



AOU Sassari

DIREZIONE GENERALE



**PROCEDURA
OPERATIVA**



**S.S.D. SERVIZIO
PREVENZIONE E
PROTEZIONE**



**PROCEDURA GESTIONE INFORTUNI DIPENDENTI
AOU DI SASSARI**

Data	Revisione	redazione	autorizzazione
marzo 2023	00	SPP	

 <p>AOU Sassari</p> <p>DIREZIONE GENERALE</p>	<p>PROCEDURA OPERATIVA</p>	 <p>A. D. MDLXII</p> <p>S.S.D. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>
---	---------------------------------------	--

INDICE:

1. **PREMESSA**
2. **SCOPO**
3. **CAMPO DI APPLICAZIONE**
4. **TERMINOLOGIA, ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI**
5. **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**
6. **RIFERIMENTI**
7. **REVISIONE**
8. **ARCHIVIAZIONE**

 <p>AOU Sassari</p> <p>DIREZIONE GENERALE</p>	<p>PROCEDURA OPERATIVA</p>	 <p>A. D. MDLXII</p> <p>S.S.D. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>
---	---------------------------------------	--

DA DISTRIBUIRE A: tutti i Direttori, Coordinatori e lavoratori dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari.

PREMESSA

Con la suddetta procedura, la Direzione Strategica dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, si pone come obiettivo quello di attuare una corretta gestione delle varie tipologie di infortuni cui lo stesso lavoratore può incorrere e le modalità di comunicazione degli stessi agli uffici aziendali competenti nonché assolvere agli obblighi di denuncia che informativi all’Istituto Nazionale per l’Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL).

1. SCOPO



Individuare le azioni e le varie fasi previste in relazione all’evento infortunistico ivi comprese le attività volte alla gestione dello stesso evento avverso.
Garantire una corretta gestione dei flussi informativi al fine di adempiere agli obblighi di legge sia per quanto concerne le comunicazioni di infortunio che le denunce agli organi competenti.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

LUOGO: Tutte le Strutture e le aree dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari



DESTINATARI: Tutti i lavori dipendenti dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

FOCUS DI APPLICAZIONE: Al verificarsi dell’evento infortunistico

 <p>AOU Sassari</p> <p>DIREZIONE GENERALE</p>	<p>PROCEDURA OPERATIVA</p>	 <p>S.S.D. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>
---	-----------------------------------	--

4. TERMINOLOGIA, ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI

LAVORATORE	I lavoratori dell’Azienda per i quali risulta obbligatoria l’assicurazione INAIL
INFORTUNIO SUL LAVORO	Lesione originata, in occasione di lavoro, da causa violenta che determini infortuni di qualsiasi tipologia e gravità
INFORTUNIO A RILEVANZA BIOLOGICA	Evento avverso con il quale il lavoratore viene esposto al contatto con sangue o altro materiale biologico (puntura con ago o taglienti contaminati da sangue o altri liquidi biologici, spandimenti accidentali su cute aperta, etc)
L’OCCASIONE DI LAVORO	Esposizione al rischio ricollegabile allo svolgimento dell’attività lavorativa in modo diretto o indiretto ivi compresi gli spostamenti spaziali compiuti dal lavoratore all’interno dell’Azienda.
DICH. PUNTURA E/O CONTATTO CON MATERIALE BIOLOGICO	Modello da compilare esclusivamente per quegli eventi infortunistici che prevedono contaminazione con sangue, altri liquidi biologici, o ferite con aghi e altri taglienti utilizzati.
CERTIFICATO MEDICO INFORTUNIO	Certificato medico rilasciato dal Pronto Soccorso al Paziente nel quale viene indicata la prognosi e gli eventuali giorni di assenza dal lavoro
CERTIFICATO INAIL	Certificato rilasciato dal Pronto Soccorso al lavoratore infortunato il quale serve per presentare la denuncia o comunicazione di infortunio all’INAIL
CERTIFICATO ACCETTAZIONE	Rilasciato al lavoratore dal Pronto Soccorso con cui viene indicata la prognosi e gli eventuali giorni di assenza dal lavoro.

 <p>AOU Sassari</p> <p>DIREZIONE GENERALE</p>	<p>PROCEDURA OPERATIVA</p>	 <p>A. D. MDLXII</p> <p>S.S.D. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>
---	-----------------------------------	--

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

OPERATORE INFORTUNATO

1. A seguito di infortunio sul lavoro, l'operatore coinvolto, deve darne immediatamente comunicazione ad uno dei seguenti soggetti: Direttore della Struttura, Coordinatore o eventuale Preposto presente.
2. Recarsi subito al Pronto Soccorso per ricevere le dovute cure.
3. Ritirare il Certificato di accettazione e il Certificato Inail rilasciati entrambi dal Pronto Soccorso.
4. Procedere a compilare il modello di autocertificazione presente nel sito www.aoussassari.it: area del dipendente – dichiarazione sostitutiva di atto notorio (alla pagina 2).
5. Presentare il certificato Inail, il certificato di accettazione (già rilasciati dal Pronto Soccorso) e il modello di autocertificazione richiesto all'ufficio infortuni dell'AOU di Sassari presso il Servizio Risorse Umane sito al 4° Piano del Palazzo Rosa (è possibile delegare una terza persona per la consegna dei moduli sopra richiamati)



PRONTO SOCCORSO

1. Prestare assistenza e cure al lavoro oggetto dell'infortunio.
2. Rilasciare al lavoratore sia il certificato Inail che il certificato di accettazione.

UFFICIO INFORTUNI – SERVIZIO RISORSE UMANE AOU SS

1. Acquisisce la dichiarazione di infortunio compilata nel modello di autocertificazione da parte del lavoratore.
2. Acquisisce certificato Inail rilasciato dal Pronto Soccorso
3. Acquisisce Certificato di accettazione del Pronto Soccorso
4. Porta avanti la pratica per i relativi adempimenti di competenza.
5. Deve comunicare alla mail del Servizio Prevenzione e Protezione aziendale (spp@aouss.it) tutti gli eventi infortunistici qualora la prognosi sia superiore a 10 giorni (oltre quello dell'evento).

PER QUANTO CONCERNE INVECE GLI INFORTUNI A RISCHIO BIOLOGICO VANNO SEGUITE LE DISPOSIZIONE DELLA PROCEDURA PREDISPOSTA E PUBBLICATA DALLA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO CON DETERMINA DIRIGENZIALE N. 186 DEL 30 MARZO 2018.

 <p>AOU Sassari</p> <p>DIREZIONE GENERALE</p>	<p>PROCEDURA OPERATIVA</p>	 <p>A. D. MDLXII</p> <p>S.S.D. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>
---	-----------------------------------	--

6. RIFERIMENTI

1. Regolamento per l'Organizzazione e la Gestione della Sicurezza e Salute nell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari ai sensi del D.Lgs. 81.08 e s.m.i.
2. Decreto legislativo 81.08- Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. Determina Dirigenziale Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari n° 183 del 30 marzo 2018
4. Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali - d.p.r. 1124/1965.
5. Circolare Inail n. 42 del 12 ottobre 2017 - Comunicazione di infortunio a fini statistici e informativi ai sensi dell'art. 18 commi 1, lettera r), e 1-bis del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e decreti applicativi. Prime istruzioni operative.

7. REVISIONE

La presente procedura viene sottoposta a revisione a 5 anni dalla sua pubblicazione o prima di tale data relativamente a nuove normative presenti o a specifici accadimenti che ne possano determinare eventuali modifiche.

8. ARCHIVIAZIONE

La presente procedura sarà comunicata a tutti i lavoratori e consultabile dagli stessi presso la propria Struttura di appartenenza tramite Direttori di Struttura, Coordinatori o Preposti presenti al momento.