

**Deliberazione del Direttore Generale n. 405 del 17 / 06 /2009**

**OGGETTO: Adozione procedura aziendale per la gestione degli infortuni**

**L'anno duemilanove il giorno diciassette del mese di giugno in Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Renato MURA**

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21 dicembre 1999;
- VISTO** il Protocollo d'Intesa sottoscritto dalla Regione Sardegna e dalle Università di Cagliari e di Sassari in data 11 ottobre 2004;
- VISTO** l'Accordo Regione-Università di Sassari, sottoscritto in data 12.07.2005;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Sardegna n. 17/2 del 27 aprile 2007, con la quale è stata costituita l'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari;
- VISTO** il Decreto n. 100 del 3 settembre 2008 con il quale il Presidente della Regione Autonoma della Sardegna ha nominato il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari nella persona del Dott. Renato Mura;
- TENUTO CONTO** che il Dott. Renato Mura ha assunto la funzione di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari il giorno 8 settembre 2008, data di stipulazione del relativo contratto;
- VISTO** il DPR 14-01-1997, Approvazione dell'Atto di indirizzo e Coordinamento alle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, in materia di requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private;
- VISTO** la Delibera G.RAS n° 26/21 del 04.06.98 con la quale sono stati determinati i requisiti e le procedure per l'accreditamento delle strutture sanitarie;
- RICHIAMATA** la contestuale delibera del D. G. n° 404 in pari data relativa all'istituzione del modello descrittivo di linee guida aziendali, procedure e istruzioni operative in ambito assistenziale e tecnico sanitario;
- VISTA** la proposta di procedura aziendale per la gestione degli infortuni presentata dal Medico Competente in collaborazione con l'UOC di Malattie Infettive;
- PRESO ATTO** delle risultanze dell'istruttoria curata dalla struttura in staff "Produzione, qualità e risk management";
- ACQUISITI** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

**Tutto ciò premesso e considerato**

**DELIBERA**

- 1) di adottare la procedura aziendale per la gestione degli infortuni allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

- 2) incaricare il medico competente, in collaborazione con la struttura in Staff " Produzione, qualità e risk management", per la divulgazione della presente;
- 3) di incaricare i servizi aziendali degli ulteriori adempimenti di competenza.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
(Dott. Giuseppe PINTOR)

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
(Dott. Nicolò LICHERI)

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Renato MURA)

<p>Responsabile Struttura Proponente nel rispetto del budget di spesa annua assegnata.</p> <p>Struttura in staff " Produzione qualità e risk management</p> <p>Sigla Responsabile <u>Auti</u></p> <p>Estensore <u>Sara Capelloni</u></p>	<p>Responsabile del Bilancio in ordine alla relativa copertura finanziaria.</p> <p>_____</p>
--	--

La presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio di questa Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari dal \_\_\_\_\_ per la durata di quindici giorni



AOU Sassari

**Direzione Sanitaria  
Aziendale**

**Produzione, Qualità, Risk  
management**



**PROCEDURA  
GESTIONE INFORTUNI**

.....



UO Medicina del Lavoro  
Medico Competente  
RSPP

Data	Revisione	redazione	approvazione	autorizzazione	N° archiviazione
10/06/2009	10/06/2010	Medico Competente. RSPP	Direttore Sanitario	Direttore Generale	1

 <p><b>AOU Sassari</b></p> <p><b>Direzione Sanitaria Aziendale</b></p> <p><b>Produzione, Qualità, Risk management</b></p>	<p><b>PROCEDURA GESTIONE INFORTUNI</b></p> <p>.....</p>	 <p><b>UO Medicina del Lavoro Medico Competente RSPP</b></p>
--	---	---



**INDICE:**

1. Premessa
2. Scopo
3. Campo di applicazione
4. Terminologia, abbreviazioni, definizioni
5. Responsabilità
6. Riferimenti
7. Motivazioni
8. Descrizione attività
9. Archiviazione
10. Criteri di valutazione e registrazione dati
11. Apparecchiature e strumenti utilizzati nell'attività
12. Requisiti preliminari e criteri di eccezione
13. Allegati ed Appendici
14. Diagrammi di flusso.

**DA DISTRIBUIRE A: ( elencare dove viene distribuito il documento**

Direzione Sanitaria	
Ufficio Personale	
Ufficio Legale	
Responsabili Coordinatori Infermieristici	
Direttori U.O.C. U.O.S.	
Coordinatori Infermieristici U.O.C. U.O.S.	

**DISTRIBUITO IL .....**

 <p>AOU Sassari</p> <p><b>Direzione Sanitaria Aziendale</b></p> <p><b>Produzione, Qualità, Risk management</b></p>	<p><b>PROCEDURA GESTIONE INFORTUNI</b></p> <p>.....</p>	 <p>A.O. MDLUI</p> <p>UO Medicina del Lavoro Medico Competente RSPP</p>
---	---	--

## 1. Premessa:



La gestione degli infortuni nelle strutture sanitarie prevede il concorso di una pluralità di soggetti che agiscono nello specifico con finalità assistenziali, assicurative, epidemiologiche e di organizzazione della prevenzione. Il coordinamento di queste attività è premessa indispensabile per la prevenzione del fenomeno infortunistico e, ove necessario, per la corretta gestione dell'evento infortunio

## 2. SCOPO

- Favorire l'assunzione in tempi rapidi delle opportune ed eventuali misure di profilassi e terapia nei confronti del lavoratore infortunato;
- Attuare misure di prevenzione adeguate nei riguardi del lavoratore infortunato nell'ambito della sorveglianza sanitaria (D.Lgs. 81/08) dal punto di vista clinico, medico legale ed epidemiologico;
- Contribuire alla valutazione del rischio biologico nella struttura sanitaria attraverso l'analisi della variabile infortunistica e della incidenza e prevalenza di sieroconversione specifica;
- Avviare una opportuna attività di prevenzione e formazione sul rischio biologico nelle strutture sanitarie;
- Migliorare l'efficacia delle campagne di vaccinazioni opportunamente mirate;
- Mettere a disposizione del Datore di Lavoro in misura tempestiva ed esaustiva le informazioni necessarie per gli obblighi in materia di denuncia di patologia professionale

## 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura viene attivata allorquando si verifichi nell'ambito delle attività del Personale della Azienda un evento infortunistico a rischio generico o a rischio biologico

 <p>AOU Sassari</p> <p><b>Direzione Sanitaria Aziendale</b></p> <p><b>Produzione, Qualità, Risk management</b></p>	<p><b>PROCEDURA GESTIONE INFORTUNI</b></p> <p>.....</p>	 <p>UO Medicina del Lavoro Medico Competente RSPP</p>
---	---	--



#### 4. TERMINOLOGIA ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI

(glossario e descrizione degli acronimi e delle abbreviazioni – se necessario -)

<p><b>AOU</b> = Azienda Ospedaliera Universitaria,</p>
<p><b>UOC</b> = Unità Operativa Complessa</p>
<p><b>UOS</b> = Unità Operativa Semplice</p>
<p><b>Lavoratore infortunato</b> = soggetto che opera professionalmente o per motivi di studio nelle strutture della AOU SS che abbia riportato un infortunio a rischio generico o a rischio biologico (contatto accidentale con materiale biologico potenzialmente patogeno di pazienti potenzialmente infettivi)</p>
<p><b>Responsabile di Struttura</b> = Dirigente a cui è affidata <i>pro tempore</i> la responsabilità della UO o un suo delegato</p>
<p><b>Struttura di Intervento Sanitario</b> = Nella eventualità di infortuni generici: Pronto Soccorso OC Sassari. Nella eventualità di infortuni a rischio biologico: UOC Malattie Infettive della AOU SS</p>
<p><b>Protocollo I livello</b> = procedure diagnostiche e terapeutiche da porre in essere nelle fasi immediatamente successive all'infortunio a rischio biologico</p>
<p><b>Protocollo di II livello</b> = procedure diagnostiche e terapeutiche da porre in essere nelle fasi successive all'infortunio a rischio biologico con adeguata scansione temporale</p>
<p><b>Database Infortuni</b> = archivio informatico protetto che risiede nel server dell'Istituto di Medicina Legale e Medicina del Lavoro dove vengono registrati dai soggetti interessati i dati relativi all'infortunio a rischio biologico, ai lavoratori infortunati ed ai pazienti fonte di potenziale infezione. I diversi soggetti interessati vengono dotati di autorizzazioni selettive all'accesso relative alle aree di loro pertinenza</p>

#### 5. RESPONSABILITA'

<p>Il Direttore U.O.C. /U.O.S. o il Dirigente Medico Responsabile pro-tempore sono responsabili delle fasi di rilievo dell'infortunio, della corretta compilazione del database Infortuni, dell'invio del Dipendente Infortunato presso la Struttura di Intervento Sanitario</p>
<p>Il Direttore U.O. Malattie Infettive. o il Dirigente Medico Responsabile pro-tempore sono responsabili della gestione clinica del Dipendente infortunato a rischio biologico</p>
<p>Il Responsabile dell'Ufficio Personale è responsabile della correttezza degli adempimenti di legge in ambito previdenziale e assicurativo</p>
<p>Il Medico Competente e il RSPP sono responsabili della analisi epidemiologica del fenomeno infortunistico</p>

 <p>AOU Sassari</p> <p><b>Direzione Sanitaria Aziendale</b></p> <p><b>Produzione, Qualità, Risk management</b></p>	<p><b>PROCEDURA GESTIONE INFORTUNI</b></p> <p>.....</p>	 <p>UO Medicina del Lavoro Medico Competente RSPP</p>
---	---	--

## 6. RIFERIMENTI

DLGS 1124/1965

NUOVA TABELLA DELLE MALATTIE PROFESSIONALI NELL'INDUSTRIA DI CUI ALL'ART. 3 DEL D.P.R. 1124/1965 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI (ALL. N. 4 al D.P.R. 1124/1965) - GAZZETTAUFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA Serie generale - n. 169 del 21-7-2008

## 7. MOTIVAZIONI

Coordinamento delle attività di gestione degli infortuni e prevenzione del fenomeno infortunistico

## 8. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

### 1) Il Lavoratore infortunato

- Al verificarsi dell'evento infortunistico, avverte il Responsabile di Struttura
- Si presenta immediatamente presso la **STRUTTURA DI INTERVENTO SANITARIO**, che attua il **PROTOCOLLO DI I LIVELLO** e consegna il Certificato Medico di Infortunio
- Trasmette il Certificato Medico di Infortunio all'Ufficio di Gestione del Personale di competenza
- Quando convocato si presenta presso **STRUTTURA DI INTERVENTO SANITARIO** per essere sottoposto ai **PROTOCOLLO DI II LIVELLO**



### 2) Il Responsabile di Struttura

- Riceve la segnalazione di infortunio da parte del lavoratore infortunato
- Si collega al **DATABASE INFORTUNI** e inserisce i dati su (a) caratteristiche dell'infortunio (b) profilo immunitario del **PAZIENTE FONTE** (tempo richiesto 5 minuti)
- Invia il Lavoratore infortunato presso la **STRUTTURA DI INTERVENTO SANITARIO**
- Ove si verificasse una situazione di rischio per altri lavoratori, per i pazienti o per la collettività ne da immediata comunicazione alla Direzione Sanitaria AOU SS.

### 3) La Struttura di Intervento Sanitario

- Si collega al **DATABASE INFORTUNI** e rileva il profilo immunitario del **PAZIENTE**



 <p>AOU Sassari</p> <p><b>Direzione Sanitaria Aziendale</b></p> <p><b>Produzione, Qualità, Risk management</b></p>	<p><b>PROCEDURA GESTIONE INFORTUNI</b></p> <p>.....</p>	 <p>UO Medicina del Lavoro Medico Competente RSPP</p>
---	---	--

FONTE e del Lavoratore infortunato (se infortunio biologico)

- b) attua il **PROTOCOLLO DI I LIVELLO** sul Lavoratore infortunato
- c) Si collega al **DATABASE INFORTUNI** e inserisce i dati concernenti gli interventi diagnostici e terapeutici effettuati (se infortunio biologico)
- d) Consegna il Primo Certificato Medico di Infortunio al Lavoratore infortunato
- e) Ove si verificasse una situazione di rischio per altri lavoratori, per i pazienti o per la collettività ne da immediata comunicazione alla Direzione Sanitaria AOU SS
- f) Convoca nei tempi opportuni il Lavoratore infortunato per attuare il **PROTOCOLLO DI II LIVELLO** (se infortunio biologico)

#### 4) Il Medico Competente

- a) Gestisce il **DATABASE INFORTUNI**
- b) Aggiorna la cartella clinica dei dipendenti e assume i provvedimenti ritenuti eventualmente necessari alla definizione della collocazione lavorativa
- c) Elabora periodicamente un Rapporto epidemiologico dettagliato sul fenomeno infortunistico nell'Azienda (Rapporto Infortuni)
- d) Trasmette il Rapporto Infortuni al Datore di Lavoro ed al Servizio di Prevenzione e Protezione.

#### 5) Il Servizio di Prevenzione, Protezione – Igiene e Sicurezza



- a) Segnala (di concerto con il Medico Competente) al Responsabile di Struttura e alla Direzione Sanitaria eventuali misure di sicurezza resesi eventualmente necessarie in ragione delle modalità e della gravità dell'evento infortunistico (es. in caso di contaminazione dei locali)
- b) Riceve dal Medico Competente il Rapporto Infortuni
- c) aggiorna in ragione delle informazioni contenute nel Rapporto Infortuni il Documento di Valutazione dei Rischi
- d) Collabora con la Direzione Sanitaria e con il Medico Competente a programmare le misure di Prevenzione Infortuni che saranno emerse come necessarie.

#### 6) L'Ufficio Personale

- a) Riceve dal lavoratore il Primo Certificato di Infortunio
- b) Si collega al **DATABASE INFORTUNI** al fine di desumere i dati necessari alla effettuazione della Denuncia INAIL
- c) Effettua la Denuncia INAIL

#### 7) La Direzione Sanitaria

- a) Ove si verificasse una situazione di rischio per altri lavoratori, per i pazienti o per la collettività ne da comunicazione al Medico Competente
- b) Riceve il Rapporto Infortuni dal Medico Competente

 <p>AOU Sassari</p> <p><b>Direzione Sanitaria Aziendale</b></p> <p><b>Produzione, Qualità, Risk management</b></p>	<p><b>PROCEDURA GESTIONE INFORTUNI</b></p> <p>.....</p>	 <p>UO Medicina del Lavoro Medico Competente RSPP</p>
---	---	--

- c) Autorizza, previo consulto con il R.S.P.P. e il Medico Competente, le misure di Prevenzione Infortuni emerse come necessarie
- d) Informa le competenti Autorità Sanitarie e le Autorità di Pubblica Sicurezza ove ricorrano gli estremi di legge

## 9.ARCHIVIAZIONE

La presente procedura sarà inserita nel manuale qualità Aziendale

La presente procedura sarà CONSULTABILE mediante collegamento intranet all'indirizzo XXXX

## 10.CRITERI DI VALUTAZIONE E REGISTRAZIONE DATI

Valutazione annuale della incidenza di sieroconversioni post-infortunio

Valutazione annuale della incidenza del fenomeno infortunistico

Registrazione degli eventi nel DATABASE INFORTUNI residente nel server Medicina del Lavoro

Redazione del Rapporto Infortuni

## 11.APPARECCHIATURE

Postazioni computer nelle U.O. Rete intranet aziendale

Programma Gestione Infortuni redatto dalla U.O. Medicina del Lavoro, RSPP e Medico Competente

## 12. REQUISITI PRELIMINARI E CRITERI DI ECCEZIONE

Presentazione della procedura alle figure professionali interessate.

Training utilizzo DATABASE INFORTUNI

## 13.ALLEGATI E APPENDICI



AOU Sassari

**Direzione Sanitaria  
Aziendale**

**Produzione, Qualità, Risk  
management**

**PROCEDURA  
GESTIONE INFORTUNI**

.....



UO Medicina del Lavoro  
Medico Competente  
RSPP

Modulo dichiarazione consenso informato trattamento sanitario del Dipendente infortunato

Modulo dichiarazione consenso informato prelievo venoso per determinazione marcatori biologici sul Paziente Fonte