



Azienda Ospedaliera “S.Maria”

Via Tristano di Joannuccio - Terni (TR)

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 - [art. 17, comma 1, lettera a\)](#)

MANUALE DELLE PROCEDURE

“ Linea guida sulla gestione della biancheria“

(PO n°5.10.1.8)

Via Tristano di Joannuccio, 1 - 05100 Terni (TR)
C.F.- P.I.: 00679270553 - Centralino: 0744/2051
www.aospterni.it



A Z I E N D A
O S P E D A L I E R A
S A N T A M A R I A
T E R N I

LINEE GUIDA SULLA GESTIONE DELLA BIANCHERIA

In teoria la biancheria sporca può rappresentare la fonte di un gran numero di microrganismi patogeni, ma i dati di letteratura confermano che nella realtà il rischio di trasmissione di malattia è trascurabile.

E' comunque preferibile adottare procedure per conservare e trattare la biancheria pulita e sporca guidate dal buon senso e dall'igiene.

La presente linea guida ha l'obiettivo della ottimizzazione la gestione del servizio pur nella tutela della salute degli operatori.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Servizio di lava-nolo ritiro e distribuzione della biancheria piana, delle divise e degli abiti da lavoro è stato dato in appalto alla Ditta SoGeSi S.p.A.

Struttura Organizzativa della ditta appaltatrice

Il servizio si compone di due fasi: una fase di produzione/ricondizionamento ed una di smistamento/distribuzione.

La prima viene svolta all'interno dello stabilimento produttivo della ditta, la seconda all'interno dei locali guardaroba messi a disposizione dall'Azienda e presso le varie unità operative di destinazione finale.

Presso i locali guardaroba confluisce tutta la biancheria piana, materassi e cuscini oltre che le divise pulite provenienti dallo stabilimento produttivo.

La struttura organizzativa della Ditta appaltatrice è rappresentata da:

- Un Responsabile : è il riferimento nei confronti dell'Azienda (in particolare con la Direzione per le risorse economiche e delle attività alberghiere), coordina il personale della Ditta appaltatrice operante in azienda;
- Personale addetto al guardaroba (n. 2 unità): prende in carico gli articoli provenienti dallo stabilimento produttivo e li smista tra sistema di distribuzione automatica "battista" e quello manuale per le "emergenze" e le divise di sala operatoria;

- Personale addetto alla distribuzione/ritiro della biancheria presso le unità operative(n. 4 unità, due mattino e due pomeriggio): consegna a tutte le unità operative gli articoli predisposti dal guardaroba, effettua il reintegro degli stessi presenti nei depositi di reparto, ritira la biancheria sporca presso i vari punti di stoccaggio temporaneo e la convoglia al deposito centralizzato di raccolta (2° sem.)

Struttura organizzativa aziendale

E' rappresentata dal:

- Responsabile di gestione dei servizi appaltati: imposta le attività di controllo e di gestione con il responsabile della ditta appaltatrice
- Coordinatore: è il referente nei rapporti tra le unità operative (caposala) ed il Responsabile della Ditta appaltatrice

Oggetto del Servizio

L'appalto ha per oggetto i servizi e/o le forniture sotto elencati, e dovrà essere espletato secondo le modalità esplicitate nel capitolato:

- La fornitura a noleggio di tutti i manufatti tessili costituiti dalla biancheria piana e dal vestiario ed il loro ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura);
- Noleggio, lavaggio, disinfezione di cuscini, copricuscini materassi e coprimaterassi;
- L'accurata disinfezione di qualsiasi manufatto tessile riutilizzabile;
- Allestimento, organizzazione e gestione dei guardaroba interni al Presidio e del Servizio di distribuzione della biancheria pulita nonché la raccolta della biancheria sporca;
- Manutenzione ordinaria dei capi oggetto della fornitura e sostituzione dei capi usurati o in esaurimento.

Gli spazi e percorsi

Il servizio è localizzato al 2° seminterrato, presso il blocco centrale del presidio, è dotato di una stanza " battista" per la distribuzione automatica delle divise pulite e riconsegna dello sporco, una stanza per la distribuzione delle divise pulite dell'emergenza e della biancheria piana dell'emergenza, una stanza per il deposito dello sporco(biancheria piana) stoccato transitoriamente su carrelli, un corridoio- in cui vengono fatti stazionare i carrelli di biancheria pulita prima di essere distribuita ai reparti.

Il servizio rimane aperto: dalle ore 6,30-10,30 e dalle ore 12,30-14,30.

E' previsto il percorso differenziato per il trasporto dello sporco e del pulito. In particolare deve essere utilizzato il calabre per il trasporto dello sporco ed il montacarichi per quello del pulito.

La logistica

L'appaltatore, con personale e mezzi propri, assicura:

- Il rifornimento continuativo, direttamente a ciascuna unità operativa, di tutti i manufatti tessili la cui fornitura sia prevista nel capitolato;
- Il prelievo, presso ogni unità operativa, di tutti i manufatti tessili riutilizzabili da ricondizionare, nonché l'asportazione e l'allontanamento dei medesimi;
- La gestione della movimentazione dei manufatti tessili nuovi o ricondizionati presso i guardaroba/magazzini degli stessi, nonché dei manufatti usati da ricondizionare presso gli appositi depositi, ubicati presso le varie unità operative;
- Tutti i trasporti fra stabilimento e azienda dei capi ricondizionati o da ricondizionare.

La consegna, presso le varie unità operative, dei capi ricondizionati avviene nel turno pomeridiano (12,30 -19.00), dal lunedì al sabato; il ritiro dei capi sporchi avviene nel turno antimeridiano (6.30-13.00), tutti i giorni (incluso i festivi).

Scorte

La scorta dei manufatti tessili presso le unità operative, è quella quantità "pronta all'uso " (formalizzata nelle schede di dotazione) prevista in assegnazione alle unità operative, che rimarrà a disposizione presso le unità stesse ed il cui reintegro sarà sempre garantito in occasione della consegna periodica programmata (come previsto da capitolato).

Il servizio di logistica gestito dall'Appaltatore dovrà garantire il ripristino di tali prestabilite scorte.

Inoltre dovrà essere disponibile, presso il guardaroba, una scorta di biancheria piana di almeno tre giorni, per un numero di 30 posti letto (come previsto da capitolato).

Modalità di effettuazione del ritiro, dei trasporti, della riconsegna dei manufatti tessili

La ditta appaltatrice mette a disposizione tutti gli automezzi, i contenitori(carrelli ecc.) ed il personale di servizio necessari per il ritiro dei manufatti tessili usati/sporchi(eventualmente infetti) e per la consegna di quelli nuovi/ricondizionati.

Non è ammesso il contemporaneo trasporto con lo stesso automezzo di capi puliti e capi sporchi: sarebbe auspicabile un automezzo per lo sporco ed uno per il pulito.

I contenitori (carrelli, ecc) utilizzati per il trasporto dello sporco sono diversi da quelli utilizzati per il trasporto del pulito: i primi sono carrelli di acciaio chiusi, i secondi sono aperti e la biancheria deve essere confezionata in apposite buste di plastica.

BIANCHERIA USATA

La biancheria usata deve essere manipolata ed agitata il meno possibile in modo da prevenire la contaminazione grossolana dell'aria e delle persone stesse che la manipolano.

Tutta la biancheria deve essere chiusa in sacchi o posta in carrelli nel luogo in cui viene usata; non deve essere divisa o prerisciacquata in aree destinate alla cura del paziente.

La biancheria sporca di sangue e/o di liquidi organici e quella infetta deve essere chiusa e trasportata in sacchi impermeabili.

La biancheria usata può essere suddivisa in:

- 1) **Biancheria sporca** per cui vengono utilizzati sacchi forniti dalla Ditta Appaltatrice contraddistinti da un codice colore al fine di consentire una raccolta differenziata effettuata dal personale di unità operativa.

Codice colore:

- **Bianco:** biancheria piana;
- **Verde:** biancheria verde di sala operatoria;
- **Giallo:** materiale TTR;
- **Marrone:** coperte di lana;
- **Trasparente :** divise verdi di sala operatoria);
- **Arancione:** divise del 118;

I sacchi per la biancheria sporca vengono inseriti in appositi carrelli portasacco messi a disposizione dalla Ditta appaltatrice.

L'inserimento della biancheria nei sacchi è a cura del personale delle unità operative il quale provvede anche alla chiusura degli stessi ed a farli confluire presso i punti di raccolta della stessa unità operativa.

2) Biancheria imbrattata da materiali biologici

La biancheria che appartiene a questa categoria (lenzuola, federe, coperte in lana, copriletto, materasso, cuscini), deve essere sigillata in sacchi idrosolubili o sacchi con cuciture o membrane idrosolubili subito dopo essere tolta da un letto, da un tavolo operatorio.

Questo primo sacco idrosolubile dovrà essere successivamente riposto in un sacco di nylon o di poliestere di codice colore, fornito dalla Ditta, a seconda della tipologia di biancheria.

Il sacco interno va trasferito nella macchina senza essere aperto.

3) Biancheria infetta

Si tratta di biancheria proveniente da pazienti in cui è presente o si sospetta una malattia infettiva, in base a quanto previsto da [Decreto Ministeriale 15 dicembre 1990 riguardante il Sistema informativo delle malattie infettive e diffuse](#) es. la patologia enterica (salmonellosi, dissenteria bacillare), epatite A o B (anche portatori), Tubercolosi polmonare aperta, infezioni da HIV, pediculosi del corpo e del capo, scabbia, piattola ecc

La biancheria che appartiene a questa categoria (lenzuola, federe, coperte in lana, copriletto, materasso, cuscini), deve essere sigillata in sacchi idrosolubili o sacchi con cuciture o membrane idrosolubili subito dopo essere tolta da un letto, da un tavolo operatorio.

Questo primo sacco idrosolubile dovrà essere successivamente riposto in un sacco di nylon o di poliestere rosso, contrassegnato anche da un'etichetta in cui viene indicata il tipo di patologia e reparto ed il tutto messo all'interno di appositi contenitori di alluminio (ad eccezione dei materassi).

Il sacco interno va trasferito nella macchina senza essere aperto.

La ditta appaltatrice mette a disposizione delle varie unità operative i materiali necessari per la raccolta di materiale infetto:

- Sacco idrosolubile
- Sacco in polietilene di colore rosso
- Contenitore di acciaio.

4) Biancheria contaminata con antiblastici

- Riporre la biancheria contaminata con antiblastici (C.A.) nei sacchi idrosolubili, usati per la biancheria infetta;

- Apporre l'etichetta con dicitura "contaminazione con C.A."

Procedura di smaltimento della biancheria

1. Preparare i carrelli con i relativi sacchi per lo smaltimento della biancheria;
2. Indossare sempre i guanti per allontanare subito dopo l'uso o la prestazione assistenziale la biancheria sporca, imbrattata o infetta dall'area di degenza, dall'ambulatorio, dalla camera operatoria.
3. Evitare di scuotere la biancheria e di manipolarla più dello stretto necessario per non contaminare l'aria.
4. Se la biancheria da smaltire è imbrattata o infetta va smaltita nel sacco idrosolubile con all'esterno i sacchi codice colore o il sacco rosso (se infetta).
5. Il personale infermieristico delle sale operatorie dei Pronto Soccorsi deve porre la massima attenzione nello smaltire la teleria dopo interventi e controllare che non vi siano strumenti aghi o taglienti potenzialmente pericolosi per gli operatori delle lavanderie e per le macchine.
6. I sacchi vanno ben chiusi con gli appositi lacci e trasportati con il carrello adibito a questo esclusivo uso direttamente al deposito "sporco" del reparto/servizio.
7. Dopo l'uso i carrelli raccoglitori vanno accuratamente decontaminati e puliti.
8. Vanno individuati e distinti se possibile i percorsi più brevi per la consegna alla lavanderia e per il ritiro della biancheria pulita.
9. Il personale della lavanderia dovrà sempre indossare guanti e grembiuli impermeabili.
10. I sacchi idrosolubili della biancheria imbrattata o infetta non vanno aperti.
9. Tutti gli altri sacchi vanno aperti direttamente nelle lavatrici.
10. Tutta la biancheria sporca, imbrattata o infetta va lavata a temperature non inferiore ai 71°C per almeno 25 minuti. Per raggiungere margini ulteriori di sicurezza si aggiunge candeggina al 5% .

Protezione degli operatori

Tutto il personale deve adottare le precauzioni universali previste nell'assistenza di tutti i pazienti, senza tener conto della diagnosi certa o sospetta di malattia infettiva che consistono in adozione di idonei comportamenti (es. igiene delle mani) e adozione di misure di barriera /DPI (uso dei guanti, camici ecc.).

Il personale delle aree di smistamento che viene a contatto con la biancheria usata deve indossare degli indumenti protettivi come camici e guanti impermeabili.

Il personale deve avere a disposizione ad ogni cambio di turno una divisa pulita.

Il personale deve seguire un corso completo di formazione su tutte le operazioni di lavanderia.

BIANCHERIA PULITA

Consegna Biancheria piana

La biancheria piana viene trasportata su carrelli aperti confezionata avvolta in pellicole di polietilene. La consegna avviene tramite il meccanismo del reintegro secondo la scheda di dotazione, a giorni alterni per tutti i reparti ad eccezione della rianimazione e terapia intensiva neurologica (tutti i giorni), nella fascia oraria 12.00 - 19.00.

L'operatore della ditta appaltatrice, dopo aver verificato il quantitativo presente nelle unità operative (armadio biancheria pulita fornito dalla Ditta stessa) ed averlo confrontato con quello previsto nella scheda di dotazione, provvede a ripristinare il quantitativo di biancheria piana.

All'atto della consegna della biancheria la ditta appaltatrice fa firmare la bolla al personale presente in servizio come prova dell'avvenuta consegna.

Una copia della bolla viene consegnata al Coordinatore aziendale.

Consegna materassi e cuscini

La fornitura è quella prevista da capitolato (2 cuscini ed un materasso per ciascun posto letto): il ritiro dello sporco viene effettuato durante il mattino mentre la consegna del pulito (stesso quantitativo del ritirato) nel pomeriggio.

I materassi sono dotati di coprimaterassi (fanno parte delle scorte di biancheria piana) che permettono una maggiore protezione degli stessi.

Le Divise

Le divise nominative sono consegnate nella quantità prevista da capitolato al personale autorizzato dalla Direzione Sanitaria, al momento della assunzione.

Al personale è fatto divieto di utilizzare i capi di vestiario al di fuori dei luoghi e delle attività a cui il personale stesso è preposto.

La responsabilità della gestione delle divise è dell'operatore stesso.

Il Coordinatore Aziendale provvede a fornire alla ditta appaltatrice eventuali variazioni di rapporto di lavoro (interruzione definitiva, trasferimenti da una unità operativa all'altra, aspettativa, cambio qualifica) comunicategli dalla Direzione medica di Presidio e dal Servizio Infermieristico.

Le divise bianche nominative vengono distribuite attraverso il sistema automatico "battista", le emergenze si possono ritirare negli orari di apertura del guardaroba; le divise verdi vengono consegnate presso le rispettive unità operative. Le divise pulite (ancorché quelle sterili) devono essere confezionate sottovuoto per garantirne l'igienicità.

Segnalazione delle non conformità

L'individuazione di una non conformità, sia essa a carico della Ditta Appaltatrice che della stazione appaltante, avviene durante i controlli sul regolare svolgimento del servizio e sull'adeguatezza qualitativa e quantitativa dei prodotti e servizi.

Le persone preposte a rilevare tali inadempienze sono:

- Responsabile della Ditta appaltatrice;
- Il Responsabile di gestione dei servizi appaltati - Coordinatore della Azienda (Sig.ra Ricci);

A tal proposito sono presenti quali strumenti di supporto apposite schede.