



IMSF

ISTITUTO DI MEDICINA DELLO SPORT DI FIRENZE

Protocolli per la gestione post-emergenza Covid-19

Aggiornamento procedure ottobre 2021 a cura della Direzione Sanitaria

L'esperienza nel contenimento della infezione da Covid-19 ha insegnato che esso si ottiene principalmente tramite un valido filtro sul territorio che impedisca un accesso non perfettamente regolato agli ospedali.

È evidente che in tal senso un ruolo importante hanno gli ambulatori medici e specialistici.

È altrettanto evidente che negli ambulatori medici, ove non siano contemplate condizioni di massima sicurezza nella concreta gestione degli studi, possono determinarsi situazioni critiche, talvolta gravi sia per i medici che per i pazienti, con pericolo di ulteriore diffusione della infezione virale.

Al fine di evitare l'insorgenza di tali situazioni critiche sono stati predisposti idonei protocolli operativi, a cui attenersi scrupolosamente.

Si invita pertanto a prendere visione e conoscenza dei protocolli predisposti unitamente alle informazioni per gli utenti che ne rappresentano una sintesi redatta a scopo informativo-divulgativo.

1) PROTOCOLLO PER IL PERSONALE DI ACCOGLIENZA E AMMINISTRATIVO

a) Prenotazione telefonica della prestazione

- ✓ Le prenotazioni vengono fatte in modo che in sala d'attesa sia sempre presente un numero di pazienti complessivo compatibile con le dimensioni del locale e le misure di distanziamento.
- ✓ A tal fine anche il tempo visita programmato è nei limiti del possibile uniformato e con inizio sfalsato per i vari ambulatori
- ✓ Nel caso il tempo di attesa telefonico sia lungo e l'utente abbia inviato una richiesta di appuntamento via mail all'indirizzo info@medicinadellosport.fi.it dovrà essere richiamato tempestivamente e comunque al massimo entro 24 ore.
- ✓ La prenotazione viene effettuata dal personale di accoglienza, secondo il processo di seguito indicato:
 - identificazione del paziente fruitore della prestazione
 - indicazione dell'orario della visita
 - elencazione ed informazione sulle principali indicazioni che il paziente deve rispettare per l'accesso alla struttura e per lo svolgimento della visita, per tutto il tempo di permanenza

b) Misure di protezione per il personale:

- ✓ Gli addetti all'accoglienza e il personale amministrativo per accedere alla struttura devono obbligatoriamente esibire il green pass alla persona a tal fine incaricata formalmente dalla Direzione per la verifica nei termini di legge
- ✓ Gli addetti all'accoglienza e il personale amministrativo mantengono la pulizia scrupolosa delle superfici ove si svolge la loro attività (monitor, tastiera computer, penne, telefono, stampanti, ecc.)
- ✓ Gli addetti all'accoglienza e il personale amministrativo devono indossare guanti e mascherina che vanno cambiati ogni turno di lavoro, salva l'ipotesi di immediata sostituzione di tali presidi di protezione individuale qualora risultino inumiditi o esposti a pericolo di eventuale contaminazione per effetto del contatto con oggetti del paziente, come bancomat, carte di credito, denaro, ecc.
- ✓ Gli addetti all'accoglienza e il personale amministrativo hanno altresì in dotazione anche la visiera da indossare in caso debbano muoversi dalla loro postazione e non possano mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro
- ✓ Sul bancone della reception sono posizionati schermi protettivi trasparenti

c) Accoglienza:

- ✓ l'accesso alla struttura è consentito solo al paziente fruitore della prestazione; uniche eccezioni sono costituite da utenti minorenni o utenti non autosufficienti che comunque dovranno essere accompagnati da un solo maggiorenne
- ✓ nei locali di immediato accesso alla struttura e di sosta dei pazienti è esposta una specifica informativa scritta sulle misure di sicurezza da rispettare a tutela della salute del personale sanitario, amministrativo, para-sanitario e dei pazienti
- ✓ l'utente ha l'obbligo di:
 - accedere alla struttura con propria mascherina; qualora ne sia sprovvisto, dovrà riprenotare la prestazione oppure potrà ottenerne una dalla struttura previo supplemento di € 1

- misurare la temperatura al termoscanner per poter accedere alla prestazione. In caso di temperatura uguale o superiore a 37.5° (ricontrollata) l'utente non potrà accedere alla struttura e dovrà riprenotare la prestazione
- disinfettare le mani con soluzione idroalcolica
- **mantenere la mascherina indossata per tutta la durata della sua permanenza in struttura**
- **gli accompagnatori e/o visitatori dovranno obbligatoriamente esibire il green pass all'accoglienza e -a richiesta- il documento di identità. In carenza non potranno accedere alla struttura**

d) Sala d'attesa:

- ✓ Nella sala d'attesa dovrà essere mantenuto il distanziamento di almeno un metro tranne che nelle sedute che sono separate da divisori trasparenti
- ✓ Gli utenti che hanno espletato le procedure precauzionali all'ingresso devono ritirare il ticket al totem del "sistema elimina coda" e accomodarsi nelle sedute separate da divisori trasparenti
- ✓ Quando l'addetto all'accoglienza preme il pulsante "libero", gli utenti in attesa saranno chiamati, secondo la priorità conforme al ticket preso, allo sportello mediante un avviso sonoro per espletare le procedure di accettazione
- ✓ La priorità generale è l'ordine di arrivo, **MA il ticket "prenotazione online" ha la precedenza – attribuita dal sistema - sugli altri**
- ✓ **Peraltro gli addetti all'accoglienza dovranno verificare il rispetto da parte degli utenti degli orari di prenotazione**
- ✓ L'utente accettato dovrà essere immediatamente indirizzato all'ambulatorio – se il medico è libero – oppure alle sedute distanziate prospicienti gli ambulatori opportunamente segnalate. **Il monitor al desk consentirà di vedere in tempo reale -tramite le telecamere del circuito di sorveglianza - quante di queste sedute sono libere per poter ottimizzare i flussi**
- ✓ Qualora occasionalmente e per motivi straordinari non sia possibile attuare il distanziamento e si verifichi un assembramento nella sala di attesa principale e le sedute prospicienti gli ambulatori siano tutte occupate, **gli utenti non potranno accedere alla struttura fino a che la situazione non si sia normalizzata.**
- ✓ In sala d'attesa devono essere eliminate riviste, libri, volantini, depliant e in generale il materiale di consultazione

2) PROTOCOLLO PER I PERCORSI

- ✓ Le porte di ENTRATA e di USCITA sono separate. Gli utenti possono accedere alla sala d'attesa, regolata da un preciso distanziamento sociale e agli ambulatori utilizzando un percorso lungo il quale si trova anche il bagno loro dedicato. L'accesso a questo locale dovrà avvenire nel rispetto del distanziamento anche al suo interno
- ✓ Il personale di accoglienza e amministrativo, collaboratori sanitari e non, utilizzeranno il percorso per raggiungere lo spogliatoio dotato di bagno a loro riservato. L'accesso a questo locale dovrà avvenire nel rispetto del distanziamento anche al suo interno
- ✓ Per l'accesso di fornitori esterni o manutentori, la consegna di materiale e dispositivi medici avvengono comunque sempre in prossimità dell'ingresso della struttura, e gli interventi - ove possibile - ad orari concordati, previo appuntamento

3) PROTOCOLLO PER L'ATTIVITA' DEL PERSONALE SANITARIO e GESTIONE UTENTI

L'utilizzo degli strumenti informatici sia in accettazione che nell'attività sanitaria ha limitato notevolmente la produzione di materiale cartaceo, con conseguente riduzione del passaggio di tale materiale tra il personale e tra questi e gli utenti

I collaboratori sanitari (medici e non), tecnici e in generale tutti i collaboratori a vario titolo per accedere alla struttura devono obbligatoriamente esibire il green pass alla persona a tal fine incaricata formalmente dalla Direzione per la verifica nei termini di legge

Lo specialista in medicina dello sport e personale sanitario di supporto:

- ✓ deve lavare le mani prima e dopo di ogni visita
- ✓ verifica che l'utente sia dotato di apposita mascherina che andrà abbassata solo per l'esecuzione della spirometria
- ✓ indossa mascherina, visiera (ove necessario), guanti monouso e, in generale, qualsiasi ulteriore dispositivo di protezione individuale sia idoneo al fine di minimizzare il rischio di contagio virale
- ✓ copre con materiale monouso, ove possibile, le superfici che possono venire a contatto con i pazienti
- ✓ mantiene la distanza minima di un metro durante l'esame spirometrico e la prova da sforzo avendo cura di porsi al di fuori della traiettoria dei flussi respiratori (dietro o di lato all'utente)
- ✓ durante l'esame obiettivo attua tutte le precauzioni possibili anche attraverso apposite informative all'utente
- ✓ utilizza materiale monouso per l'esecuzione delle varie prove della visita, in particolare elettrodi per ECG, sottobracciale per la misurazione della pressione, boccagli con "filtro assoluto" per la spirometria, lenzuolini, coprisellino per gli ergometri ecc.
- ✓ disinfetta frequentemente le superfici nell'ambulatorio che ritiene più esposte e dopo ogni visita il fonendoscopio ed eventuali altri strumenti non monouso
- ✓ assicura un ricambio di aria nell'ambulatorio aprendo se necessario le finestre e la porta, in tal caso schermata dal paravento
- ✓ Al termine della visita di idoneità provvederà a portare la documentazione (certificato e/o libretto) al desk, indicando all'utente il percorso per ritornare in sala di attesa e completare la procedura per il rilascio del certificato

Altro medico specialista e personale sanitario di supporto:

- ✓ deve lavare le mani prima e dopo di ogni visita
- ✓ verifica che l'utente sia dotato di apposita mascherina
- ✓ indossa mascherina, visiera (ove necessario), guanti monouso e, in generale, qualsiasi ulteriore dispositivo di protezione individuale sia idoneo al fine di minimizzare il rischio di contagio virale
- ✓ copre con materiale monouso, ove possibile, le superfici che possono venire a contatto con i pazienti
- ✓ mantiene la distanza minima di un metro durante e dove non sia possibile indosserà la visiera avendo cura di porsi - nei limiti delle manovre ed esami eseguiti - al di fuori della traiettoria dei flussi respiratori (dietro o di lato all'utente)
- ✓ durante l'esame obiettivo attua tutte le precauzioni possibili anche attraverso apposite informative al paziente
- ✓ utilizza materiale monouso per l'esecuzione delle varie prove della visita, in particolare elettrodi per ECG, sottobraccio per la misurazione della pressione, lenzuolini, coprisellino per gli ergometri, boccagli con "filtro assoluto" ecc.
- ✓ disinfetta frequentemente le superfici nell'ambulatorio che ritiene più esposte e altri strumenti non monouso utilizzati
- ✓ assicura un ricambio di aria nell'ambulatorio aprendo se necessario le finestre e la porta, in tal caso schermata dal paravento

4) PROTOCOLLO PER LA GESTIONE PAZIENTI IN CASI SOSPETTI O IN SITUAZIONE DI EMERGENZA

- ✓ Qualora per situazioni straordinarie non previste il medico constata di trovarsi di fronte ad un caso di paziente sospetto per covid-19 positivo effettua un rigoroso distanziamento del paziente con invio al domicilio per la quarantena e prescrizione delle misure necessarie previste dai protocolli regionali/aziendali
- ✓ **L'attività ambulatoriale dovrà essere sospesa e dovranno essere annotate le persone che possono essere venute a stretto contatto con l'utente**
- ✓ **Si procede alla sanificazione, igienizzazione e disinfezione dei locali**

5) SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE

- ✓ Le procedure di sanificazione e disinfezione sono raccomandate secondo le modalità di **disinfezione continua, periodica e terminale, effettuate da Ditta incaricata con adeguati detergenti e disinfettanti (ove necessario) secondo le indicazioni del Ministero della Salute, dell'I.S.S. e della Regione Toscana. Le schede tecniche dei prodotti sono conservate unitamente all'apposito registro nel quale vengono annotati gli interventi**
- ✓ La modalità di **disinfezione continua** si attua costantemente: è necessario infatti effettuare una **pulizia giornaliera** dei locali, degli ambienti di lavoro (ivi compresi i relativi strumenti quali, in via esemplificativa, tastiere, schermi touch, mouse, etc.) e delle aree comuni **prestando particolare attenzione alla pulizia dei piani di lavoro, delle maniglie, delle porte e delle finestre, degli interruttori della luce**
- ✓ **La disinfezione periodica** viene effettuata quotidianamente secondo quanto previsto dal protocollo Regionale che prevede la pulizia e detersione dei pavimenti e delle superfici. **Particolare attenzione viene assicurata ai bagni e agli ambulatori**
- ✓ **La disinfezione terminale** è necessaria quando si è venuti a contatto con un caso sospetto di COVID-19. In tale situazione oltre alle procedure di sanificazione devono essere diffusamente utilizzate procedure di disinfezione
- ✓ L'aerazione naturale all'interno dei locali chiusi, ovvero il ricambio d'aria meccanico quando quello naturale non è possibile, rappresenta il sistema di sanificazione più semplice e rapido da adottare per ridurre il rischio di trasmissione di agenti infettivi. A tal fine **è stato introdotto, oltre gli usuali interventi periodici già vigenti prima del COVID-19, il protocollo di pulizia e sanificazione periodica dei filtri dei fancoil e delle UTA ogni 30 gg.**

6) ULTERIORI MISURE

- ✓ È preferibile che le divise da lavoro siano portate a casa solo per il lavaggio e comunque in sacche chiuse
- ✓ Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è stato aggiornato e integrato ove previsto
- ✓ Il personale – dipendenti e collaboratori – è stato informato e aggiornato sulle misure intraprese e ha avuto specifiche informazioni anche sull'utilizzo dei DPI forniti

7) COMITATO PER LA APPLICAZIONE, VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEI PROTOCOLLI PER LA GESTIONE POST EMERGENZA COVID-19

È costituito il Comitato per l'applicazione, verifica e aggiornamenti dei protocolli per la gestione post emergenza COVID-19 (a norma dell'allegato 6 al DPCM 26 aprile 2020). Il Comitato è costituito da Sergio Califano, Francesca Condino e Lorenzo Brunetti.

Allegati:

1. Materiale informativo per utenti "Ripartiamo in sicurezza"
2. Avvisi e schede sintetiche per utenti
3. Info Regione Toscana su utilizzo mascherina

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Sergio Califano