

**A.S.P PERGOLA**  
**Via Mameli, 6**  
**61045 PERGOLA (PU)**

**COOP. SOC LA MACINA**  
**Via G.Garibaldi, 5**  
**61040 ACQUALAGNA (PU)**

=====

**PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA GESTIONE DEL CENTRO  
ANZIANI A.S.P. PERGOLA NEL GRADUALE SUPERAMENTO  
DELL'EMERGENZA COVID-19**

**PREMESSO:**

- Che il Centro Anziani la cui titolarità è in capo all'A.S.P. Pergola, è autorizzato per n. 52 posti di Residenza Protetta e n. 9 posti di Casa di Riposo;
- Che la gestione dei servizi di assistenza tutelare, mensa, pulizie, lavanderia, fisioterapia, animazione e coordinamento socio-assistenziale sono erogati tramite contratto di servizio attualmente con l'ATI composta da Cooperativa Sociale La Macina (capogruppo) con sede in Acqualagna (PU), Via G.Garibaldi n. 5 e Labirinto Cooperativa Sociale con sede in Pesaro;
- che le prestazioni infermieristiche presso il Centro Anziani vengono erogate dall'ASUR in forma diretta;

Si è ritenuto necessario redigere il presente documento in condivisione tra l'A.S.P. Pergola e l'ATI sopracitata, nella Società Capogruppo "Coop. Soc. LA MACINA".

---

✓ **OBIETTIVI E FINALITA'**

Con il presente documento si intende implementare le misure di prevenzione e controllo dell'infezione da Covid-19, tenuto conto della necessità di un graduale ritorno alla gestione ordinaria delle attività con la riattivazione degli accessi degli ospiti, dei visitatori e dei familiari ecc..

Alla luce delle nuove linee di indirizzo regionali (DGR 685/2020) e delle linee operative appositamente emanate da ASUR Marche, si delineano inoltre le procedure per la gestione dei casi sospetti/accertati all'interno del Centro Anziani.

✓ **DESTINATARI**

Le indicazioni e le procedure contenute nel seguente documento sono rivolte a:

- ospiti del centro Anziani

- familiari/visitatori
- personale addetto ai vari servizi
- MMG
- fornitori

✓ **SEZIONI**

Il documento si articola nelle seguenti parti:

1. Misure per la prevenzione del contagio da Covid-19;
2. Gestione del personale
3. Gestione dei nuovi ingressi e reingressi degli ospiti nella struttura
4. Accessi di visitatori e familiari
5. Accessi da parte di altri soggetti (MMG, fornitori)
6. Gestione di eventuali casi sospetti e/o confermati

**1. Misure per la prevenzione del contagio da Covid-19**

Verrà individuato un referente per la prevenzione e il controllo delle ICA, specificatamente per COVID-19.

Le misure precauzionali condivise e attuate ad oggi sono riportate nel “Piano di controllo e di prevenzione delle ICA, specificatamente per Covid-19”, già adottato dal mese di Aprile 2020, che vengono ulteriormente ridefinite:

✓ **Distanziamento**

Nei rapporti interpersonali e nell’organizzazione degli spazi comuni, comprese le sale da pranzo, viene incentivato il mantenimento della distanza sociale di almeno un metro.

All’interno delle camere viene garantito il distanziamento dei letti per almeno 1.5 metro e viene garantita la ventilazione dei locali.

✓ **Monitoraggio insorgenza sintomi**

E’ previsto il controllo della temperatura a chiunque entri all’ingresso dalla struttura, nonché a tutti gli ospiti quotidianamente viene rilevata la temperatura e segnalata la presenza di sintomi riconducibili a Covid-19

✓ **Igiene mani**

Oltre ad incentivare il lavaggio tradizionale delle mani, all’interno della struttura, nei luoghi di passaggio e negli spazi comuni, sono messi a disposizione erogatori di disinfettanti per le mani a base di gel idroalcolico

✓ **Utilizzo dei DPI**

Il personale è stato formato sull’utilizzo corretto dei DPI, nonché le procedure di vestizione e svestizione. L’istituto provvede a mantenere una scorta di DPI proporzionale al numero di posti letto autorizzati. Gli ospiti sono invitati ad

indossare la mascherina chirurgica qualora non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza.

## **2. Gestione del personale**

Al fine della rilevazione tempestiva dell'insorgenza dei sintomi, è obbligatoria la misurazione della temperatura ad inizio turno. Tutti gli operatori sintomatici per patologia respiratoria o con temperatura > di 37.5°C devono astenersi dall'attività lavorativa e se in servizio la Cooperativa appaltatrice provvede alla sostituzione.

Si evidenzia che in sede di prima applicazione del presente protocollo i tamponi a tutto il personale impiegato presso il Centro Anziani sono stati eseguiti in data 21, 24 e 26 Giugno 2020, con esito negativo per tutti gli operatori; successivamente, come previsto dalle linee guida, a cadenza almeno mensile, su indicazione del Medico Competente, gli operatori vengono sottoposti a screening periodico per accertamento della positività da COVID-19.

## **3. Gestione dei nuovi ingressi e reingressi degli ospiti nella struttura**

Il ricovero di nuovi soggetti e il rientro da ricoveri ospedalieri, potrà avvenire soltanto previa esecuzione di tampone (test SARS-CoV-2), eseguito non oltre le 72 ore precedenti la data di accesso in struttura, e avente esito negativo.

Anche in presenza di tampone negativo, prima dell'accesso è necessario accertare l'assenza di condizioni di rischio in atto (febbre e/o sintomi respiratori) mediante visita da parte del MMG o del medico del reparto di provenienza il quale deve verificare che la persona non si trovi nelle condizioni di "caso sospetto", "caso probabile", "caso confermato". In tali circostanze l'ammissione in struttura non è ammessa.

Per i successivi 14 giorni dall'ingresso, l'ospite, sottoposto a controllo quotidiano dell'insorgenza di sintomi, viene inserito in una delle camere ( n. 10-12-13) nell'"Area di accoglienza", poste al 2<sup>a</sup> p. del Corpo A) del Centro Anziani indicate nella planimetria allegato "A" al presente documento, tali camere sono previste singole e con bagno dedicato. L'individuazione dell'area di accoglienza è stata effettuata tenuto conto della buona separazione rispetto alle altre camere e la possibilità di effettuare un accesso dedicato. L'ingresso a tale area, dove è posta la "zona vestizione", avviene in base ad apposito percorso con uscita attraverso scala separata dove viene collocata la zona di svestizione dei presidi.

L'ammissione alla vita comunitaria è possibile solo al termine della quarantena e dopo la ripetizione del tampone, con esito negativo.

L'ingresso senza periodo di quarantena e relativo tampone è possibile solo previa certificazione da parte della Direzione sanitaria dell'Ospedale di provenienza, in cui si attesta il percorso "pulito/Covid free" seguito dall'ospite durante la degenza/ricovero.

#### **4. Accessi di visitatori e familiari**

L'accesso di visitatori/familiari per le visite agli ospiti dovrà avvenire nel rispetto delle esigenze determinate dalle misure di prevenzione del contagio, garantendo al tempo stesso il diritto di visita e il diritto collettivo di protezione dal virus e pertanto, ai fini del contemperamento delle esigenze di cui sopra, si continuerà a privilegiare, in comune accordo con i familiari, forme di comunicazione a distanza quali, ad esempio, videochiamate.

Quando possibile, gli incontri verranno svolti in giardino, prevedendo come ingresso la porta a vetro del tunnel di collegamento dei Corpi A) e C) del Centro Anziani. In caso di condizioni climatiche avverse, le visite si svolgeranno nei locali dedicati alle attività culturali e sociali posti al P.T. del Corpo B) del Centro Anziani dove gli ospiti verranno accompagnati dal personale, vedi planimetria "B". Viene preferita detta soluzione dato l'accesso da via pubblica totalmente separato da altri locali del Centro Anziani ed in considerazione dell'ampiezza dei locali stessi nonché della possibilità di dedicare tali spazi esclusivamente agli incontri tra ospiti e visitatori prevedendo la separazione dagli spazi adiacenti adibiti a palestra.

I visitatori possono accedere alle camere di degenza solo in caso di pazienti non mobilizzabili e comunque limitatamente alla camera del proprio congiunto.

Le visite, di durata compatibile con le esigenze di servizio, dovranno avvenire, previo appuntamento telefonico, nei seguenti orari 9.00/11.30, 14/17.30 con possibilità di deroghe per comprovate esigenze.

Le seguenti indicazioni sono volte a garantire il rispetto delle misure di prevenzione del contagio:

1. Viene fatto divieto di ingresso per le persone che presentano sintomi di infezione respiratoria acuta, anche di lieve entità, o che hanno avuto contatto stretto con casi covid-19 sospetti/probabili/confermati negli ultimi 14 giorni;
2. Può accedere un solo visitatore/familiare che dovrà indossare mascherina chirurgica e camice monouso;

3. All'ingresso il visitatore deve misurare la temperatura, compilare la scheda di triage, igienizzare le mani con gel a base alcolica
4. Va mantenuta la distanza di almeno un metro

Viene designata una figura di referente per i visitatori con il compito di monitorare il rispetto delle indicazioni date, curare la tenuta dei registri e della modulistica, segnalare alla direzione eventuali difformità, tale figura viene individuata tra gli addetti al servizio di animazione.

#### **5. Accessi da parte di altri soggetti (MMG, fornitori, ecc.)**

Le visite dei MMG vengono organizzate in base a accessi programmati che riguardano tutti i pazienti di riferimento e per tutte le necessità clinico assistenziali, in modo da limitare il numero dei MMG presenti contemporaneamente in struttura. L'accesso dei fornitori deve essere limitato all'ingresso del Corpo A) Centro Anziani, dove il personale della struttura provvede a lasciare i carrelli per lo scarico del materiale, che, una volta scaricato viene trasportato a cura del personale della struttura, evitando così l'accesso interno ai fornitori medesimi..

Nell'ipotesi di accesso da parte di ditte della manutenzione ecc. restano applicabili agli stessi le regole evidenziate ai punti 1. e 3. della precedente sezione 4. fermo restando l'utilizzo della mascherina nonché del distanziamento ove possibile.

#### **6. Gestione di eventuali casi sospetti e/o confermati**

Le camere 20 e 21, singole e con bagno dedicato, poste al 2° piano del Corpo A) del Centro Anziani vengono destinate ad "Area isolamento" per il collocamento degli ospiti sintomatici con sospetto di infezione e per coloro che hanno avuto contatti a rischio. La "zona vestizione" è posta in adiacenza all'ingresso di tale area, con i necessari DPI da indossare, e la "zona svestizione" è posta all'uscita dell'area, con tutto il necessario per lo smaltimento dei DPI in sicurezza e per l'igiene delle mani (vedi planimetria allegato "C"). Si è privilegiata l'individuazione dell'area isolamento come sopra indicato in quanto del tutto separata da altre zone e con possibilità di accesso dedicato.

Pergola lì 08.07.2020

A.S.P. PERGOLA: IL PRESIDENTE \_\_\_\_\_

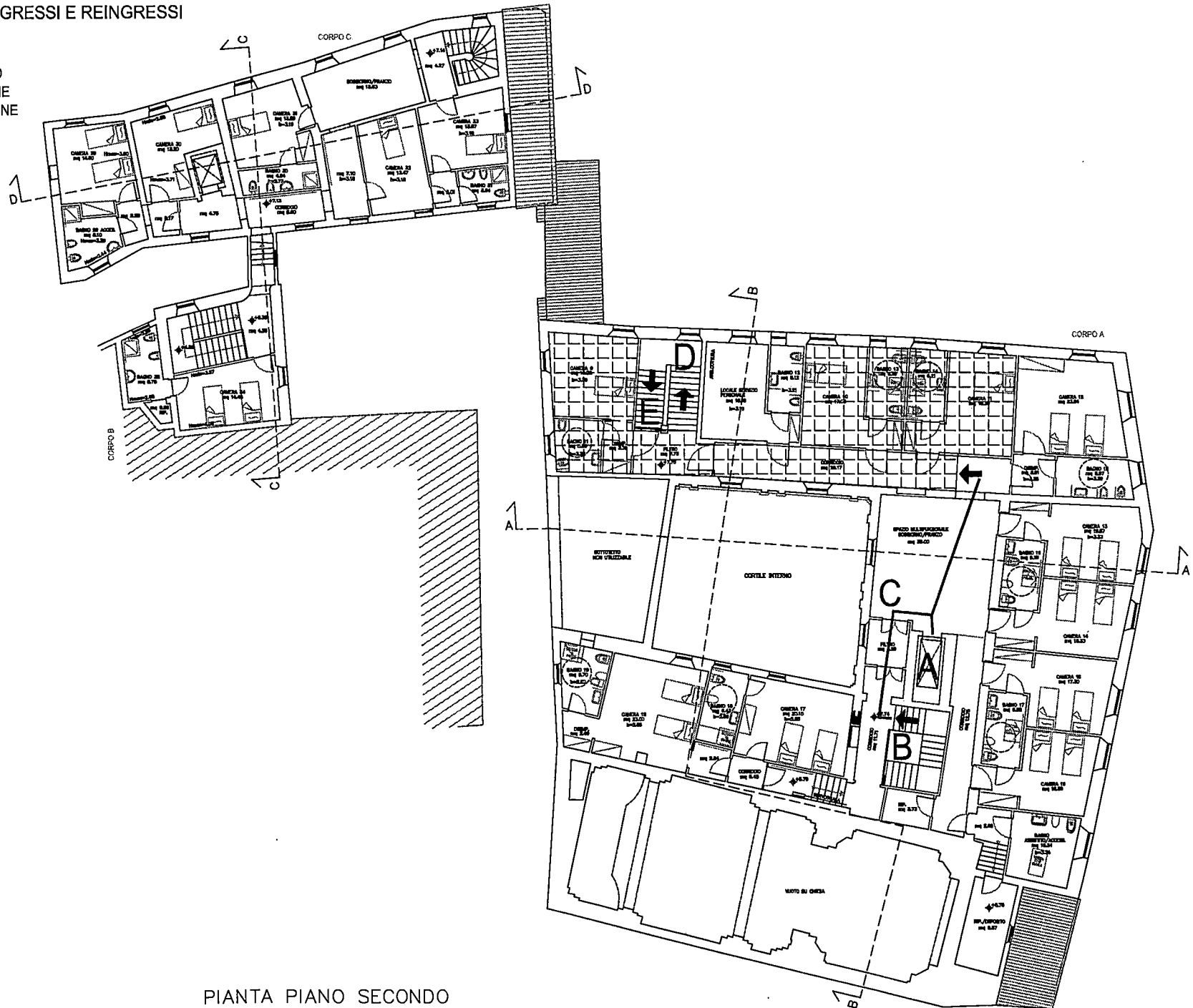
COOP. SOC LA MACINA: IL PRESIDENTE \_\_\_\_\_



Coop. Soc. "LA MACINA" s.c.p.a.  
Via G. Garibaldi, 5 - 61041 Acquafagna (PU)  
Tel. 0724 707249 Fax 0724 704726  
Cell. 3341847732  
Reg. Imp. PU/CF/P.I. 0067130115  
Part. S. C. Coop. A 120728

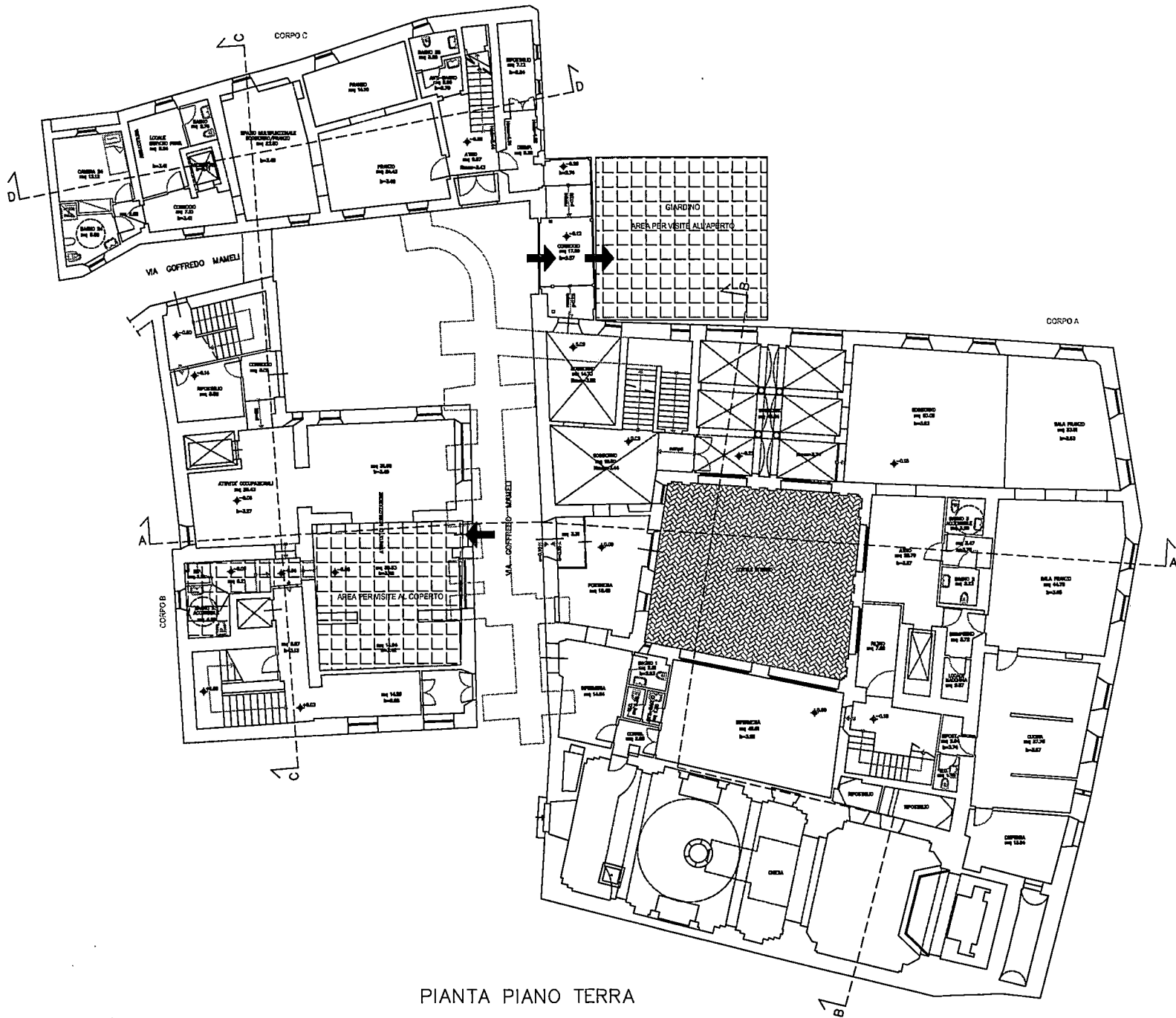
ALLEGATO A  
AREA NUOVI INGRESSI E REINGRESSI

- A) ASCENSORE
- B) SCALA ACCESSO
- C) AREA VESTIZIONE
- D) AREA SVESTIZIONE
- E) USCITA



PIANTA PIANO SECONDO

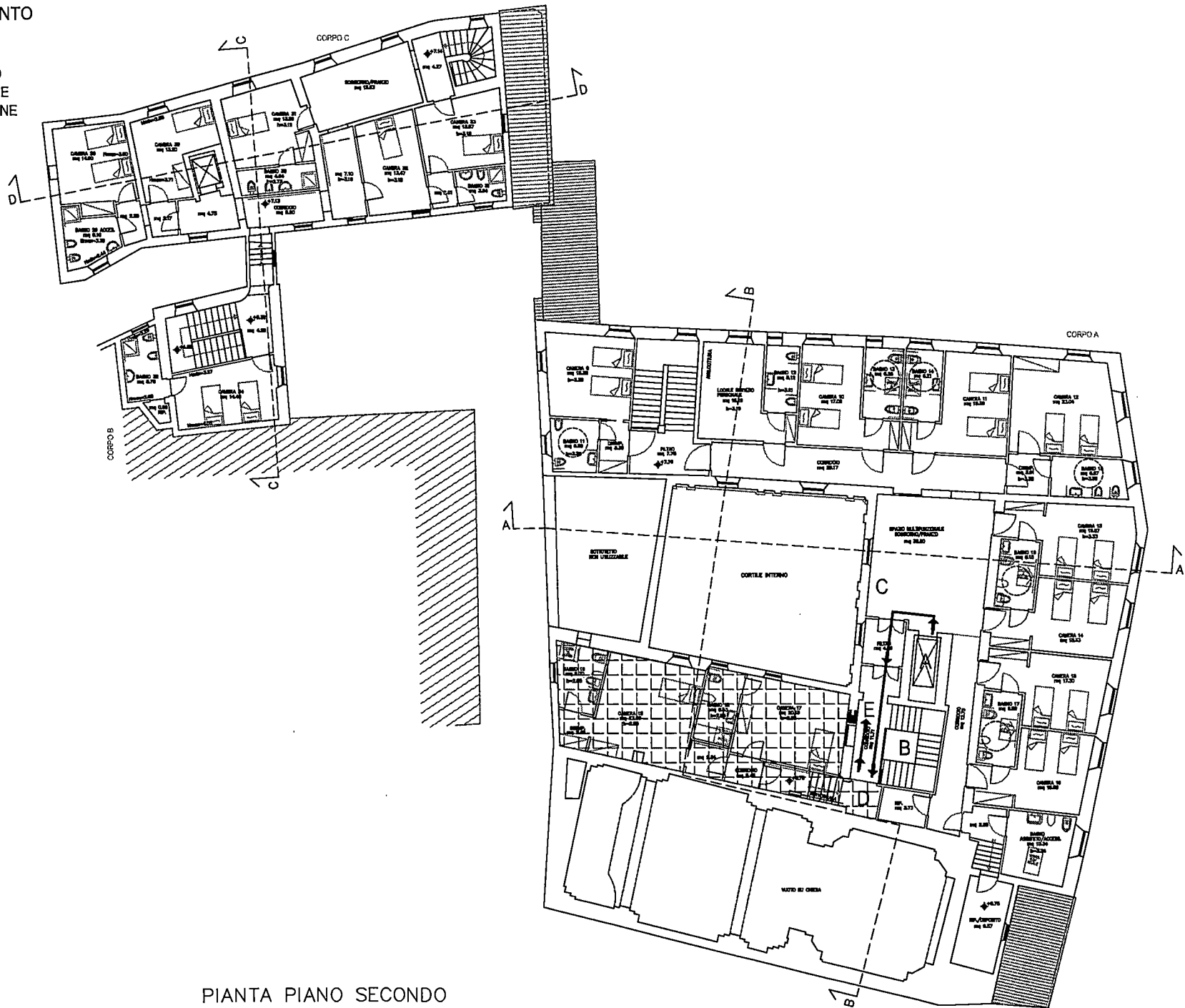
ALLEGATO B  
AREA PER VISITATORI



PIANTA PIANO TERRA

ALLEGATO C  
AREA ISOLAMENTO

- A) ASCENSORE
- B) SCALA ACCESSO
- C) AREA VESTIZIONE
- D) AREA SVESTIZIONE
- E) USCITA



PIANTA PIANO SECONDO



# **APPENDICE AL PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA GESTIONE DEL CENTRO ANZIANI A.S.P. PERGOLA NEL GRADUALE SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA COVID-19**

- ✓ Viste le linee di indirizzo regionali (DGR 685/2020) e le linee operative appositamente emanate da ASUR Marche in relazione agli indirizzi per le strutture residenziali volti al graduale superamento dell'emergenza Covid-19;
- ✓ Visto il " PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA GESTIONE DEL CENTRO ANZIANI A.S.P. PERGOLA NEL GRADUALE SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA COVID-19" del 08/07/2020 redatto in condivisione tra l'ASP Pergola e la Cooperativa Sociale La Macina con l'obiettivo di implementare le misure di prevenzione e controllo dell'infezione da Covid-19, tenuto conto della necessità di un graduale ritorno alla gestione ordinaria delle attività con la riattivazione degli accessi degli ospiti, dei visitatori e dei familiari ecc.
- ✓ Ravvisata la necessità di dovere definire ulteriori aspetti non dettagliati nel protocollo di cui sopra, nonché definire più analiticamente altri aspetti previsti nel protocollo medesimo;
- ✓ Dato atto che tali aspetti riguardano sostanzialmente:
  1. Note integrative relative agli accessi di familiari e visitatori
  2. Note integrative relativamente all'accesso e all'uscita zone di isolamento e gestione assistiti
  3. Percorso pulizie e sanificazione zone isolamento
  4. Gestioni rifiuti e percorso per lo smaltimento
  5. Gestione della lavanderia ospiti in isolamento
  6. Gestione vitto ospiti in isolamento
  7. Raccomandazioni generali

Si redige il seguente documento

---

**1. NOTE INTEGRATIVE RELATIVE AGLI ACCESSI DI FAMILIARI E VISITATORI**

- a) Viene fatto divieto di ingresso per le persone che presentano sintomi di infezione respiratoria acuta, anche di lieve entità, o che hanno avuto contatto stretto con casi covid-19 sospetti/probabili/confermati negli ultimi 14 giorni;
- b) Le visite vanno prenotate previo contatto telefonico (0721 734325) dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 11.00
- c) Le visite potranno essere effettuate, previa prenotazione, secondo il seguente calendario, con possibilità di deroghe solo in via eccezionale e per comprovate esigenze:

<i>LUNEDI</i>	<i>MARTEDI</i>	<i>MERCOLEDI</i>	<i>GIOVEDI</i>	<i>VENERDI</i>	<i>SABATO</i>
14.45/17.15	8.45/11.45	14.30/17.30	8.30/11.30	14.45/17.15	8.45/11.15

- d) Ogni ospite può ricevere massimo 2 visite a settimana,
- e) Può accedere un solo visitatore/familiare il quale all'ingresso deve effettuare il triage (controllo temperatura, compilazione modulo) e prestare attenzione all'igienizzazione delle mani,
- f) Il visitatore deve procurarsi mascherina chirurgica (Non è consentito l'uso di filtranti facciali con valvola) e camice monouso che deve indossare per tutto il tempo della visita,
- g) I visitatori possono accedere alle camere di degenza solo in caso di pazienti non mobilizzabili e comunque limitatamente alla camera del proprio congiunto,
- h) In caso di visite in giardino o nei locali interni, il visitatore deve limitarsi al solo ambiente destinato all'incontro e deve tenere contatti unicamente con il proprio congiunto,
- i) E' obbligatorio il rispetto del distanziamento sociale mantenendo almeno un metro di distanza di sicurezza,
- j) La durata massima di ogni visita è di 20 minuti,
- k) Al termine della visita è cura dell'operatore disinfettare gli arredi e le superfici utilizzate,
- l) Il visitatore deve segnalare tempestivamente al personale incaricato della struttura ogni eventuale cambiamento dello stato di salute (es. febbre, sintomi respiratori) nei 14 giorni successivi alla visita. Tale disposizione è particolarmente importante per consentire di tracciare i potenziali contatti e provvedere ad eventuali isolamenti precauzionali.

## 2. NOTE INTEGRATIVE RELATIVAMENTE ALL'ACCESSO E ALL' USCITA ZONE DI ISOLAMENTO E GESTIONE ASSISTITI

### **Fase 1- INGRESSO AREA ISOLAMENTO INGRESSI / REINGRESSI E CASI SOSPETTI (II PIANO CORPO A)- VESTIZIONE**

- salire al secondo piano utilizzando l'ascensore o le scale attigue all'infermeria.
- recarsi nella zona "pulito" per indossare i seguenti DPI : camice idrorepellente, calzari, copricapo, secondo paio di guanti, visiera, mascherina.
- Accedere all'"Area isolamento casi sospetti" e all'"Area isolamento per ingressi e reingressi" per le attività di cura e assistenza. Per quanto attiene a quest'ultima, procedere in progressione fino alla camera 10.

### **Fase 2- SVESTITIZIONE**

- dall'"Area Isolamento per ingressi e reingressi" recarsi presso l'area svestizione dei DPI posta nelle scale attigue agli uffici
- dall'"Area Isolamento casi sospetti" e recarsi nella zona dedicata alla svestizione dei DPI posta in prossimità a tale area
- Evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute
- I DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore per materiale infetto nell'area di svestizione
- Rimuovere i guanti più esterni, avendo cura di non toccare i guanti sottostanti
- Disinfettare i guanti interni (Quelli che non sono stati ancora tolti)
- Rimuovere il camice idrorepellente superiore, strappando i lacci in vita e la chiusura posteriore, arrotolarlo dal lato interno e collocarlo nel contenitore apposito
- Disinfettare i guanti interni (Quelli che non sono stati ancora tolti)
- Rimuovere gli occhiali di protezione afferrandogli dall' elastico, sanificarli accuratamente con soluzione alcolica, e riporli nel contenitore pulito
- Rimuovere la mascherina afferrandola dagli elastici e smaltirla nel contenitore per rifiuti infetti
- Rimuovere la cuffia e smaltirla nel contenitore
- Rimuovere il paio di guanti a contatto con la pelle e smaltire nel contenitore
- Igienizzare le mani con soluzione alcolica frizionando per almeno 20-30 secondi

### **Fase 3- USCITA AREE ISOLAMENTO INGRESSI / REINGRESSI E CASI SOSPETTI (II PIANO CORPO A)**

- Uscire dall'"Area isolamento ingressi / reingressi" utilizzando le scale attigue agli uffici
- Uscire dall'"Area Isolamento casi sospetti" utilizzando le scale attigue l'infermeria o l'ascensore

### **3. PERCORSO PULIZIE E SANIFICAZIONE ZONE ISOLAMENTO**

- Salire al secondo piano utilizzando l'ascensore o le scale attigue all'infermeria
- recarsi nella zona "pulito" per indossare i seguenti DPI : camice idrorepellente, calzari, copricapo, secondo paio di guanti, visiera, mascherina.
- Accedere all'"Area isolamento casi sospetti" e all'"Area isolamento per ingressi e reingressi" per le attività di pulizia e sanificazione. Per quanto attiene All'Area isolamento ingressi e reingressi, procedere in progressione fino alla camera 10.

Si raccomanda il rispetto delle seguenti indicazioni:

- Sanificare eseguendo una pulizia accurata delle superfici ambientali con acqua e detergente seguita dall'applicazione di disinfettanti comunemente usati a livello ospedaliero (come l'ipoclorito di sodio allo 0,5%)
- Disporre tappeti imbevuti con disinfettante, in prossimità delle porte di accesso principali e nei luoghi di frequente passaggio da parte di operatori, carrelli e barelle con frequenza di cambio di 2 volte al giorno, ogni inizio turno e ogni fine turno
- Ad ogni area deve essere utilizzate attrezzature dedicate o monouso
- Durante la sanificazione della stanza di degenza l'ospite deve indossare una mascherina chirurgica, se le condizioni cliniche lo consentono
- La stanza del paziente dovrà essere pulita con acqua e detersivi almeno due volte al giorno, al più presto in caso di spandimenti evidenti e in caso di procedure che producano aerosol
- Le attrezzature riutilizzabili devono essere decontaminate dopo l'uso con alcol etilico al 70% o con disinfettante a base di cloro
- Il carrello delle pulizie, non deve entrare nella stanza del paziente
- Uscire dall'"Area isolamento ingressi / reingressi" utilizzando le scale attigue agli uffici
- Uscire dall'"Area Isolamento casi sospetti" utilizzando le scale attigue l'infermeria o l'ascensore

#### **4. GESTIONE DEI RIFIUTI E PERCORSO PER LO SMALTIMENTO**

In generale i rifiuti generati nella cura dell'ospite sospetto o accertato devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN3291). Sul nostro territorio è stata attivata anche la raccolta da parte dell'azienda ASET S.p.a.

- I rifiuti prodotti degli ospiti posti nelle aree di isolamento verranno raccolti ponendoli in un sacchetto di plastica che va chiuso con nastro adesivo e inserito in un altro sacchetto di plastica e anche esso dovrà essere chiuso con nastro adesivo. Il kit monouso sarà fornito da ASET S.p.a
- Verranno trasportati con apposito carrello e smaltiti esternamente dalla struttura nell'apposito contenitore giallo messo a disposizione da ASET
- Il prelievo dei rifiuti indifferenziati provenienti da pazienti sospetti avverrà 2 volte a settimana (martedì e venerdì).
- Successivamente al trasporto dei rifiuti attraverso l'ascensore, l'operatore addetto dovrà sanificare l'ascensore stesso e il carrello .
- Vengono trattati come rifiuti speciali (quindi smaltiti nei contenitori appositi ) tutti quelli contaminati da liquidi biologici infetti (sangue) e i rifiuti derivanti da attività sanitarie (aghi, e taglienti). I suddetti verranno inseriti negli appositi contenitori e smaltiti dalla Ditta "Adriatica Oil " come da convenzione con la Cooperativa Sociale La Macina.

#### **5. GESTIONE DELLA LAVANDERIA OSPITI IN ISOLAMENTO**

- Per il lavaggio, gli indumenti degli ospiti in isolamento dovranno essere rimossi dalla stanza ponendoli in un sacchetto di plastica che va chiuso all'interno della stanza stessa.
- I sacchetti di plastica contenenti gli indumenti sporchi vanno portati in lavanderia utilizzando apposito carrello.
- Gli abiti non devono essere scossi e si consiglia di lavarli con un ciclo completo a una temperatura compresa tra 60 e 90 gradi .
- È consigliabile smaltire i sacchetti di plastica che contenevano gli indumenti sporchi e sostituire i guanti monouso.
- Al termine del trasporto, sanificare il carrello comprese le ruote e l'ascensore.
- I camici biodegradabili e riutilizzabili utilizzati dal personale per l'assistenza ai pazienti covid, vengono trasportati in lavanderia con le stesse procedure.
- L'addetta alla lavanderia riporta la biancheria pulita ponendoli all'ingresso delle aree; sarà cura del personale OSS la successiva ricollocazione nei rispettivi armadi .
- Indossare guanti e mascherina durante le operazione di lavaggio di biancheria e vestiti.

## 6. GESTIONE VITTO OSPITI IN ISOLAMENTO

- Le addette alla cucina sporzionano gli alimenti per gli ospiti in isolamento ponendoli preferibilmente in contenitori monouso, li dispongono nell'apposito carrello che viene portato nello spazio multifunzionale al 2° Piano.
- L'Operatore Socio-Sanitario preleva con i vassoi con gli alimenti, invia il carrello del vitto vuoto al piano terra tramite l'ascensore e distribuisce agli ospiti le pietanze che vengono consumate nelle rispettive camere
- L'addetto alla cucina igienizza accuratamente il carrello con ipoclorito di sodio allo 0,5% in ogni sua parte.
- Al termine dei pasti l'OSS provvede a rimuovere dalla stanza le stoviglie usate ponendole in un sacchetto di plastica che va chiuso all'interno della stanza stessa.
- I rifiuti derivanti dai pasti vanno trasportati nel contenitore attraverso apposito carrello che viene igienizzato al termine dell'operazione.
- Dopo essere passato con i sacchi dei rifiuti, l'operatore addetto dovrà sanificare l'ascensore e il carrello utilizzato per il trasporto dei rifiuti.

## 7. RACCOMANDAZIONI GENERALI

- Controllare che negli spazi comuni gli ospiti mantengano la distanza interpersonale di sicurezza e indossino sempre la mascherina
- Monitorare attivamente l'insorgenza di febbre ed altri segni e sintomi di infezione respiratoria acuta, di insufficienza respiratoria o di altri fattori di rischio
- Nell'esecuzione dell'igiene o in ogni altra azione che comporta l'impossibilità ad effettuare il necessario distanziamento, far indossare all'ospite una mascherina chirurgica, se tollerata;
- Disinfettare con alcol etilico al 70% i dispositivi di cura o attrezzature riutilizzabili (es. termometri e gli stetoscopi) ogni volta che si usano da un residente all'altro;
- Garantire la ventilazione regolare degli ambienti;
- Sanificare regolarmente gli arredi più frequentemente usati (maniglie delle porte, interruttori delle luci, telecomandi delle televisioni, sedie etc).

Pergola li 24 LUG 2020

A.S.P. PERGOLA: IL PRESIDENTE

COOP. SOC LA MACINA: IL PRESIDENTE

IL PRESIDENTE

