

	Procedura Aziendale Trasversale Disposizioni Operative per il DISTRETTO riguardo il CORONAVIRUS	BOZZA REV0 03/03/2020
---	---	-----------------------------

Procedura per la gestione dell'infezione da Coronavirus in Distretto

Sommario

1. Definizione.....	2
2. Scopo del documento	2
3. Campo di applicazione	2
4. Responsabilità	2
5. Soggetti Destinatari	2
6. Terminologia e abbreviazioni	2
7. Modalità operative	3
8. Archiviazione e gestione dei dati	5
9. Allegati	5

Redazione:

Verifica:

Approvazione:

	Procedura Aziendale Trasversale Disposizioni Operative per il DISTRETTO riguardo il CORONAVIRUS	BOZZA REV0 03/03/2020
---	---	-----------------------------

1. Definizione

Tale procedura intende esplicitare le modalità e le regole da rispettare ai fini di effettuare una adeguata e corretta gestione a livello distrettuale dell'infezione da coronavirus.

2. Scopo del documento

Ottemperare la procedura della Regione Veneto del 28/02/2020 allo scopo di:

- ☒ incrementare la qualità dell'organizzazione
- ☒ verificare il rispetto della stessa.

3. Campo di applicazione

Tale procedura si applica a tutti gli ambiti distrettuali dell'Azienda ULSS 3 Serenissima

4. Responsabilità

I responsabili del controllo dell'applicazione della procedura sono gli operatori afferenti all'UOC Cure Primarie del Distretto di appartenenza e/o Direttore di Distretto.

5. Soggetti Destinatari

Sono gli operatori afferenti al Distretto di appartenenza e/o Direttore di Distretto.

6. Terminologia e abbreviazioni

SISP: Dipartimento di prevenzione

DPI: dispositivo protezione

ADI: assistenza domiciliare infermieristica

UOC: unità operativa complessa

INF: infermiere

	Procedura Aziendale Trasversale Disposizioni Operative per il DISTRETTO riguardo il CORONAVIRUS	BOZZA REV0 03/03/2020
---	---	-----------------------------

7. Modalità operative

- Distribuzione puntuale e continua di tutte le circolari emanate in merito ai Direttori delle UOC e ai coordinatori per l'eventuale distribuzione.
 - Affissione in tutte le sedi di cartelli riportanti avvisi comportamentali all'utenza, ponendo particolare attenzione alle aree di maggior concentrazione della stessa
 - Approvvigionamento dei disinfettanti/antisettici per le mani da posizionare negli spazi di aggregazioni sia per l'utenza che per gli operatori ad integrazione delle indicazioni relative al lavaggio delle mani
- ❖ Per l'esecuzione dei tamponi
- Il dipartimento di prevenzione (SISP) fornisce l'indicazione al distretto degli utenti a domicilio a cui è necessario effettuare il tampone e l'eventuale prelievo ematico.
 - L'approvvigionamento dei tamponi da parte del personale del distretto avviene presso il SISP/laboratorio analisi di afferenza territoriale, per i DPI in caso di carenza l'approvvigionamento avverrà tramite il magazzino mentre per le mascherine FFP3 il riferimento sarà la dirigenza medica/SISP
 - In caso di accesso domiciliare è possibile che l'equipe sia composta da 2 operatori ma solo 1 entrerà in casa indossando i DPI previsti, misura per ridurre il numero degli operatori esposti; per l'esecuzione del tampone l'Inf/medico prima di accedere al domicilio procede alla vestizione con i DPI:
 - ◆ indossa sopra camice in TNT, 2 paia di guanti, occhiali/visiera e mascherina FFP3
 - ◆ accede nella casa e poi in stanza del paziente
 - ◆ esegue il tampone e l'eventuale prelievo applicando l'etichetta con i dati anagrafici del paziente
 - ◆ esce dall'abitazione e procede alla svestizione togliendo prima il camice primo paio di guanti, successivamente gli occhiali e la maschera FFP3 con attenzione alla parte esterna che non deve essere toccata (maneggiandola dalla parte posteriore), una volta tolta la stessa dovrà essere piegata e riposta in apposito sacchetto (può essere utilizzata per una giornata, circa 6/8 ore anche per più accessi domiciliari), guanti e sopra camice dovranno essere conferiti nel contenitore dei rifiuti speciali

	Procedura Aziendale Trasversale Disposizioni Operative per il DISTRETTO riguardo il CORONAVIRUS	BOZZA REV0 03/03/2020
---	---	-----------------------------

già in dotazione del personale, gli occhiali/visiera vanno risposti nella propria custodia perché sono riutilizzabili.

- ❖ Accessi domiciliari in ADI, attività distrettuale ambulatoriale specialistica/infermieristica
 - In circostanza di prestazioni ad un paziente non considerato né caso, né contatto stretto e né sospetto, qualora il paziente avesse febbre e/o tosse e/o raffreddore sarà necessario applicare una mascherina chirurgica al pz prima di effettuare la prestazione
 - È stata effettuata il 28/02/2020 una prima formazione ai Coordinatori ADI e al personale medico dei distretti rispetto al corretto utilizzo dei DPI in caso di esecuzione di tampone (formazione prevista dal Ministero della Salute).
 - Sarà fornita a cura del RSPP una nuova istruzione operativa aggiornando quella già in essere del febbraio 2019

- ❖ Pulizia
 - È stata consegnata e applicata la nota del Ministero della Salute che riporta le indicazioni specifiche rispetto all'utilizzo dei disinfettanti relativamente alle superfici da trattare.
 - È stata fornita l'indicazione di aerare regolarmente/periodicamente gli ambienti e gli ambulatori.

- ❖ Se nonostante le indicazioni previste nella cartellonistica e in caso di prestazioni urgenti si dovesse presentare in front office un utente che presenti sintomi respiratori e/o febbre, il personale consegnerà una mascherina chirurgica prima di rendere la prestazione.

- ❖ Come tutto il personale anche gli operatori del front office sono stati informati in relazione al rispetto delle 10 regole di igiene; in casi particolari (ad esempio contaminazioni delle mani con secrezioni naso faringee) è autorizzato l'uso dei guanti monouso, poi da conferire tra i rifiuti speciali.

- ❖ È stata effettuata una ricognizione in tutte le sedi di front office, nelle situazioni di assenza di barriera fisica tra il personale e l'utente è stata data indicazione di creare una separazione di almeno 1 mt dall'operatore (droplet).

- ❖ In caso di presenza di personale dipendente con condizioni di rischio biologico, si provvederà a spostare gli stessi in servizi senza contatti con l'utenza.

 <p>REGIONE DEL VENETO ULSS3 SERENISSIMA</p>	<p>Procedura Aziendale Trasversale Disposizioni Operative per il DISTRETTO riguardo il CORONAVIRUS</p>	<p>BOZZA REVO 03/03/2020</p>
--	--	--------------------------------------

8. Archiviazione e gestione dei dati

Archiviazione della documentazione viene effettuata dalla segreteria distrettuale di competenza

9. Allegati

- Procedura regionale Nuovo coronavirus del 28/02/2020

-