disinfettanti deve garantire il principio della rotazione periodica, prevedendo la disponibilità di almeno tre diverse tipologie di disinfettanti, appartenenti, però, allo stesso livello di attività (alto, medio, basso) al fine di evitare, per quanto possibile, il fenomeno della resistenza microbica agli stessi.

La **STERILIZZAZIONE**, procedura che si utilizza per azzerare la presenza di ogni germe patogeno e non, è una pratica molto complessa, prevista solo per alcuni ambienti ospedalieri (Sale Operatorie di classe 3 per interventi dedicati, camere bianche, ecc.), dove c'è bisogno di più fattori combinati tra di loro per

ottenere tale risultato e, soprattutto, per riuscire a mantenerlo durante tutto il tempo necessario (utilizzo di disinfettanti ad alto livello di attività, pressione atmosferica positiva, elevato numero di ricambi d'aria, filtri assoluti, flussi laminari, ecc.).

INDICAZIONI

A) AMBIENTI OSPEDALIERI NON SANITARI

Si tratta di stanze adibite ad uffici amministrativi o, comunque, dove non è previsto l'accesso e lo stazionamento di pubblico esterno o di pazienti (degenti o ambulatoriali). In questi casi è da prevedere una **pulizia ordinaria** (giornaliera) e **periodica** (a cadenza mensile). È fortemente raccomandata una frequente ventilazione naturale ed altrettanto soleggiamento. In tali ambienti sono da evitare:

- ⚠ presenza eccessiva di arredi non strettamente collegati alle attività di ufficio (piante, soprammobili, sedie, ecc.);
- ⚠ stampe, manoscritti, avvisi, foto, ed altro materiale cartaceo e attaccati alle pareti, non strettamente collegati alle attività di ufficio e, comunque, non specificatamente autorizzati dal relativo dirigente di settore;
- ⚠ accumuli di documenti ed altre carte sulla scrivania ed altre superfici di appoggio a fine giornata di lavoro.

Tutto ciò serve a prevenire inopportuna raccolta di polvere ed altra sporcizia durante l'attività lavorativa, a favorire un'adeguata pulizia di tutte le superfici da parte del personale preposto e a garantire un adeguato ed opportuno decoro degli uffici. Interventi di **sanificazione**, vengono richiesti per documentati e validi motivi presentati dal Dirigente responsabile del settore alla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero interessato che valuterà ed eventualmente autorizzerà la richiesta.

B) AMBIENTI OSPEDALIERI SANITARI

Riguarda tutti gli ambienti e percorsi frequentati, a vario titolo, da pazienti per prestazioni ambulatoriali o reparti di degenza e da relativo personale. In questi casi è da prevedere, routinariamente, un'accurata **pulizia ordinaria** (due volte al giorno a distanza di 12 ore circa, per i reparti degenza, una volta al giorno per i restanti ambienti e percorsi) e **periodica** (una volta a settimana); quella **straordinaria** viene richiesta dal Dirigente responsabile del settore di attività o dal relativo Coordinatore infermieristico direttamente alla Ditta preposta in tale settore, così come per quelle inerente la **disinfezione** (che dovrà essere sempre preceduta da un'accurata pulizia). Per quest'ultimo aspetto, considerando che sono da prevedere interventi molto più numerosi e frequenti ed essendo una procedura che comporta, attualmente, l'utilizzo di sostanze chimiche, a vario grado di aggressività ambientale ed umana, per la quale, inoltre, necessitano periodi abbastanza lunghi di inagibilità degli ambienti trattati, diventa molto importante che venga posta particolare attenzione nella valutazione sulla reale necessità di tale procedura. Ciò al fine di prevenire

danni all'ambiente (inquinamento del suolo e dell'aria, corrosione delle superfici, di apparecchiature, di impianti, di elettromedicali, ecc.) e al personale che, comunque, verrà a contatto con i residui chimici presenti sulle superfici; infine, non da ultimo per importanza, per evitare la formazione di ceppi patogeni sempre più resistenti ai disinfettanti utilizzati. Per tali motivi, è auspicabile tendere all'uso di procedure alternative (legate alla salubrità ambientale), più efficaci e meno dannose, per le quali si sta sviluppando un'ampia ricerca scientifica, a livello nazionale ed internazionale.

PROCEDURE DI SANIFICAZIONE COVID-SPECIFICHE

1^ Fase) PREPARAZIONE DEI LOCALI DI DEGENZA ED AMBULATORIALI DA SANIFICARE

Il personale di supporto del settore coinvolto, previo indossamento dei DPI previsti dal DVR aziendale, provvede a:

- Rimuovere lenzuola, materassi, coperte, cuscini, inserendoli negli appositi sacchi;
- Chiudere, se non ancora chiusi, i contenitori dei rifiuti sanitari;
- Pulire e disinfettare le apparecchiature elettromedicali ed altri presidi sanitari presenti nel locale mediante l'utilizzo di pezze imbevute di specifici disinfettanti, di seguito indicati, allontanandole provvisoriamente.

L'Ufficio Tecnico provvederà ad interrompere momentaneamente il sistema di aereazione per impedire la dispersione del disinfettante.

2^ Fase) VESTIZIONE DEL PERSONALE CHE EFFETTUA L'INTERVENTO DI SANIFICAZIONE

- Toglie ogni monile e oggetti personali;
- Lava le mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcoolica (etanolo al 65%);
- Controlla l'integrità dei DPI da indossare;
- Indossa un 1° paio di guanti monouso in nitrile;
- Indossa la divisa monouso;
- Indossa mascherina facciale di tipo FFP2/3;
- Indossa occhiali di protezione;
- Indossa il 2° paio di guanti in lattice monouso.

3^ Fase) PROCEDURA DI SANIFICAZIONE

- Si procede ad una accurata pulizia dei locali;
- Successivamente, con l'uso di nebulizzatori portati a mano o carrellati (meccanici o automatici), si effettua la dispersione aerosolica del prodotto secondo le indicazioni riportate sull'etichetta dl prodotto utilizzato;
- Si attende il tempo di efficacia prodotto-specifico;
- Si rimettono a disposizione i locali procedendo ad una opportuna ventilazione degli stessi, ove possibile.

4^ Fase) **SVESTIZIONE E IGIENE DEL PERSONALE DI SANIFICAZIONE**

Il personale che ha effettuato la sanificazione, al termine della stessa:

- All'uscita dei locali sanificati, stende un telo a terra, disinfettandolo con soluzione a base di ipoclorito di sodio o cloro attivo, e ci si posiziona sopra;
- Rimuove il camice monouso;
- Rimuove il 1° paio di guanti monouso in nitrile;
- Rimuove gli occhiali di protezione e li sanifica;
- Rimuove la mascherina facciale procedendo dalla parte posteriore, dietro le orecchie;
- Rimuove il 2° paio di guanti in lattice monouso;
- Pratica l''igiene delle mani con acqua e sapone;
- Provvede, contestualmente alle manovre su indicate, allo smaltimento dei DPI utilizzati nel contenitore dei Rifiuti Speciali.

PRODOTTI E MATERIALI COVID-SPECIFICI

- DPI previsti dal DVR aziendale;
- Cloro attivo in soluzione al 10%;
- Ipoclorito di sodio in soluzione al 01-0,5%;
- Soluzione idroalcoolica al 60-70%;
- Perossido di Idrogeno in soluzione al 0,5%;
- Nebulizzatori portatili o carrellati.

NORMATIVE REGIONALI DI RIFERIMENTO

- O.P.G.R. n. 42 del 20/04/2020;
- C.R. n. 54017 del 24/02/2020;

§§§

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 03 GIU. 2020 con prot. n. _____ all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della d.lgs n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO

☐ La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal _____ quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

☒ La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile".

*Firma*_____

L'Addetto alla pubblicazione informatica

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		***Unità Operative***		***Staff***	
Coordinamento Staff di Direzione		Segreteria Generale e Affari Legali		UOC Controllo di gestione	
Dipartimento Amministrativo	☐ E ☐ C	Acquisizione Beni e Servizi	☐ E ☐ C	UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	☐ E ☐ C
Dipartimento Tecnico-Logistico	☐ E ☐ C	Attività Economiche e finanziarie	☐ E ☐ C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	☐ E ☐ C
Dipartimento Assistenza Territoriale	☐ E ☐ C	Gestione del Personale	☐ E ☐ C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna	☐ E ☐ C
Coordinamento Assistenza Ospedaliera	☐ E ☐ C	Attività Amministrative Assistenza Territoriale e Distrettuale	☐ E ☐ C	UOSD CUP Aziendale e monitoraggio Liste di attesa	
Dipartimento Emergenza Urgenza	☐ E ☐ C	Patrimonio, Lavori e manutenzioni	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C
Dipartimento Cardio-Toraco- Vascolare	☐ E ☐ C	Sistemi Informativi	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C
Dipartimento Chirurgico	☐ E ☐ C	Attività amm.ve Dipartimenti Prevenzione e Salute Mentale	☐ E ☐ C		
Dipartimento Salute Mentale	☐ E ☐ C	Attività amm.ve dei Presidi Ospedalieri	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C
Dipartimento Oncologico	☐ E ☐ C	Direzione medica e gestione complessiva del PO di Teramo	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C
Dipartimento Medico	☐ E ☐ C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Atri	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C
Dipartimento dei Servizi	☐ E ☐ C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Giulianova	☐ E ☐ C	***altre Funzioni di Staff***	
Dipartimento di Prevenzione	☐ E ☐ C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Sant'Omero	☐ E ☐ C	Comitato Unico di Garanzia	☐ E ☐ C
Dipartimento Materno-Infantile	☐ E ☐ C	Area Distrettuale Adriatico	☐ E ☐ C	Resp.le Prevenzione Corruzione e Trasparenza	☐ E ☐ C
Distretto di	☐ E ☐ C	Area Distrettuale Gran Sasso - Laga	☐ E ☐ C	Internal Audit	☐ E ☐ C
	☐ E ☐ C	Servizio Farmaceutico Territoriale	☐ E ☐ C	Organismo indipendente di valutazione	☐ E ☐ C
	☐ E ☐ C	Medicina Penitenziaria	☐ E ☐ C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	☐ E ☐ C
	☐ E ☐ C	Servizio Dipendenze Patologiche	☐ E ☐ C	Gestione del Rischio	☐ E ☐ C
	☐ E ☐ C	Farmacia Ospedaliera di	☐ E ☐ C	Relazioni Sindacali	☐ E ☐ C
	☐ E ☐ C	U.O. di	☐ E ☐ C		
	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C		