

SCOPO E APPLICABILITA' DEL DOCUMENTO

Il presente documento descrive le modalità con le quali viene erogato il servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti presso Fondazione CNAO.

Tale documento descrive inoltre le attività di smaltimento rifiuti e richiama le prescrizioni definite in apposite linee guida per la prevenzione e controllo delle infezioni.

Questo documento trova applicazione in tutti i Dipartimenti del CNAO.

INDICE DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche
0	30.1.2018	Nuova emissione per uso. Adeguamento ISO 9001:2015 e ISO 13485:2016
1	29.04.2019	Aggiornamento firme in copertina . Inserito par. 1.9 ed eliminato cap. 3.0 "prevenzione e controllo delle infezioni"
2	11.05.2020	Aggiornamento logo e revisione generale

Emesso da Responsabile Qualità

A. SERRA



Verificato da Direzione Sanitaria

M. IMBRIANI



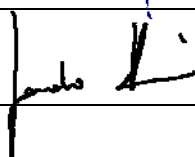
Dip. Amm.

M.V. LIVRAGA



Approvato da Direzione

S. ROSSI



1.0 PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI**1.1 Classificazione degli ambienti**

Ogni ambiente è stato classificato secondo uno standard ottimale di pulizia:

• Aree a medio rischio

Zone in cui il rischio di trasmissione di infezioni è mediamente elevato e dove risulta essenziale attuare un'azione igienizzante accurata:

- ✓ Infermeria, poliambulatori, area imaging (Tac-Pet-Risonanza) e locali accessori, servizi area pazienti (incluse le sale di trattamento pazienti), spogliatoi personale e pazienti, stazione elettrica e cabine, locali tecnici

• Aree a basso rischio

Aree il cui rischio di trasmissione delle infezioni è più contenuto.

- ✓ Atrii, Attese, Corridoi, Scale, Ascensori, Uffici, Magazzini, Depositi, Archivi, e Cavedi.

• Aree zone esterne

- ✓ Terrazzi, Superficie e Spazi scoperti di Piazzali, Cortili, Parcheggi, Area deposito rifiuti.

1.2 Pianificazione***Pulizia Giornaliera***

La Pulizia giornaliera degli ambienti viene effettuata sistematicamente (in relazione al tipo di operazioni e di ambienti). In particolare si prevede:

- pulizia e sanificazione di tutti i servizi igienici;
- pulizia e sanificazione di tutte le aree a medio rischio;
- asportazione di tutte le macchie e incrostazioni dei pavimenti, dalle pareti lavabili e dai gradini di qualunque materiale sia interni che esterni;
- pulizia e detersione di tutti i pavimenti in PVC;
- pulizia degli ascensori;
- asportazione di eventuali ragnatele;
- pulizia e detersione di corrimano e battibarelle.

Pulizia Periodica

La Pulizia periodica degli ambienti viene effettuata con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, ecc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, così come indicato nel capitolato tecnico. In particolare si prevede:

- pulizia vetri e finestre interne ed esterne con frequenza almeno bimestrale;
- pulizia delle aree esterne non a verde (vialetti, marciapiedi, fontana, spazio in copertura vicino sala conferenze, parcheggio) con frequenza settimanale;
- pulizia rampe e piazzale asfaltato con frequenza bimestrale;

- pulizia del verde artificiale con frequenza mensile;
- pulizia zona sperimentale;
- pulizia cabina 1 e cabina 2 con frequenza semestrale;
- pulizia della sala alimentatori a richiesta e comunque con frequenza almeno quindicinale;
- pulizia del sincrotrone a richiesta e comunque con frequenza almeno quadrimestrale;
- detersione porte in materiale lavabile con frequenza mensile;
- disincrostazione servizi igienici giornalmente;
- disinfezione servizi igienici giornalmente;
- disinfezione lavabi extra servizi igienici settimanale;
- rimozione macchie da pareti verticali settimanale;
- spolveratura ad umido degli arredi bisettimanale;
- pulizia del cono di luce piano interrato, lato interno ed esterno fino ad altezza soffitto piano interrato con frequenza bisettimanale
- pulizia della facciata continua dall'interno mensile e dall'esterno bimestrale altezza uomo ed esterna a tutta altezza quadrimestrale;
- trattamento di tutto il PVC nuovo orizzontale con procedura di ceratura a richiesta;
- ceratura e lucidatura semestrale dei pavimenti in PVC;
- servizio di spalatura neve e spargimento del sale all'occorrenza;
- interventi di derattizzazione ove previsto;
- interventi di disinfestazione ove previsto;
- Interventi di deblattizzazione ove previsto;
- Raccolta e pulizia del materiale organico ove richiesto.

Interventi di pulizia straordinaria o su richiesta

Gli Interventi di pulizia straordinaria o a richiesta (pulizia straordinaria di ambienti particolari o in occasione di eventi eccezionali) sono erogati in occasione di:

- lavori di manutenzione straordinaria di imbiancatura o muratura;
- redistribuzione o ridefinizione dell'uso dei locali;
- allagamento dei locali a seguito di eventi atmosferici o rottura tubazioni;
- altri eventi eccezionali.

Tali interventi vengono richiesti all'Ufficio Servizi Generali, che prenderà in carico i lavori da effettuare.

Sanificazione urgente

Nel caso si verificano particolari esigenze di carattere sanitario, verrà effettuata una sanificazione seguendo le indicazioni di seguito riportate:

- allontanare i rifiuti dal locale interessato;
- detergere tutte le superfici, gli arredi e le suppellettili presenti nel locale;
- dopo aver accuratamente eliminato il materiale organico disinfettare tutte le superfici, gli arredi e le suppellettili;
- spostare fuori dal locale gli arredi e le attrezzature mobili;
- asportare la polvere dai pavimenti con metodo ad umido;
- procedere alla detersione e disinfezione delle pareti e del pavimento;
- reintrodurre nel locale le attrezzature e gli arredi spostati in precedenza;
- areare il locale fino ad un'ora dopo il termine delle operazioni di disinfezione.

Presidio di pulizia

Qualora per effetto di eventi accidentali durante gli orari di ufficio o di apertura al pubblico del Centro quali, a titolo d'esempio, versamento di liquidi, caduta materiali solidi, cibi, ecc., si renda necessario ripristinare lo standard di pulizia descritto, il servizio dovrà prontamente provvedere ad intervenire per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta.

1.3 Pulizia Studi medici

La pulizia degli studi medici prevede:

- vuotatura e pulitura dei cestini con sostituzione dei sacchi a perdere;
- allontanamento dei rifiuti ivi compresi quelli speciali (carta, cartone, toner, vetro, ferro) in contenitori rigidi o sacchi dedicati, e stoccaggio nei punti di raccolta; spolveratura ad umido di: scrivanie, sedie, mobili, arredi e suppellettili vari (compresi gli apparecchi telefonici ed informatici);
- spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- rimozione di impronte e macchie da: porte, maniglie, infissi, vetrate e superfici verticali con panno imbevuto di detergente;
- scopatura ad umido dei pavimenti;
- lavaggio dei pavimenti con detergente;
- riordino degli ambienti.

1.4 Pulizia Servizi igienici

La pulizia dei servizi igienici prevede:

- scopatura ad umido;
- lavaggio dei sanitari, specchi e piastrelle circostanti, con prodotto disinfettante liquido o cremoso (non abrasivo o corrosivo);
- lavaggio delle spazzole WC e relativo contenitore e rinnovo della soluzione disinfettante;
- lavaggio pavimenti con detergente;

- nei servizi igienici aperti al pubblico e per quelli ad uso del personale all'interno di spogliatoi: prevedere il rifornimento di carta igienica, asciugamani monouso e sapone e quanto all'occorrenza necessario e ora non prevedibile (es. gel lavamani a seguito malattie trasmissibili);
- svuotamento contenitori assorbenti igienici femminili.

1.5 Risanamento semestrale aggiuntivo per studi medici e servizi igienici

E' previsto un risanamento semestrale per i suddetti locali per i quali si prevede:

- rimozione dai locali di tutti gli arredi (se possibile);
- lavaggio di tutte le superfici verticali lavabili con detergente;
- lavaggio con detergente di tutte le pareti esterne e libere dei mobili e degli arredi rimossi, pulizia esterna degli armadietti del personale;
- lavaggio meccanico dei pavimenti esteso allo zoccolino, con detergente;
- riposizionamento di cera laddove previsto.

1.6 Armadietti

Ogni qualvolta un armadietto dello spogliatoio viene lasciato libero per essere assegnato ad altro dipendente dovrà essere integralmente sottoposto alle operazioni di pulizia, risanamento e disinfezione. La richiesta dovrà essere inoltrata dall'ufficio Risorse Umane ai Servizi Generali, che si farà carico delle relative attività.

1.7 Macchinari, detergenti e disinfettanti da utilizzare

I macchinari utilizzati per le operazioni di pulizia e sanificazione sono conformi alle norme antinfortunistiche vigenti in Italia o nella CEE. Tutti i prodotti chimici impiegati sono rispondenti alle normative vigenti circa la biodegradabilità, i dosaggi, le avvertenze di pericolosità. E' vietato l'uso di acido cloridrico e ammoniacca.

Gli addetti alle pulizie indossano guanti, divise e altri DPI secondo le norme di sicurezza.

I prodotti batteriostatici e disinfettanti vengono usati osservando le dosi di diluizione indicate dalle ditte produttrici per un'efficace azione, evitando concentrazioni tali da provocare pericoli per le persone e cose o diluizioni eccessive che ne inficino l'effetto. Ove possibile si cerca di alternare l'utilizzo dei disinfettanti da utilizzare al fine di evitare il proliferare di ceppi resistenti.

Al termine delle operazioni di pulizia, quotidiane e/o periodiche tutto il materiale e le attrezzature utilizzate dovranno essere pulite, disinfettate asciugate e riposte in locali idonei e puliti.

I carrelli dopo l'uso dovranno essere anch'essi lavati, riordinati e stoccati in spazi appositi.

Ogni carrello dovrà essere inoltre dotato di protocollo operativo con i nomi dei prodotti da utilizzare nelle varie fasi e relativi dosaggi.

I carrelli utilizzati dovranno essere composti da appositi comparti per il posizionamento dei diversi contenitori per il disinfettante o detergente, possibilmente chiusi con appositi sportelli in modo da non avere materiale a vista.

I mop dovranno essere lavati all'interno della struttura in lavatrice dedicata.

Il materiale utilizzato per la pulizia dei servizi igienici deve essere possibilmente monouso, o comunque contraddistinto da altri panni (colore diverso) e sostituito dopo ogni servizio.

Per la scopatura ad umido, le frange devono essere utilizzate previa copertura con garza monouso.

L'acqua con il detergente, le garze per la scopatura, o i panni utilizzati per il lavaggio devono essere sostituiti ad ogni locale, o comunque dopo ogni 20 metri quadrati circa.

1.8 Affidamento delle attività

L'attività è affidata ad un fornitore esterno (appalto) in accordo al Capitolato di fornitura predisposto da **fondazione CNAO** ed accettato dall'Impresa di Pulizia. In particolar modo nel capitolato di fornitura o contratto è richiamato l'impegno ad applicare il contenuto del presente documento, ad addestrare opportunamente il personale dedicato a tale attività e ad effettuare le registrazioni previste affisse nei vari locali.

L'impresa di pulizia inoltre si deve attenere alle seguenti prescrizioni:

- ✓ svolge il servizio con precisione secondo gli orari ed il programma di esecuzione;
- ✓ rispettare il divieto assoluto di prendere visione delle cartelle o documenti e comunicarne a chicchessia il contenuto;
- ✓ mantenere il segreto su tutto ciò che, per ragioni di servizio possa venire a conoscenza;
- ✓ non creare disordine tra le carte e altra documentazione presente su scrivanie e tavoli;
- ✓ consegnare al responsabile o in portineria ogni oggetto che risulti smarrito rinvenuto durante l'espletamento del servizio;
- ✓ indossare l'uniforme con scritta di riconoscimento provvista di targhetta identificativa del dipendente;
- ✓ garantire la sostituzione personale assente per ferie o malattie onde evitare disservizi;
- ✓ impegnarsi rilevare gli orari e le presenze lavorative del proprio personale garantendo di svolgere regolarmente il servizio ogni giorno.

La verifica del servizio di pulizia viene effettuata visivamente ogni giorno e comunque tutte le volte che la **Direzione Sanitaria** o i **Servizi Generali** lo riterranno opportuno esaminando nel contempo la corretta compilazione delle registrazioni di avvenuta pulizia dei locali e sanificazione degli ambienti.

Le schede tecniche e le schede di sicurezza dei detersivi e disinfettanti utilizzati devono essere conservate presso il Servizio SPA.

1.9 Esclusioni

La ditta appaltatrice è esonerata dalla responsabilità della pulizia degli strumenti di immobilizzazione paziente e del waterbath, la quale è invece a carico del personale tecnico CNAO.

Pulizia macchinari ed attrezzature radiologiche: di norma il personale delle pulizie rimuove schizzi, impronte visibili ma non si occupa della pulizia dell'esterno/interno delle macchine in quanto si tratta di apparecchiature molto sofisticate e vi è sempre il rischio di causare danni.

2.0 GESTIONE RIFIUTI

2.1 Raccolta e smaltimento rifiuti

Le attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti incluso rifiuti pericolosi a rischio infettivo sono descritte nel mod. 273 "Tabella gestione rifiuti" alla quale si rimanda per un maggior grado di dettaglio.

RESPONSABILITA'

Le Funzioni richiamate nel presente documento si devono attenere alle prescrizioni sopra riportate.

Abbreviazioni

SG	Servizi Generali	AL	Affari legali
SPA	Servizio Prevenzione e Ambiente	UQ	Ufficio Qualità

ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE

Documento	Origine	Emette	Approva	Archivia	Catalogazione	Periodo di conservazione	Eliminazione	Protezione	Accesso
Registro Pulizie	Interna	Addetti Pulizie	-	SG	Informatica	3 anni	Dopo il periodo di conservazione	Non necessaria	SG
Contratto azienda pulizie	Interna Esterna	AL	DIR	AL	Progressiva	1 anno al termine attività	Dopo il periodo di conservazione	Non necessaria	SG
Schede Tecniche Sicurezza prodotti pulizia	Esterne	Fabbricante	-	SPA	Progressiva	Propria validità	Dopo il periodo di conservazione	Non necessaria	SG
Mod. 273 Tabella gestione rifiuti	Interna	SG	UQ	SG	Informatica	--	--	Non necessaria	SG