



REGIONE DEL VENETO

SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA NELLE AZIENDE SANITARIE



PG 07 Gestione degli infortuni, incidenti e comportamenti pericolosi

Definisce le modalità per la gestione di infortuni, incidenti, non conformità e comportamenti pericolosi allo scopo di attuare azioni preventive e correttive finalizzate ad annullare o ridurre al minimo la probabilità del loro ripetersi, stabilisce le modalità di gestione delle azioni correttive e preventive attuate per eliminare le cause effettive o potenziali di rischio, distribuisce le competenze tra le singole U.O. coinvolte ed uniforma le prassi operative tra le strutture sanitarie aziendali, sia ospedaliere che territoriali.

DOCUMENTI:

**PG 07 Gestione degli infortuni, incidenti e
comportamenti pericolosi**

DS 08 Segnalazione infortunio

DS 09 Segnalazione Non Conformità

DS 20 Registro Segnalazioni

**IO 02 Istruzione Operativa per infortuni a rischio
biologico**

LOGO AZIENDA	Azienda.....	PG 07
	Gestione infortuni, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi	Rev. 02 del 01/12/2015
		Pag. 1/9

Indice

1. SCOPO.....	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
3. COMPITI E RESPONSABILITÀ	3
4. DEFINIZIONI.....	3
5. MODALITÀ OPERATIVE	4
5.1 SEGNALAZIONE E REGISTRAZIONE DEGLI INFORTUNI, DEGLI INCIDENTI, DEGLI STATI NON CONFORMI, DEI COMPORTAMENTI PERICOLOSI.....	4
5.2 TRATTAMENTO DEGLI INFORTUNI, DEGLI INCIDENTI, DEGLI STATI NON CONFORMI, DEI COMPORTAMENTI PERICOLOSI.....	7
5.3 CHIUSURA DI INFORTUNI, INCIDENTI, STATI NON CONFORMI, COMPORTAMENTI PERICOLOSI.....	9

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda.....	PG 07
	Gestione infortuni, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi	Rev. 02 del 01/12/2015
		Pag. 2/9

1. Scopo

Lo scopo di questa procedura è di:

- definire le modalità per la gestione di infortuni, incidenti e comportamenti pericolosi, allo scopo di attuare azioni preventive e correttive finalizzate ad annullare o ridurre al minimo la probabilità che gli stessi si ripetano;
- definire le modalità con cui si gestiscono le azioni correttive e preventive attuate per eliminare le cause effettive o potenziali di rischio;
- distribuire le competenze tra le singole Unità Operative coinvolte ed uniformare le prassi operative tra le strutture sanitarie aziendali, sia ospedaliere che territoriali.

2. Campo di applicazione

Quanto definito nella presente procedura si applica a:

- Verificarsi di infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi;

Essi sono considerati tutti come “non conformità”, ma poiché la loro analisi approfondita richiede impegno di risorse non sempre disponibili, ogni Azienda definisce la gradualità di applicazione della presente procedura alle diverse tipologie di evento. All’avvio del processo, la procedura sarà sempre applicata agli infortuni. Sarà inoltre applicata agli incidenti con esposizione a cancerogeni e ad agenti biologici (per i quali vi è l’obbligo di notifica all’organo di vigilanza) e ai principi di incendio.

In una progressiva estensione della gamma di gestione degli eventi, la procedura viene applicata agli eventi “near miss” (i “quasi infortuni”), agli incidenti in genere, e poi ancora ai comportamenti pericolosi e ai malfunzionamenti.

- Segnalazioni di situazioni di rischio per la salute e la sicurezza da parte degli RLS, dei lavoratori, dei preposti, del RSPP, del Medico Competente, degli Addetti Emergenza e Primo Soccorso, dei fornitori di beni e servizi.

Parliamo in questa sede delle segnalazioni che spontaneamente possono pervenire da parte di diversi soggetti. A tutti deve essere data risposta, che sia efficace in termini di prevenzione e protezione, e restituita al soggetto segnalante. Si suggerisce di predisporre un registro delle segnalazioni, in cui siano riportati gli elementi dell’intero circolo informativo.

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda.....	PG 07
	Gestione infortuni, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi	Rev. 02 del 01/12/2015
		Pag. 3/9

3. Compiti e responsabilità

I compiti e le responsabilità in merito alla presente procedura sono:

Redazione: Responsabile del Sistema

Approvazione: Direttore Generale

Attuazione: tutte le figure aziendali.

Il Responsabile del Sistema promuove l'attuazione della procedura unitamente alle altre figure preposte in Azienda (dirigenti, preposti, SPP, Medico Competente, RLS, consulenti esterni); il Direttore Generale si adopera per favorirne l'applicazione.

4. Definizioni

Per **infortunio** si intende un incidente che produce un danno all'integrità psicofisica di una persona.

Si definisce **incidente** un evento inaspettato ed indesiderato che può degradare una situazione ed in particolare provocare un danno a cose, impianti, attrezzature, strutture. Nella gamma degli incidenti, il "near miss" rappresenta un incidente in cui "c'è mancato poco" che potesse divenire infortunio, anche di rilevante importanza.

Si indica con il termine **comportamento pericoloso** un'azione che può esporre i dipendenti dell'Azienda/ULSS e/o eventuali altre persone presenti (utenti, visitatori, fornitori), ad un rischio di infortunio o di incidente.

Per **non conformità (NC)**, nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza, si intende il non soddisfacimento di requisiti specificati rispetto a:

- condizioni di sicurezza degli ambienti presso cui si opera
- condizioni di sicurezza ed efficienza di prodotti/attrezzature di lavoro/servizi acquistati o presi a noleggio
- attività operative svolte dai dipendenti dell'Azienda/ULSS
- procedure e Istruzioni del SGS
- Leggi e Regolamenti cogenti
- indicazioni/esigenze espressi da ed a fornitori e clienti, anche ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda.....	PG 07
	Gestione infortuni, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi	Rev. 02 del 01/12/2015
		Pag. 4/9

Per **azione preventiva** deve intendersi un'azione intrapresa per ricercare ed eliminare le cause di infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi. In questo contesto si intende come scaturita da un'analisi di eventi avversi (es. infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi riferiti sia ad operatori dell'Azienda/ULSS sia ad altre persone presenti nel luogo dell'accadimento) al fine del miglioramento continuo.

Per **azione correttiva** si deve intendere un'azione intrapresa al fine di ridurre le conseguenze di una non conformità già esistente, di un infortunio o un incidente verificatosi, di un comportamento pericoloso rilevato.

5. Modalità operative

5.1 Segnalazione e registrazione degli infortuni, degli incidenti, degli stati non conformi, dei comportamenti pericolosi

a) Infortunio

Ogni Azienda/ULSS deve stabilire ed esplicitare quali siano le esatte procedure per la gestione delle informazioni sull'infortunio da parte delle Unità Operative coinvolte, tenendo presente, oltre alla attivazione della procedura di primo soccorso, la seguenti necessità:

- *far pervenire in tempi certi e con completezza i certificati di infortunio all'Ufficio personale – comunque denominato- che deve interagire con INAIL in tempi brevi e con completezza, a pena di sanzioni pesanti;*
- *il Servizio di Prevenzione e Protezione deve disporre in tempi brevi delle informazioni del primo certificato medico, ma anche di una descrizione esauriente dell'evento ottenibile con l'apertura di un avviso/ modulo di non conformità quale il DS 08 allegato.*
- *L'apertura della non conformità può essere affidata al lavoratore stesso, ai suoi diretti superiori (dirigente/ preposto), al SPP, ma la modalità deve essere certa e resa nota a tutti i lavoratori e alle Unità Operative.*

Ogni infortunio deve essere gestito segnalato e registrato secondo le seguenti fasi:

1. attivazione della procedura di primo soccorso;
2. segnalazione da parte del lavoratore al superiore (dirigente o preposto);
3. attivazione della procedura per l'analisi e la registrazione dell'evento, in particolare:
 - redazione del primo certificato INAIL di infortunio presso il Pronto Soccorso ove il lavoratore si è recato/ è stato portato;

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda.....	PG 07
	Gestione infortuni, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi	Rev. 02 del 01/12/2015
		Pag. 5/9

- il certificato di infortunio deve arrivare all'Ufficio Personale per il proseguimento dell'iter amministrativo entro 24 ore dalla presentazione alla Azienda ove il dipendente lavora;
- l'Ufficio Personale registra gli infortuni che comportano assenza dal lavoro di almeno 1 giorno (D.Lgs. 81/2008). Periodicamente, con le modalità indicate da norme applicative, invia all'INAIL il resoconto informatico degli stessi. Per infortuni con prognosi superiore ai 3 giorni, compila il modulo "Denuncia INAIL" e lo trasmette all'INAIL entro 2 giorni, o entro 24 ore nel caso di infortunio mortale o con prognosi riservata (DPR 1124/65, art. 53);
- L'Ufficio Personale invia al SPP copia del primo certificato di infortunio, compresi quelli a giorni zero;
- Il Modulo DS 08 "Rilevazione Infortuni", attivato dal lavoratore (o dalla Unità Operativa di appartenenza, a seconda delle decisioni aziendali viene integrato dal Servizio di Prevenzione e Protezione, in collaborazione con il responsabile dell'infortunato e, se del caso, con il Medico Competente, soprattutto per quanto attiene le misure di prevenzione e protezione;
- il Medico Competente viene informato sugli infortuni ed incidenti con esposizione a rischio biologico o con contaminazione da agenti cancerogeni, e sulle relative valutazioni di rischio
- L'RSPP si fa carico delle Azioni correttive e preventive da adottare e della verifica in occasione dei sopralluoghi nelle Unità Operative e/o del Riesame annuale.

Il caso specifico degli Infortuni Biologici a rischio HIV ed epatiti viene illustrato nella Istruzione Operativa IO 02 "Gestione infortuni biologici a rischio HIV e virus epatitici".

Ogni Azienda/ULSS dovrebbe predisporre delle proprie specifiche istruzioni operative per gli infortuni biologici legati ad altri rischi (meningite, tubercolosi, scabbia, pediculosi...).

I laboratori di microbiologia e virologia devono avere proprie procedure specifiche per gli incidenti o infortuni che possono accadere per uso deliberato con agenti biologici, con riferimento al manuale di biosicurezza elaborato da ISPESL e AIREPSA (edizione 2005).

b) Non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi

In relazione agli incidenti, l'ULSS/Azienda Ospedaliera ha l'obbligo di segnalare all'organo di vigilanza:

- gli incidenti relativi all'utilizzo di agenti biologici art. 277 D.Lgs.81/2008: ("Se si verificano incidenti che possono provocare la dispersione nell'ambiente di un agente biologico appartenente ai gruppi 2, 3 o 4,omissis... il datore di lavoro informa al più presto l'organo di vigilanza territorialmente competente, nonché i lavoratori ed il rappresentante per la sicurezza, dell'evento, delle cause che lo hanno determinato e delle misure che intende adottare, o che ha già adottato, per porre rimedio alla situazione creata")

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda.....	PG 07
	Gestione infortuni, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi	Rev. 02 del 01/12/2015
		Pag. 6/9

- gli eventi incidentali connessi ad agenti chimici, per superamento dei limiti di esposizione, o incendi ed esplosioni art. 225 D.Lgs.81/2008 (*"8. Il datore di lavoro informa i lavoratori del superamento dei valori limite di esposizione professionale, delle cause dell'evento e delle misure di prevenzione e protezione adottate e ne dà comunicazione, senza indugio, all'organo di vigilanza"*)
- gli incidenti avvenuti con sostanze cancerogene, agenti mutageni o con chemioterapici antitumorali ex art.240 D.Lgs.81/08 (*"Qualora si verificano eventi non prevedibili o incidenti che possono comportare un'esposizione anomala dei lavoratori ad agenti cancerogeni o mutageni, ...omissisil datore di lavoro comunica senza indugio all'organo di vigilanza il verificarsi degli eventi di cui al comma 1 indicando analiticamente le misure adottate per ridurre al minimo le conseguenze dannose o pericolose"*).

Tali eventi, così come gli incendi e i principi di incendio pertanto vengono sempre trattati come una non conformità e segnalati con il DS 09.

Con DS 09 vengono inoltre trattate le segnalazioni pervenute in relazione ad altri incidenti, comportamenti pericolosi e malfunzionamenti, che vengono considerati come "NON CONFORMITÀ", in quanto riferite a rischi significativi. E' consigliato tenere un registro, anche informatico, di tutte le segnalazioni pervenute (anche di quelle per le quali si decide di non procedere) *sul modello del DS 20 "registro delle segnalazioni"*.

L'Azienda, sia pure con gradualità, perviene a promuovere la segnalazione attiva dei fattori di pericolo che si possono presentare nelle sedi e nella operatività quotidiana. Per pervenire a questo scopo, serve una promozione specifica: la cultura della segnalazione è uno strumento prezioso, parte integrante di un sistema maturo, ma da attivarsi quando siano adottate le regole appropriate di gestione: garanzia di non punibilità di chi ha eventualmente sbagliato o di chi ha riferito di errori commessi da terzi, certezza della risposta, efficacia in termini di misure di prevenzione e protezione adottate, ritorno di informazione e valorizzazione del procedimento.

Dal punto di vista operativo, in caso di incidente, non conformità o comportamento pericoloso che comportino rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori o degli utenti o dei visitatori presenti, i lavoratori coinvolti e i testimoni riferiscono al superiore (dirigente /preposto) le cause oggettive, contribuendo all'individuazione delle azioni correttive. In questi casi l'evento deve essere documentato su idoneo strumento utilizzando il DS 09 "Segnalazione non conformità, incidente, comportamento pericoloso".

In ogni caso, il destinatario della segnalazione è l'RSPP.

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda.....	PG 07
	Gestione infortuni, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi	Rev. 02 del 01/12/2015
		Pag. 7/9

5.2 Trattamento degli infortuni, degli incidenti, degli stati non conformi, dei comportamenti pericolosi

Il trattamento o risoluzione di infortuni, incidenti, non conformità, comportamenti pericolosi segnalati prevede l'accertamento, l'analisi e la successiva rimozione delle cause dell'evento segnalato, con l'attuazione delle necessarie azioni correttive/preventive.

Gli infortuni vengono esaminati sul momento dell'accadimento per la gestione, ed al momento del riesame del sistema per l'ulteriore analisi e verifica dell'efficacia delle soluzioni adottate.

Sulla base dei certificati degli infortuni ricevuti, il Servizio di Prevenzione e Protezione si adopera per:

- Effettuare indagini tempestive sulle cause degli infortuni rilevanti;
- Individuare provvedimenti particolari di prevenzione (tecnici, organizzativi, procedurali, formativi);
- Registrare ed elaborare dati;
- Effettuare un esame delle statistiche con la Direzione Generale e i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza;
- Compilare statistiche periodiche di reparto o servizio, da inoltrare ai relativi dirigenti/preposti;
- Collaborare con la Farmacia Ospedaliera e la Dirigenza Medica Ospedaliera per gli incidenti avvenuti con dispositivi medici.
- Accertarsi che siano sottoposti a sorveglianza sanitaria i lavoratori che hanno avuto un infortunio a rischio biologico, che sia dato seguito agli eventuali provvedimenti specifici che il Medico Competente riterrà utile attivare, e più in generale che siano attivate tutte le misure necessarie ai sensi del Titolo X del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

Per quanto riguarda incidenti, non conformità e comportamenti pericolosi, i Moduli DS 09 "Segnalazione non conformità, incidente, comportamento pericoloso", ricevuti dall'RSPP, vengono analizzati dall'RSPP in collaborazione con il Dirigente/Preposto dell'Unità Operativa, e dal Responsabile del Sistema, che provvedono a definirne la gestione (azioni correttive adottate e/o da adottare, responsabile dell'attuazione, tempi di attuazione). Anche di questi procedimenti viene tenuta analisi statistica.

Le azioni correttive/preventive vengono comunicate al Direttore Generale e attuate a cura della funzione aziendale individuata.

È importante che vengano definite le azioni da attuare per evitare il ripetersi dell'evento, siano chiaramente definiti i tempi di attuazione, ed individuati i soggetti incaricati dell'attuazione e della verifica.

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda.....	PG 07
	Gestione infortuni, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi	Rev. 02 del 01/12/2015
		Pag. 8/9

Nell'analisi dell'evento sono da considerare le seguenti possibili cause:

- procedure ed istruzioni di lavoro insufficienti;
- personale non sufficientemente informato, formato,addestrato;
- carenza di coordinamento/comunicazione con i lavoratori e/o i fornitori;
- carenze tecniche o manutentive di impianti, strutture, attrezzature messe a disposizione degli operatori;
- imprudenza, disattenzione degli operatori;
- carenza nell'attività di vigilanza e controllo da parte di Dirigenti, Preposti, Lavoratori;
- dispositivi di protezione individuale non adeguati o non efficaci;
- situazioni ambientali a rischio;
- organizzazione del lavoro non sufficientemente atta a sostenere il lavoratore nel rischio di errore;
- altre cause contingenti.

Le azioni correttive/preventive da adottare possono essere:

- aggiornare/adeguare procedure ed istruzioni di lavoro;
- adeguare l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale;
- migliorare la comunicazione interna ed il coordinamento con i fornitori esterni di beni o servizi;
- prevedere il richiamo formale e/o provvedimento disciplinare degli operatori interessati, nel caso di violazioni intenzionali (non di errori o di violazioni accettate);
- aggiornare la valutazione dei rischi;
- migliorare/sostituire/manutentare le attrezzature ed i dispositivi di protezione individuale e/o collettiva;
- adottare misure tecniche necessarie su ambienti, strutture, macchine e impianti;
- adottare misure organizzative adeguate a ridurre errori;
- estendere le misure di sicurezza identificate ad altre situazioni di rischio analoghe, presenti in azienda.

Nell'intervallo di tempo che intercorre tra il momento di rilevazione dell'evento e l'attuazione dell'azione correttiva/preventiva si mettono in atto se necessario interventi d'urgenza per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In particolare, nel caso di eventi che richiedono interventi di profilassi d'urgenza, i Dirigenti e/o Preposti dell'Unità Operativa in cui si verifichi l'infortunio/incidente si attivano per l'attuazione di misure diagnostico/terapeutiche e di profilassi specifiche.

L'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive è verificata durante il Riesame del Sistema.

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda.....	PG 07
	Gestione infortuni, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi	Rev. 02 del 01/12/2015
		Pag. 9/9

5.3 Chiusura di infortuni, incidenti, stati non conformi, comportamenti pericolosi

Il Responsabile del SPP o il Responsabile del Sistema (*a seconda delle decisioni assunte in azienda*) chiude il procedimento aperto in seguito al verificarsi di un infortunio e le segnalazioni di incidente, non conformità, comportamento pericoloso dopo aver verificato l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive definite, al fine di evitare il ripetersi dell'evento.

Copia del modulo di segnalazione (DS 08 "Segnalazione infortuni" o DS 09 "Segnalazione non conformità, incidente, comportamento pericoloso") viene inviata al Responsabile dell'Unità Operativa in cui sia occorso l'evento, per la conservazione in apposito archivio ("Storico degli incidenti di Reparto") e dovrà essere analizzato ed illustrato dal Dirigente e dal Preposto ai lavoratori in occasione delle riunioni di servizio.

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda.....	DS 08
	Segnalazione di infortunio	Rev. 00 del 22/09/08
		Pag. 1/1

DATI SULL'INFORTUNIO

Data	Ora	Reparto	Macchina/Attrezzatura/Impianto/Ambiente/Nome Paziente
------	-----	---------	---

Operatore Infortunato:

Nome	Cognome	Firma
------	---------	-------

Indossava i DPI: SI ☐ NO ☐ NON PREVISTI ☐

Comportamenti pericolosi:

.....

Persone presenti:

Nome	Cognome
------	---------

Descrizione dell'accaduto:

.....
.....
.....

Possibili Cause:

.....
.....
.....

AZIONI PREVENTIVE e/o CORRETTIVE proposte:

.....
.....
.....
.....

Tempi attuazione azioni:

Durata	Data chiusura prevista
--------	------------------------

Responsabile attuazione:

Nome	Cognome
------	---------

DATI DI COMPILAZIONE

Dirigente o Capo sala <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	RSPP <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	RLS <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
	Firma		Firma		Firma

LOGO AZIENDA	Azienda.....	DS 09
	Segnalazione incidenti, non conformità e comportamenti pericolosi	Rev. 00 del 22/09/08
		Pag. 1/1

A cura del richiedente

☐ Incidente

☐ Non Conformità

☐ Comportamento pericoloso

Da:	Data:	A: RSPP	Scadenza:
OGGETTO			
Riferimento: Allegati:			
ANALISI DEL PROBLEMA:			
Allegati:			
ATTIVITÀ' PREVISTA:			
Responsabile dell' Azione:		Ispettore:	Scadenza controllo:

A cura del Ricevente

ATTIVITÀ' EFFETTUATA
Allegati:

A cura dell'Ispettore

VERIFICA RISULTATI		
Allegati:		
Efficace: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
COMMENTI (solo se necessari)		
Allegati:		
Data conclusione: _____		
Richiedente	Responsabile dell'azione	Ispettore

Logo Azienda	Azienda _____ Registro segnalazioni	DS 20 REV 0 del 01/12/2015
--------------	--	----------------------------------

n.	data arrivo	mittente	Problema segnalato	Valutazione	Affidato a	Evaso il/come

Se viene aperta una non conformità, con DS 09, riportare il numero/ anno

LOGO AZIENDA	Azienda..... Gestione infortuni biologici a rischio HIV e virus epatitici	IO 02
		Rev. 01 del 22/09/08
		Pag. 1/4

Indice

1. GENERALITÀ RELATIVE AGLI INFORTUNI BIOLOGICI A RISCHIO HIV E VIRUS EPATITICI.....	2
2. MODALITÀ OPERATIVE IN CASO DI INFORTUNIO BIOLOGICO A RISCHIO HIV E VIRUS EPATITICI.....	3

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda..... Gestione infortuni biologici a rischio HIV e virus epatitici	IO 02
		Rev. 01 del 22/09/08
		Pag. 2/4

1. Generalità relative agli infortuni biologici a rischio HIV e virus epatitici

La presente Istruzione Operativa non tratta infortuni biologici a trasmissione aerea, orofecale, per contatto o droplets, si riferisce, invece, a imbrattamento con sangue e/o altro materiale biologico potenzialmente infetto da HIV e virus epatitici oppure a lesione/taglio/puntura con strumenti contaminati da sangue e/o altro materiale biologico potenzialmente infetto da HIV e virus epatitici.

In caso di infortunio, il dipendente è obbligato a dare notizia al suo superiore, Dirigente e/o Preposto, immediatamente (art. 52 comma 1 DPR 30/6/1965 n°1124), e comunque il prima possibile.

Rientrano in follow up per contaminazione professionale da HIV, HCV, HBV, gli operatori che siano stati contaminati da sangue e/o altro materiale biologico di pazienti potenzialmente infetti da tali virus, valutate le modalità d'incidente e le caratteristiche dei materiali sottoelencati.

Modalità dell'incidente:

- Puntura o taglio con aghi, bisturi o altro strumento contaminato con materiali biologici;
- Morsi/graffi di animali e/o persone;
- Imbrattamento di mucose, o cute lesa con materiali biologici.

Caratteristiche dei materiali biologici:

- Sangue e qualsiasi altro materiale biologico (compresi saliva e urine) visibilmente contenente sangue;
- Liquido cerebrospinale, sinoviale, pleurico, pericardico, amniotico;
- Sperma e secrezioni vaginali;
- Tessuti e materiali di laboratorio contaminati, quali, ad esempio: colture cellulari infette e concentrati di virus.

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda..... Gestione infortuni biologici a rischio HIV e virus epatitici	IO 02
		Rev. 01 del 22/09/08
		Pag. 3/4

Nel rispetto di quanto raccomandato dalle Precauzioni Universali da adottare in presenza di materiali a rischio biologico si ricordano i dettami del D.M. 28.09.1990 e quanto previsto nell'art. 20 del D.Lgs 81/2008 in merito agli obblighi dei lavoratori:

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare

- a. Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale.*

Sono a ciò vincolati tutti i lavoratori, così come definiti al punto 5.1 della PG 01 (lavoratori dipendenti/ in libera professione/ co.co.pro.; gettonisti; borsisti; universitari/ tirocinanti/ specializzandi/ dottorandi; volontari).

2. Modalità operative in caso di infortunio biologico a rischio HIV e virus epatitici

- Il **Lavoratore** infortunato lava la parte contaminata ferita, secondo le istruzioni ricevute
- Il **Lavoratore** avverte il Primario, il caposala o in sua assenza il dirigente medico in servizio, annota le generalità del paziente fonte e si reca **immediatamente (massimo entro 4 ore)** presso il **Pronto Soccorso**
- In **Reparto** viene richiesto il consenso informato al paziente per effettuare un prelievo per la determinazione di HIV, HCV, HBV
- Il **Pronto Soccorso** redige il **primo certificato INAIL** di infortunio
- In **Pronto Soccorso/ Reparto/ Laboratorio** viene effettuato al lavoratore il **primo prelievo** a "tempo zero" per la determinazione dei markers virali per HIV ed epatiti B e C

Spetta ad ogni Azienda/ULSS stabilire quale sia la *struttura* incaricata dell'effettuazione del primo prelievo "a tempo zero".

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione

LOGO AZIENDA	Azienda..... Gestione infortuni biologici a rischio HIV e virus epatitici	IO 02
		Rev. 01 del 22/09/08
		Pag. 4/4

- L'esito del prelievo "a tempo zero" deve essere consegnato in tempi brevi all'**Unità Operativa** che ha la responsabilità della **valutazione dell'incidente** e della **prima assistenza** al lavoratore infortunato (con PPE, vaccinazioni, terapie e profilassi del caso)

Ogni Azienda/ULSS deve stabilire quale sia l'*Unità Operativa* incaricata della valutazione dell'incidente e della prima assistenza al lavoratore (ad esempio: Pronto Soccorso, Malattie infettive, Laboratorio o Medico Competente).

- In seguito il **lavoratore** infortunato viene inviato presso una **struttura specifica** per l'esecuzione del successivo **follow-up**. A tale **struttura** viene inoltrata copia della documentazione, comprensiva anche della pratica di Pronto Soccorso

Spetta ad ogni Azienda/ULSS stabilire quale sia la **specifica struttura aziendale** incaricata di eseguire il follow-up relativamente al lavoratore infortunato.

- Il **primo certificato di infortunio** deve arrivare entro 24 ore (48 durante i giorni festivi) all'**Ufficio Personale**
- Il **Medico Competente** riceve il verbale del Pronto Soccorso direttamente dal Pronto Soccorso o dal Lavoratore infortunato o come parte della documentazione fornita dall'Unità Operativa che ha effettuato la prima assistenza all'infortunato.

La presente Istruzione Operativa rientra in quanto previsto nella PG 04 "Gestione infortuni, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi" per quanto riguarda la gestione della documentazione.

File	Redazione
Data applicazione	Verifica
Copia CONTROLLATA / NON CONTROLLATA	Approvazione