



# Protocollo di Sicurezza Anti-contagio

## *Predisposizione dell'ambiente*

1. **Sgombero** dagli ambienti di ogni oggetto o superficie superflua e di utilizzo promiscuo.
2. **Sanificazione** quotidiana e documentata degli ambienti dalla ditta Sanna Giuseppina.
3. **Aerazione dei locali**, costante o con alta frequenza.
4. **Entrata e Uscita differenziate** in maniera chiara, con indicazioni su mantenimento di distanza interpersonale di sicurezza di 1,8 metri.
5. **Accesso contingentato**: compresenza di massimo tre pazienti contemporaneamente, con ingresso scaglionato di almeno 15 minuti, accompagnati da un solo *caregiver*.
6. **Indicazione delle distanze di sicurezza** per eventuali attese all'esterno.
7. **Eliminazione della sala d'attesa**: l'accompagnatore, se non richiesta la presenza da esigenze relazionali del minore, non potrà sostare all'interno della struttura durante le visite.
8. **Utilizzo di pannelli di plexiglass** tra utenti e operatori al front-office o laddove non sia possibile rispettare la distanza interpersonale di sicurezza di 1,8 metri per la durata dell'appuntamento.
9. Fornitura di **dispositivi per l'igienizzazione delle mani** e affissione di materiale informativo per l'incoraggiamento a ripeterla.
10. **Colloqui in remoto**: la raccolta anamnestica e la restituzione diagnostica o degli obiettivi terapeutici è svolta attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici idonei al telelavoro (videochiamata, videoconferenza...). Laddove ciò non fosse possibile (per es. per difficoltà economiche, strumentali e di organizzazione della famiglia) è svolta di persona con un solo operatore e un solo genitore, seguendo i protocolli individuati in questa evenienza.
11. **Formazione agli operatori** sulle pratiche da adottare:
  - a. firma di apposito registro triage;
  - b. uso della mascherina FFP2 o di mascherine chirurgiche all'interno degli ambienti di lavoro (due chirurgiche quando non è possibile rispettare la distanza interpersonale di 1,8 m);
  - a. sanificazione delle mani all'ingresso con il gel, durante l'orario lavandosi le mani; utilizzo di guanti monouso da parte di tutti gli operatori;
  - b. sanificazione degli oggetti di lavoro (tastiere, mouse, cancelleria...), del tavolo, della sedia dell'utente e del separé in plexiglass, cambio dei guanti

monouso e relativa sanificazione delle mani tra un utente e l'altro da parte degli operatori socio-sanitari;

- a. cambio dei guanti monouso e relativa sanificazione delle mani alla fine del turno da parte degli operatori amministrativi;
- b. smaltimento dei guanti e altri DPI nell'apposito cestino;
- c. aerazione costante o per almeno 10 minuti tra un appuntamento e l'altro dei locali di visita;
- d. uso previa disinfezione di tutti i materiali di uso promiscuo che richiedono il contatto con parti del corpo diverse dalle mani protette dai guanti (telefono, strumenti di visita, ecc...);
- e. massima puntualità degli operatori socio-sanitari che regoleranno l'ingresso e le uscite degli utenti. L'utenza aspetterà la chiamata di fronte alla porta d'ingresso.

### *Procedure all'ingresso*

1. Firma dichiarazione *triage*.
2. **Misurazione** della temperatura e annotazione su apposito registro nel caso superiori 37,5°C.
3. **Igienizzazione mani/guanti** già indossati o **fornitura di guanti** monouso.
4. **Fornitura di mascherina** a chiunque ne fosse sprovvisto all'ingresso, inclusi i bambini sopra i 6 anni.
5. **Accertamento del possesso degli strumenti personali** da parte dei bambini utili allo svolgimento delle attività (cancelleria....).

### *Procedure informative*

6. **Affissione informativa** sul presente protocollo per mettere a conoscenza chiunque acceda al Centro delle procedure e dei protocolli adottati.
7. **Affissione delle informative sui prodotti** utilizzati dalla ditta di pulizie.
8. **Invio** dei protocolli comportamentali alle famiglie e agli operatori.
9. **Affissione informativa** sulle modalità e i tempi di utilizzo dei dispositivi di protezione personale, incluse mascherine, guanti, sanificazione delle mani.
10. **Invio del Protocollo** di sicurezza anti-contagio a [protocolloanticontagio@regione.toscana.it](mailto:protocolloanticontagio@regione.toscana.it)