

## PROTOCOLLO DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO PULIZIE

Il personale addetto alle pulizie svolge le seguenti attività:

- Pulizia e sanificazione degli spazi comuni : sale attesa, corridoi, locali sporco e pulito, sbarchi ascensori e piattaforma elevatrice, locale spogliatoio, scala di emergenza, locale deposito
- Pulizia e sanificazione degli ambulatori e dei relativi arredi con svuotatura dei cestini per carta e plastica,
- Pulizia e sanificazione dei servizi igienici
- Pulizia scala esterna e pianerottolo esterno
- Pulizia e sanificazione porta ingresso, vetri finestre e divisori in cristallo
- Smaltimento rifiuti negli appositi spazi condominiali nel rispetto della raccolta differenziata
- Preparazione ed accantonamento rifiuti speciali in attesa del ritiro da parte della ditta specializzata incaricata
- Reintegro carta igienica e sapone liquido nei servizi
- Sostituzione rotoli carta per lettini studi medici
- Registrazione e firma per avvenuta pulizia su apposita modulistica posta nei servizi igienici

Tutte le attività di pulizia sopraindicate sono svolte con frequenza giornaliera.

I vetri delle finestre compresi gli infissi vengono puliti con frequenza trimestrale.

Il personale addetto alle pulizie provvede a scopatura e lavaggio delle pavimentazioni del centro medico con prodotto disinfettante.

Tutti gli arredi dello studio vengono puliti ad umido con prodotti idonei : bancone e sedie reception, scrivanie, lavandini studi medici, sedie pazienti e poltroncine medici, scrivanie e piani di lavoro, lettini visita, video, tastiere, PC ed eventuali suppellettili.

Verranno utilizzati idonei prodotti alle opportune diluizioni : ad esempio ipoclorito di sodio allo 0,5% per i bagni e superfici contaminate ed allo 0,1% per le altre superfici. Ogni prodotto reca le norme da adottare in caso di uso improprio o di incidenti d'uso con i relativi antidoti.