

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN DUE LOTTI, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ATTIVITÀ RIABILITATIVA A DOMICILIO NEI DISTRETTI DI ASOLO E TREVISO, E DI ATTIVITÀ RIABILITATIVA PRESSO L’U.O.C. DI RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.) DEL DISTRETTO DI PIEVE DI SOLIGO, PER IL PERIODO DI 36 MESI.

1.	FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	4
2.	DECORRENZA DURATA DEL CONTRATTO	4
3.	PERIODO DI PROVA	5
4.	OGGETTO, OBIETTIVI E REQUISITI DEL SERVIZIO LOTTO 1	5
4.1.	ATTIVITÀ RIABILITATIVE RICHIESTE.....	5
4.2.	OBIETTIVI DEL PIANO DI TRATTAMENTO.....	7
4.3.	VOLUMI DI ATTIVITÀ	7
4.4.	MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ.....	7
5.	OGGETTO, OBIETTIVI E REQUISITI DEL SERVIZIO LOTTO 2	11
5.3.	VOLUMI DI ATTIVITÀ	13
5.4.	MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ.....	14
5.5.	REQUISITI PARTICOLARI DEL SERVIZIO.....	15
5.6.	PRESA IN CARICO DELL'UTENTE	16
6.	REQUISITI E COMPETENZE DEL PERSONALE.....	17
6.1.	OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO IN MERITO AL PERSONALE	18
6.2.	DOTAZIONE DEL PERSONALE	20
6.3.	CONTINUITÀ DEL SERVIZIO ED ASSENZE DEL PERSONALE.....	21
6.4.	CONDOTTA DEL PERSONALE	21
6.5.	BENESSERE ORGANIZZATIVO	22
7.	SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO.....	22
7.1.	ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC)	23
7.2.	COLLEGAMENTO TRA AGGIUDICATARIO ED AZIENDA APPALTANTE	24
7.3.	MODALITÀ DI ESECUZIONE	24
8.	CONTESTAZIONI, INADEMPIMENTI E PENALITÀ	25
8.1.	PENALI	25
9.	MODALITÀ GENERALI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.....	27
9.1	REQUISITI/COMPITI GENERALI DEL SERVIZIO	27
9.2	DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE E REFERENTI DELL'APPALTATORE	28
10.	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA	29
11.	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI	30
12.	GARANZIA DEFINITIVA A CORREDO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	31
13.	CORRISPETTIVI CONTRATTUALI.....	33
13.1	LOTTO 1.....	33
13.2	LOTTO 2.....	33
14.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	34
15.	REVISIONE DEI PREZZI	36

16.	CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO	36
17.	DISPOSIZIONI AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA	37
18.	ASSICURAZIONI – RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E VERSO PRESTATORI D'OPERA 39	
19.	TRATTAMENTO DEI DATI, CONSENSO AL TRATTAMENTO	40
20.	DOMICILIO DELL'APPALTATORE E COMUNICAZIONI	41
21.	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	41
22.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	42
23.	RECESSO	44
24.	CODICE DI COMPORTAMENTO	45
25.	NORMATIVA E INNOVAZIONE NORMATIVA	45
26.	VARIAZIONI SOGGETTIVE.....	45
28.	NORME PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	47
29.	FORO COMPETENTE.....	48
30.	DISPOSIZIONI FINALI	48

1. FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Per tutti i lotti

Il presente Capitolato disciplina le modalità di esecuzione del servizio di riabilitazione (fisioterapia)

- a domicilio nei distretti di Asolo e Treviso (Lotto 1)
- presso gli ambulatori distrettuali della UOC di Recupero e Riabilitazione Funzionale (R.R.F.) - Distretto di Pieve di Soligo (Lotto 2)

dell'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana per il periodo di 36 mesi, che verrà aggiudicato mediante procedura aperta, ai sensi del D. Lgs 36/2023 e s.m.i.

secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice) e s.m.i., suddivisa in un due lotti.

2. DECORRENZA DURATA DEL CONTRATTO

Per tutti i lotti

Il servizio avrà la durata di 36 mesi a decorrere dalla data prevista dal contratto o dal verbale di esecuzione anticipata in via d'urgenza.

Prima dell'avvio del servizio, verranno tenuti degli incontri tra Appaltatore e Stazione appaltante volti a definire i protocolli operativi, concordati e vincolanti tra le parti, che definiranno nel dettaglio le modalità di gestione del servizio.

Il servizio deve essere attivato **entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi** dalla data di sottoscrizione del contratto.

Nel caso di esecuzione anticipata in via d'urgenza i servizi devono essere attivati:

- entro il giorno successivo decorrente dalla data del verbale di consegna anticipata in via d'urgenza;
- entro il giorno espressamente indicato nel verbale di consegna anticipata in via d'urgenza.

L'Azienda ULSS si riserva la facoltà di rinnovare il contratto nel rispetto dei limiti previsti per legge, per ulteriori 24 mesi, alle stesse condizioni in atto.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 120, comma 9 del Codice qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione

alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Al verificarsi delle condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice, il contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

3. PERIODO DI PROVA

Per tutti i lotti

I servizi oggetto del presente capitolato si intendono conferiti a titolo di prova, per i primi 6 mesi dalla data di effettivo inizio degli stessi, al fine di consentire all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana una valutazione ampia e complessiva del rapporto contrattuale. Il contratto si risolverà nel caso di mancato superamento del periodo di prova, valutato secondo quanto previsto dal presente Capitolato, e in particolare con riferimento agli esiti dei controlli sui servizi, di cui al successivo art. 7.

La comunicazione di mancato superamento del periodo di prova, verrà data alla Ditta affidataria mediante posta elettronica certificata con un preavviso di almeno 30 giorni solari rispetto alla scadenza dei primi sei mesi.

In tale eventualità alla Ditta spetterà il solo corrispettivo per la parte dei servizi correttamente eseguita, escluso ogni altro rimborso e/o indennizzo a qualsiasi titolo e l'Azienda ULSS n. 2 si riserverà la facoltà di affidare i servizi oggetto del presente appalto, per il restante periodo, alla Ditta che segue nella graduatoria di gara.

In caso di risoluzione anticipata del contratto per mancato superamento del periodo di prova l'Azienda ULSS n. 2 procederà all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, all'eventuale richiesta di risarcimento di tutti i danni patiti.

L'Appaltatore si impegna, comunque, ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo affidatario.

4. OGGETTO, OBIETTIVI E REQUISITI DEL SERVIZIO LOTTO 1

Lotto 1 - RIABILITAZIONE (FISIOTERAPIA) A DOMICILIO NEI DISTRETTI DI ASOLO E TREVISO

4.1. Attività riabilitative richieste

Le attività di Fisioterapia richieste sono le seguenti:

- interventi riabilitativi specifici per il recupero funzionale e la prevenzione sia di problematiche complesse che semplici, previsti nel piano di trattamento redatto in sede di visita fisiatrica
- bilancio funzionale globale e segmentario al momento della presa in carico e da ripetere con cadenza almeno annuale per gli utenti in carico a lungo

termine a domicilio o comunque se e quando previsto dal Progetto Riabilitativo Individuale (PRI) al fine di monitorare ed individuare eventuali modificazioni cliniche

- attività specifiche per migliorare la funzione respiratoria, l'espettorazione, il drenaggio bronchiale
- linfodrenaggio e bendaggio elastocompressivo

Tali attività sono svolte a seguito di prescrizione in sede di visita medica da parte dei fisiatristi dell'ULSS 2 e successiva segnalazione del paziente alla ditta aggiudicataria, con le modalità riportate di seguito al punto 4.4. Ove nel corso di esecuzione del contratto venisse richiesto lo svolgimento dell'attività in Distretti diversi da quelli oggetto del presente capitolato, l'Aggiudicatario si impegna a fornire il servizio come richiesto dalla Stazione Appaltante, alle medesime condizioni senza oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda.

Utenti destinatari:

- pazienti con disabilità cronica che necessitano di cicli di fisioterapia (uno o più cicli) definiti dal Progetto Riabilitativo Individuale (PRI) redatto da specialista fisiatra del Dipartimento di Riabilitazione Ospedale-Territorio, con revisione periodica del PRI da parte del Medico Fisiatra,
- pazienti con recente variazione del livello di autonomia a causa di eventi acuti intercorsi e che richiedano interventi riabilitativi (cicli di fisioterapia) in setting domiciliare volti al ripristino, parziale o totale, del livello funzionale pre-evento, sulla base del PRI redatto da specialista fisiatra,
- pazienti con patologia disabilitante a carattere evolutivo (a titolo esemplificativo: pazienti affetti da SLA o altra patologia neurodegenerativa) che richiedano un intervento volto alla prevenzione delle complicanze secondarie da ipomobilità.

I pazienti ai quali saranno prescritti trattamenti al domicilio potranno appartenere ad uno dei seguenti profili:

- **Utente con moderato o elevato grado di disabilità (BIM >15<70), condizioni cliniche generali stabili e bassa co-morbilità:**
 - necessità di intervento riabilitativo semplice volto al mantenimento delle funzionalità residue;
- **Utenti con recente variazione del livello di autonomia:**
 - limitato (temporaneamente o permanentemente) al domicilio,
 - necessità di intervento riabilitativo semplice o complesso,
 - sostanziale modificabilità del livello di disabilità (es. ritorno al livello precedente all'evento acuto);
- **Utente con diversi gradi di disabilità, in graduale peggioramento in relazione a malattia neurodegenerativa:**
 - necessità quasi esclusivamente di intervento volto alla prevenzione delle complicanze da immobilità.

4.2. Obiettivi del piano di trattamento

- Aumento del livello funzionale dopo eventi acuti, sindromi dolorose, peggioramento del livello di performance
- Miglioramento della funzione respiratoria, sia in patologie progressive che non progressive
- Accompagnamento nel medio-lungo termine dei pazienti fino alle fasi più avanzate di malattia neurodegenerativa per la prevenzione delle complicanze da immobilità e l'adattamento dell'ambiente e ausili

4.3. Volumi di attività

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, non vincolante per l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana anche per quanto riguarda la distribuzione territoriale, vengono riportati i volumi di prestazioni di attività richieste su base annuale divisi per Distretto Socio Sanitario calcolati sullo storico.

Tipologia di attività	n° prestazioni
Prestazioni di fisioterapia a domicilio distretto di Asolo	6246
Prestazioni di fisioterapia a domicilio distretto di Treviso	679
TOTALE PRESTAZIONI FISIOTERAPIA DOMICILIARE	6925

4.4. Modalità di esecuzione dell'attività

A) PRESA IN CARICO PER CICLO DI TRATTAMENTO A DOMICILIO

La presa in carico per trattamento riabilitativo avviene esclusivamente a seguito della valutazione di un medico fisiatra del Dipartimento di Riabilitazione Ospedale-Territorio dell'ULSS 2, il quale provvede a definire gli obiettivi del trattamento, i relativi programmi di lavoro e, se ritenuto necessario, le scale di misura per il monitoraggio dei risultati. Qualora, in sede di visita, il fisiatra ritenga indicata la prescrizione di trattamenti domiciliari, provvederà a darne comunicazione alla ditta aggiudicataria tramite l'invio di email, o mediante software aziendale dedicato, contenente le informazioni necessarie per la presa in carico del paziente e la programmazione degli accessi. La tipologia e il numero di informazioni saranno definite mediante protocolli operativi.

B) TEMPI DI PRESA IN CARICO DELL'UTENTE

I tempi di presa in carico e la frequenza dei trattamenti sono definiti dal medico fisiatra e comunicati al momento della segnalazione del paziente, potendo eventualmente essere successivamente modificati.

In caso di trattamento domiciliare il piano riabilitativo viene comunicato alla ditta affidataria, la quale deve garantire un primo contatto telefonico con l'utente per la comunicazione della data di presa in carico entro e non oltre 2 giorni lavorativi dall'arrivo della comunicazione con richiesta di presa in carico da parte dell'AULSS 2.

Il primo accesso dell'operatore a domicilio, a seguito del contatto con il paziente deve poi rispettare i seguenti tempi di attesa (salvo diversa indicazione):

- **indifferibile** (entro 3 giorni lavorativi dalla comunicazione AULSS)
- **ordinario** (entro 8 giorni lavorativi dalla comunicazione AULSS)
- **programmabile** (entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione AULSS)

Qualora il paziente o suo familiare non sia raggiungibile, la ditta aggiudicataria deve dare evidenza delle telefonate effettuate senza risultato (almeno 2 volte al giorno, una al mattino ed una al pomeriggio).

Precisazione sulla computazione dei termini per l'adempimento delle attività del presente articolo

Per le attività per le quali il presente articolo stabilisce che la ditta le debba svolgere entro un determinato numero di giorni lavorativi, si precisa che, ai fini della scadenza dei termini in questione, qualora la richiesta pervenga alla ditta entro le ore 13 il giorno di arrivo sarà computato, mentre qualora pervenga alla ditta dopo le ore 13 il giorno di arrivo non sarà computato.

Il sabato non è considerato giorno lavorativo.

Si riporta un esempio di richiesta di presa in carico indifferibile, per la quale sono stabiliti 3 giorni lavorativi dalla comunicazione dell'Azienda ULSS alla ditta aggiudicataria:

- arrivo richiesta alla ditta giovedì 22/10/2020 alle ore 12.30:

- il paziente deve essere contattato entro le ore 18.00 del venerdì 23/10/2020;
- il primo accesso dell'operatore a domicilio deve essere effettuato entro le ore 17.00 del lunedì 26/10/20;

- arrivo richiesta alla ditta giovedì 22/10/2020 alle ore 16.30:

- il paziente deve essere contattato entro le ore 18.00 del lunedì 26/10/20
- il primo accesso dell'operatore a domicilio deve essere effettuato entro le ore 17.00 del martedì 27/10/20

C) PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE DEGLI ACCESSI A DOMICILIO

La programmazione degli accessi è a carico della ditta aggiudicataria; l'evidenza di tale programmazione deve essere accessibile digitalmente (utilizzo di sistemi di gestione mobile) e in tempo reale all'azienda appaltante. L'aggiudicatario concorda in autonomia con l'utente o con suoi familiari le modalità di esecuzione del piano terapeutico secondo quanto comunicato dal fisiatra, nel pieno rispetto dei tempi di presa in carico, così come definito al paragrafo B "tempi di presa in carico dell'utente".

L'azienda aggiudicataria sarà tenuta ad utilizzare uno specifico software/applicativo indicato dall'appaltante stessa. Il software sarà WEB-BASED e prevedere che la profilazione degli utenti possa avvenire su singola agenda operatore o per gruppi di operatori (segreteria) al fine di:

- avere una interfaccia completa per la gestione dell'agenda degli operatori mediante profili utente;
- permettere di pianificare mediante modulo di programmazione;
- permettere di rendicontare l'attività in tempo reale mediante modulo di rendicontazione mobile (data, ora di inizio e termine della prestazione).

Gli strumenti per l'utilizzo del software (smartphone, tablet) sono a carico dell'aggiudicataria.

Le modalità di utilizzo del software saranno definite a seguito di aggiudicazione mediante protocolli operativi.

Nell'eventualità che nel corso di esecuzione del contratto venga adottato un nuovo software da parte della Stazione Appaltante, o sia richiesto di integrare quello in uso, l'Aggiudicatario si impegna, dal momento della vigenza dell'atto, ad adeguare le modalità di utilizzo come richiesto dalla Stazione Appaltante senza oneri a carico dell'Azienda.

Qualora la stazione appaltante non richieda l'utilizzo del proprio software, la ditta deve utilizzare software che si integri in maniera efficace ed efficiente con i sistemi informativi aziendali.

D) DURATA DEGLI ACCESSI

Il tempo di una seduta di trattamento del fisioterapista a domicilio deve essere di **durata non inferiore a 50 minuti**.

Il corrispettivo unitario è omnicomprendente e viene erogato da parte dell'Azienda ULSS 2 solo per prestazioni della durata sopra descritta.

E) ARTICOLAZIONE ORARIA

La fascia oraria di accesso per l'erogazione delle attività riabilitative a domicilio è 8.30 - 18.00 tutti i giorni esclusi sabati e festivi.

F) TERMINE TRATTAMENTI

Al termine delle sedute di trattamento programmate il fisioterapista redige una relazione di fine trattamento che deve evidenziare i progressi fatti dal paziente, soprattutto dal punto di vista funzionale, in relazione a quanto evidenziato al momento della visita medica iniziale. Deve anche essere data evidenza del raggiungimento o meno degli obiettivi definiti in sede di visita fisiatria e dei motivi dell'eventuale mancato raggiungimento degli stessi, specificando l'eventuale necessità di prosecuzione della presa in carico: in questo caso il fisioterapista dovrà dare comunicazione al fisiatra dell'ULSS della necessità di prosecuzione almeno 2 sedute prima del termine dei trattamenti per garantire la possibilità di rivalutazione medica senza interruzione degli accessi. La relazione va inviata alla Stazione Appaltante entro 10 giorni dalla conclusione del piano di trattamento (n° di accessi indicati nel PRI) e deve essere corredata da scale di valutazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo Barthel Index Modificato, Modified Rankin Scale, Functional Ambulation

Classification, VAS, DOSS, ...); detta compilazione viene prodotta utilizzando strumenti anche informatici che saranno definiti dall'azienda appaltante a seguito della stipula del contratto; nel caso di piani di trattamento a lungo termine, la suddetta relazione deve essere prodotta secondo la cadenza prestabilita nel PRI.

I contenuti minimi della relazione di termine trattamento saranno definiti successivamente da protocolli operativi; eventuali strumenti, anche digitali/tecnologici proposti dall'aggiudicatario in sede di offerta tecnica che permettono di verificare l'efficacia e l'efficienza dei trattamenti eseguiti saranno oggetto di valutazione della predetta offerta e, se ritenuti compatibili con l'organizzazione, verranno eventualmente adottati nei protocolli operativi.

G) DOCUMENTAZIONE CLINICA

La presa in carico riabilitativa dell'utente deve essere documentata su cartella clinica (preferibilmente informatizzata anche al fine di ridurre l'impatto ambientale) attraverso strumenti definiti o comunque condivisi preventivamente con la Stazione appaltante, a seguito di aggiudicazione e nel corso dell'appalto, a cui l'aggiudicatario dovrà adeguarsi.

H) DOCUMENTAZIONE DEGLI ACCESSI

Oltre alla rendicontazione (vedi sopra al punto C), per l'attività domiciliare l'operatore deve compilare e sottoscrivere quotidianamente un documento riepilogativo, che deve essere controfirmato dall'utente/caregiver, conservato presso l'aggiudicatario e messo a disposizione per l'attività di verifica e monitoraggio da parte della Stazione Appaltante.

Il modello del documento riepilogativo sarà fornito dalla Stazione Appaltante nel corso degli incontri che si terranno al fine di definire i protocolli operativi.

La Ditta può avvalersi di strumenti digitali per la comunicazione tra i vari attori coinvolti (Aggiudicatario, Appaltante, Utente) che favoriscono la tracciabilità e la tempestività delle comunicazioni sia cliniche che organizzative nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy e gestione dei dati. Tali strumenti si devono interfacciare ed integrare con i sistemi aziendali.

I) RAPPORTI CON L'UTENZA

Particolare attenzione verrà data alla valutazione di quanto sarà dichiarato nell'offerta tecnica relativamente alla gestione dei rapporti con l'utenza, soprattutto riguardo a tutto ciò che possa facilitare l'utente nel ricevere le corrette informazioni e a comunicare con la Ditta Aggiudicataria, oltre alle modalità con cui la Ditta stessa provvederà a garantire la continuità dei trattamenti anche attraverso una efficace trasmissione delle informazioni tra gli operatori coinvolti. L'Aggiudicataria dovrà altresì prevedere la periodica rilevazione del gradimento del servizio da parte dell'utenza anche mediante utilizzo di strumenti digitali di raccolta e reporting. I relativi risultati potranno essere messi a confronto con analoghe rilevazioni messe in atto autonomamente dalla Stazione Appaltante.

L) PRECISAZIONI

Al fine di garantire una corretta comunicazione tra le parti nella soluzione di eventuali criticità su singoli casi che necessitano la revisione del PRI, la Stazione Appaltante può richiedere eventuali incontri in presenza o da remoto tra personale della Stazione Appaltante ed operatori della Ditta Aggiudicataria. Gli incontri vengono convocati dalla Stazione Appaltante che ne definisce luoghi e modalità.

5. OGGETTO, OBIETTIVI E REQUISITI DEL SERVIZIO LOTTO 2

Lotto 2 - FISIOTERAPIA PRESSO L'U.O.C. DI RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.) NEL DISTRETTO DI PIEVE DI SOLIGO

5.1. Attività riabilitative richieste

Il servizio comprende:

Attività riabilitative di Fisioterapia erogate da professionisti abilitati presso l'U.O.C. di Recupero e Riabilitazione Funzionale (R.R.F), Distretto di Pieve di Soligo, nelle sedi dell'Ospedale De Gironcoli di Conegliano e del Poliambulatorio di Pieve di Soligo. Il servizio dovrà garantire la risposta dal lunedì al venerdì (esclusi sabato e festivi) nella fascia oraria compresa tra le 15.15 e le 19.15 finalizzate all'erogazione delle seguenti tipologie di prestazione di seguito riportate:

Valutazione manuale di funzione muscolare. Bilancio articolare e muscolare generale (1 per ciclo di Training Deambulatorio-TD o Rieducazione Funzionale Semplice- RFS o Rieducazione Funzionale Complessa-RFC) Diadinamica Interferenziale Training deambulatorio del passo seduta Ultrasuono in acqua Rieducazione funzionale semplice Rieducazione funzionale complessa Ultrasuono a contatto Esercizi posturali e propriocettivi individuali Ried Motoria in gruppo Es. post. propriocettivi (Back School) 5 persone Linfodrenaggio Bendaggio elastico-compressivo Magnetoterapia Laserterapia (dove presente apparecchiatura) Tens

L'elenco esemplificativo del tipo di prestazioni potrà essere modificato in ragione di nuove disposizioni di legge riguardanti le prestazioni incluse nei Livelli Essenziali di Assistenza (L.E.A.)

Le prestazioni sopra riportate devono essere erogate sulla scorta delle indicazioni fornite dallo Specialista Fisiatra che ha previamente identificato i bisogni riabilitativi della persona in sede di visita fisiatrica mediante formulazione di P.R.I.

5.2. Attività di segreteria

E' richiesto all'aggiudicatario il servizio di segreteria di n. 30 ore settimanali complessive distribuite in n. 5 giorni alla settimana, 4 ore/die per ogni sede di erogazione delle prestazioni riabilitative, dal lunedì al venerdì esclusi sabato e festivi. Fermo restando il suddetto monte ore settimanale, il numero di ore e la ripartizione nella singola sede delle attività di front office potranno essere oggetto di modifica da parte della Stazione Appaltante.

Per tali postazioni la predetta Azienda mette a disposizione personal computer, software gestionali, stampanti, fotocopiatori.

Il servizio di segreteria riguarda la gestione di attività a carattere amministrativo, organizzate in attività di front office e di back office.

L'attività di front office viene svolta mediante le postazioni fisiche ("sportelli") attive messe a disposizione dall'Azienda ULSS2. E' prevista, per ogni sede, la presenza allo sportello del servizio con orario 15.15 - 17.15.

A scopo orientativo e non esaustivo, vengono richieste le seguenti macroattività:

- prenotazione appuntamenti per prestazioni di fisioterapia presso la medesima sede
- gestione amministrativa degli appuntamenti fissati precedentemente: comprende tutte quelle attività di presa in carico quali la verifica della presenza dell'utente nella lista degli appuntamenti, il controllo dei dati dell'assistito presenti nella dematerializzata, la verifica del pagamento ed eventuale assistenza, la registrazione dell'accesso, l'indirizzamento dell'assistito nell'ambulatorio di riferimento; tutte queste azioni, ed altre che dovessero rendersi necessarie, al fine di garantire l'accesso al servizio in conformità con le disposizioni vigenti presso l'Azienda appaltante.
- rilascio all'utente di certificati/attestazioni delle prestazioni prenotate ed eseguite, a fini lavorativi e/o assicurativi, ecc. secondo le indicazioni della stazione appaltante.

Gli strumenti (software) per l'adempimento delle suddette attività verranno forniti dall'Azienda ULSS in conformità con quanto in uso, con eventuali successive modifiche, al fine di alimentare correttamente i flussi informativi.

Attività di Back office

La Ditta deve garantire anche le attività di carattere amministrativo non direttamente a contatto con il pubblico. Tali attività sono:

- archiviazione documentazione varia secondo le modalità aziendali in uso;
- gestione linee telefoniche/posta elettronica/fax: comunicazioni con l'utenza (ad es. comunicazione dell'appuntamento, variazioni degli appuntamenti prenotati, informazioni su orari o altre specifiche relative al servizio offerto) e con il personale dell'Azienda appaltante coinvolto nei processi di erogazione del servizio oggetto di appalto;
- rendicontazione mensile cartacea e/o informatica delle prestazioni fisioterapiche erogate suddivise per singola sede di erogazione, per operatore e per tipologia

utilizzando gli applicativi presenti in Azienda ULSS e comunque secondo le modalità disposte dalla medesima;

- supporto per elaborazioni dati e statistiche qualora richiesto dalla ditta appaltante;
- predisposizione dei Piani di Lavoro (collocazione/gestione degli appuntamenti nelle agende informatiche/cartacee del personale fornito dalla ditta aggiudicataria che metterà a disposizione il software atto a tale funzione.

Le attività (front office-back office) di cui sopra, sono indicative ma non esaustive: l'elenco delle stesse o la modalità di esecuzione potrebbe subire delle variazioni, su disposizione della stazione appaltante, in funzione di un miglioramento del servizio o di un cambiamento nelle richieste regionali relative ai flussi informativi.

Nel caso di indisponibilità (programmata o imprevista, del personale sanitario, o nel caso in cui si renda necessario per qualsiasi ulteriore evenienza il rinvio di uno o più appuntamenti-prestazioni, la ditta aggiudicataria deve contattare telefonicamente l'utente provvedendo quanto prima all'assegnazione di un nuovo appuntamento. Qualora l'assistito richieda la disdetta di una prestazione già prenotata, la ditta aggiudicataria deve provvedere il prima possibile alla sostituzione nel piano di lavoro dell'appuntamento disdetto con un nuovo appuntamento di un altro utente.

In caso di assenza a qualunque titolo del personale di segreteria va garantita la presenza di un operatore per l'attività di front office (nel caso di assenza imprevista e non programmata la sostituzione deve avvenire entro il primo giorno lavorativo successivo).

Si riporta di seguito la normativa di riferimento che regola l'attività richiesta nel presente lotto:

- D.G.R. Veneto n. 320/2013, in materia di governo delle liste di attesa.
- D.G.R. Veneto n. 2227 del 9 agosto 2002 avente ad oggetto: "DPCM 29 novembre 2001 "Definizione dei livelli essenziali di assistenza" Disposizioni applicative e successive modifiche ed integrazioni D.G.R. Veneto n. 323/2018.
- Catalogo Veneto del Prescrivibile CVP versione 1.3 del 7 marzo 2018 e smi.
- Regolamenti e disposizioni interne in materia di gestione dei tempi di attesa e governo liste, recupero del credito, etc.
- Articolo 50 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e successive modifiche ed integrazioni in materia di "verifica e registrazione erogato per le prestazioni specialistiche ambulatoriali".

Per l'attività di back office l'Azienda ULSS metterà a disposizione presso le rispettive sedi: computer, fotocopiatrici, telefoni e modulistica relativa al servizio da erogare.

5.3. Volumi di attività

A titolo meramente esemplificativo, non esaustivo e non vincolante per l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, si elencano nella tabella sottostante le prestazioni/volumi che sono oggetto del servizio di cui al presente capitolato sulla base della normativa vigente:

Descrizione prestazione	N° prestazioni oggetto di gara
ELETTROTERAPIA ANTALGICA - DIADINAMICA	612
ELETTROTERAPIA ANTALGICA. Interferenziale	61
ULTRASUONOTERAPIA (a immersione)	612
ULTRASUONO A CONTATTO (testina mobile)	1836
RIEDUCAZIONE FUNZIONALE ATTIVA E/O PASSIVA PER PATOLOGIA SEMPLICE	13770
RIEDUCAZIONE FUNZIONALE ATTIVA E/O PASSIVA PER PATOLOGIA COMPLESSA	1683
RIED. MOTORIA IN GRUPPO (5 persone)	275
MAGNETOTERAPIA	2081
TENS SEDUTE 25' (CICLO 10 SEDUTE)	245
LASER TERAPIA	796
LINFODRENAGGIO	122
BENDAGGIO ELASTOCOMPRESSIVO	61
VALUTAZIONE MANUALE DI FUNZIONE MUSCOLARE	1040

5.4. Modalità di esecuzione dell'attività

La Ditta aggiudicataria deve provvedere a:

- A. assicurare la direzione e la vigilanza del servizio;
- B. assumere a proprio carico le responsabilità del buon funzionamento del servizio, programmando tutte le iniziative atte ad evitare possibili interruzioni dello stesso;

- C. gestire i rapporti giuridici, economici, normativi e disciplinari riferiti al personale in quanto di esclusiva competenza e responsabilità dell'aggiudicataria medesima;
- D. garantire la riservatezza delle informazioni relative agli assistiti che fruiscono delle prestazioni assistenziali oggetto del presente Capitolato;
- E. assicurare gli spostamenti degli operatori previsti presso le sedi dedicate al servizio senza costi aggiuntivi per la Stazione Appaltante;
- F. assicurare la gestione informatizzata del servizio garantendo risposta al debito informativo interno all'Azienda ULSS e relativo ai flussi regionali;
- G. garantire, per tutta la durata del contratto la stabilità del personale impiegato e la continuità degli operatori nominativamente indicati al momento dell'inizio del servizio;
- H. garantire, altresì, ove possibile, la continuità dell'abbinamento operatore-assistito;
- I. fornire entro 25 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, l'elenco nominativo del personale sanitario ed amministrativo di cui all'art. 6.1 del presente capitolato nonché fornire tempestivamente le relative modifiche all'elenco in caso di cessazione o nuovo inserimento di personale;
- J. fornire alla scadenza del mese la rendicontazione relativa al numero/tipo di prestazioni erogate come precisato nei par. 5.7 e 5.8, e così come richiesto dalla Stazione Appaltante;
- K. conservare presso la propria sede i singoli fogli di presenza degli operatori per l'eventuale visione/controllo da parte del personale dell'Azienda ULSS;
- L. conservare i fogli lavoro degli operatori con l'evidenza dell'avvenuta erogazione della prestazione (con la firma dell'utente che attesta la ricezione della prestazione medesima) come precisato all'art.5.8 del presente Capitolato Speciale, sia in forma cartacea che in formato elettronico, per consentirne la visione/controllo da parte del personale dell'Azienda ULSS.

5.5. Requisiti particolari del servizio

Il servizio deve essere erogato dal lunedì al venerdì entro la seguente fascia oraria indicativa: dalle 15.15 alle 19.15.

La fascia oraria individuata per l'erogazione delle prestazioni potrebbe variare (anticipando o ritardando l'orario di inizio) su indicazione del Direttore della U.O.C. R.R.F., o suo delegato, in funzione della necessità dell'Azienda appaltatrice di rispondere ai bisogni dell'utenza.

Durante l'orario di attività è obbligatoria la presenza di almeno due operatori della ditta aggiudicataria in ciascuna delle due sedi (Poliambulatorio Pieve di Soligo e De Gironcoli - Conegliano).

Per lo svolgimento del Servizio di Fisioterapia verrà messo a disposizione il materiale inventariato in dotazione, nelle rispettive sedi ove vengono erogate le prestazioni, e regolarmente inventariato.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà, in sede di esecuzione del Servizio, di richiedere all'aggiudicataria eventuali modifiche che si rendessero necessarie per sopravvenuti obblighi di legge o ritenute necessarie per un migliore svolgimento del servizio ai medesimi prezzi offerti dall'Aggiudicatario in sede di aggiudicazione del presente appalto, laddove presenti, ovvero determinati in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 36/2023.

Le modalità di erogazione del servizio saranno definite da opportuni protocolli operativi a seguito della stipula del contratto. I protocolli potranno essere ridefiniti e variati anche in corso di svolgimento del servizio per ottemperare a sopravvenuti obblighi di legge.

5.6. Presa in carico dell'utente

La presa in carico per trattamento riabilitativo avviene esclusivamente a seguito della visita di un medico fisiatra del Dipartimento di Riabilitazione Ospedale-Territorio dell'ULSS 2, il quale provvede a definire gli obiettivi del trattamento e il relativo P.R.I. indicando la classe di priorità per l'erogazione delle prestazioni di fisioterapia secondo normativa vigente. Al termine della visita fisiatrica, la documentazione verrà recapitata alla segreteria della ditta aggiudicataria che provvederà a contattare l'utente e a dare seguito all'erogazione delle prestazioni.

I tempi di presa in carico e la frequenza dei trattamenti saranno definiti dal medico fisiatra in sede di visita e saranno comunicati contestualmente alla segnalazione del paziente alla segreteria della ditta aggiudicataria. L'avvio delle prestazioni riabilitative ambulatoriali deve rispettare l'attuale normativa regionale, ed eventuali successive modifiche/integrazioni, che prevede tre fattispecie:

- **B (breve)**
- **D (differita)**
- **P (programmabile)**

La programmazione delle attività finalizzate all'erogazione e rendicontazione delle attività è a carico della ditta aggiudicataria.

I tempi e la modalità di erogazione (durata, sospensione, recupero, riprogrammazione etc...) dovranno comunque essere congruenti con quanto parallelamente avviene presso le sedi di erogazione delle prestazioni ambulatoriali dell'Azienda appaltante.

L'evidenza di tale programmazione deve essere accessibile anche digitalmente e in tempo reale all'azienda appaltante.

5.7. Documentazione clinica

Oltre agli adempimenti amministrativi (vd sopra "attività della segreteria"), la presa in carico riabilitativa dell'utente dovrà essere documentata dal singolo professionista su cartella clinica (preferibilmente informatizzata anche al fine di ridurre l'impatto ambientale) attraverso strumenti definiti o comunque condivisi preventivamente con la Stazione appaltante a seguito di aggiudicazione e nel corso dell'appalto.

5.8. Documentazione dell'avvenuta erogazione delle prestazioni riabilitative

Oltre alla rendicontazione informatizzata è richiesto di documentare con modelli cartacei le prestazioni erogate. La rendicontazione dovrà essere raccolta per paziente, per mese e per operatore; dovrà essere controfirmata dall'utente/caregiver e sarà conservata presso l'aggiudicatario e messa a disposizione per l'attività di verifica e monitoraggio da parte della Stazione Appaltante.

I modelli da utilizzare saranno forniti dalla Stazione Appaltante a seguito di aggiudicazione nel corso degli incontri che si terranno al fine di definire i protocolli operativi.

5.9. Rapporti con l'utenza

Particolare attenzione verrà data alla valutazione di quanto sarà dichiarato nell'offerta tecnica relativamente alla gestione dei rapporti con l'utenza, soprattutto riguardo a tutto ciò che possa facilitare l'utente nel ricevere le corrette informazioni e a comunicare con la Ditta Aggiudicataria, oltre alle modalità con cui la Ditta stessa provvederà a garantire la continuità dei trattamenti anche attraverso una efficace trasmissione delle informazioni tra gli operatori coinvolti. L'Aggiudicataria dovrà altresì prevedere la periodica rilevazione del gradimento del servizio da parte dell'utenza anche mediante utilizzo di strumenti digitali di raccolta e reporting. I relativi risultati potranno essere messi a confronto con analoghe rilevazioni messe in atto autonomamente dalla Stazione Appaltante.

6. REQUISITI E COMPETENZE DEL PERSONALE

Per tutti i lotti.

L'aggiudicataria è tenuta ad espletare il servizio oggetto del presente appalto mediante l'utilizzo di personale sanitario qualificato, in numero adeguato, e in possesso dei seguenti requisiti:

Laurea in Fisioterapia abilitante alla professione sanitaria di Fisioterapista – classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione L/SNT2 di cui al D.I. 19.02.2009; ovvero diploma universitario di Fisioterapista di cui al D.M. del Ministro della Sanità 14.09.1994, n. 741; ovvero diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al Diploma universitario, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi (D.M. 27.07.2000); iscrizione all'Albo della professione sanitaria di fisioterapista entro i termini previsti dalla normativa in materia. Almeno un fisioterapista deve essere in possesso di specifico attestato comprovante la competenza in materia di Linfodrenaggio; la permanenza dei predetti requisiti deve sussistere per l'intera durata del contratto, pena la risoluzione dello stesso;

Oltre alle competenze previste dal profilo professionale di appartenenza, ai professionisti sono richieste specificatamente le seguenti conoscenze/competenze:

- buona capacità di lavoro in team
- buona capacità di relazione con l'utente e i suoi familiari, etc.
- buona conoscenza delle principali modalità di informazione/educazione del Care Giver (CG) all'interno dell'obiettivo definito dal PRI
- buona conoscenza delle principali problematiche riabilitative relative a patologie neurologiche, alla disabilità correlata a demenza e alla traumatologia nell'anziano
- buona conoscenza e padronanza nell'utilizzo delle principali tecniche di gestione delle problematiche respiratorie compreso l'utilizzo dei principali ausili facilitatori
- buona conoscenza dei principali ausili per il domicilio (indicazioni, controindicazioni, utilizzo)
- conoscenza base degli ausili per Comunicazione Alternativa Aumentativa (CAA) ed ICT (Information Communication Technology)

- conoscenza di base delle problematiche fonoarticolatorie, cognitive, deglutitorie al fine di facilitare eventuali segnalazioni al Medico Fisiatra responsabile del Piano Riabilitativo Individuale (PRI) qualora venga ritenuto necessario un approfondimento
- competenza comprovata da percorso riconosciuto di specializzazione in linfodrenaggio (almeno un fisioterapista per il LOTTO 1 ed un fisioterapista per il LOTTO 2)
- conoscenza e capacità di utilizzo degli strumenti informatici previsti dalle procedure del servizio di cui al presente capitolato

Tra i professionisti sopra descritti, dovrà essere individuato sin dal momento dell'avvio del servizio un Referente, che garantisca l'interfaccia con l'Azienda al fine di garantire la gestione unitaria dei rapporti con la Stazione Appaltante.

In caso di aggiudicazione di più lotti, il Referente potrà essere unico.

Ai sensi della Direttiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio Decreto relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale del 04/03/2014, n° 39, in attuazione della e dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68 GAI, l'Appaltatore si obbliga ad acquisire il certificato penale del casellario giudiziale del personale impiegato per l'espletamento del servizio che abbia diretto contatto con minori, anche per soli fini sostitutivi, garantendo costantemente l'inesistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquiesse 609-undecies del codice penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minore.

6.1. Obblighi dell'aggiudicatario in merito al personale

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'aggiudicatario, sia nei confronti dei terzi che nei confronti dell'Azienda ULSS n. 2.

L'Aggiudicatario è tenuto a presentare all'Azienda, prima della stipula del contratto:

- l'elenco nominativo degli operatori che espleteranno il servizio, specificando per ciascuno di essi la qualifica, il titolo di studio, di abilitazione all'esercizio della professione, attestazione di iscrizione all'albo, Curriculum Vitae e relativi attestati di formazione specifica (ad esempio in materia di linfodrenaggio ove richiesto);
- le polizze RC Professionali degli esercenti la professione sanitaria, previste dall'art. 18 del presente Capitolato;
- le dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, dei singoli operatori di non incorrere nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

La predetta documentazione dovrà essere presentata in occasione di qualsiasi nuovo inserimento di personale, unitamente alla documentazione di cui sopra riferita all'operatore da inserire. Inoltre, il personale neo inserito dovrà essere sottoposto ad un adeguato periodo di affiancamento necessario a conseguire la piena autonomia nello svolgimento

delle prestazioni richieste. La tipologia di percorso previsto dalla Ditta Aggiudicataria è ritenuto determinante per garantire un servizio qualitativamente elevato all'utenza.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare entro 7 giorni dalla richiesta della Stazione Appaltante i dati relativi alla consistenza del personale impiegato nei sei mesi precedenti, precisando il numero di unità, il monte ore, il CCNL applicato, le qualifiche, i livelli retributivi, gli scatti di anzianità, le sedi di lavoro, l'indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente.

Il personale:

- deve essere in possesso di idoneità fisica all'impiego e delle certificazioni previste dalla normativa vigente in materia di Covid 19, se previste;
- non deve trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art.53 del Dlgs 165/2001;
- qualora non sia cittadino italiano, deve possedere buona conoscenza della lingua italiana.

Il personale sanitario addetto al presente servizio deve essere in regola rispetto a quanto previsto dal programma ECM (Educazione Continua in Medicina).

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare, qualora richiesta, la posizione del personale impiegato rispetto al programma ECM; dovrà inviare al DEC o suo assistente, entro il mese di gennaio di ogni anno, l'elenco dei professionisti indicando il numero di crediti ottenuti da ciascuno nell'anno precedente e i relativi corsi.

In sinergia con la Stazione appaltante si rende necessaria una condivisione su base annuale di attività di mentoring, di piani e percorsi formativi, assicurando la partecipazione del personale agli stessi, anche nel caso di eventi formativi organizzati dall'Azienda ULSS n. 2 o da altre Strutture sanitarie.

Le eventuali spese dovute per attività di aggiornamento, saranno a carico dell'Appaltatore. Il personale dovrà essere opportunamente istruito in merito ai protocolli, sistemi informativi, regolamenti aziendali in vigore presso l'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana.

La direzione e la vigilanza del servizio sono affidate alla Ditta Aggiudicataria; l'Azienda ULSS n.2 non avrà alcun rapporto di lavoro diretto con il personale inserito dall'Aggiudicataria, e giuridicamente legato a quest'ultimo, poiché il servizio sarà svolto con organizzazione e gestione autonoma da parte dell'Aggiudicataria stessa, senza diretti interventi gerarchici e dispositivi della Stazione appaltante sul suddetto personale.

L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, previsti dalle vigenti disposizioni in materia, nonché assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle prescrizioni contrattuali, di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni

ed igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di quelle che dovessero essere successivamente emanate, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il personale è sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del medico competente della ditta ed è sottoposto alle vaccinazioni previste in relazione alle mansioni assegnate ed ai rischi a cui è sottoposto.

Il personale dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità. E' a carico della Ditta Aggiudicataria la predisposizione e l'effettuazione delle visite periodiche ed altri adempimenti previsti per il personale dipendente, collaboratori e/o soci lavoratori impiegati nelle mansioni. In tal senso l'Azienda ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento dell'appalto.

L'attività di monitoraggio da parte dell'Azienda ULSS in merito agli obblighi previsti dal presente articolo non esonera le responsabilità del fornitore per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone.

La Ditta Aggiudicataria è obbligata altresì ad attuare, nei confronti del personale impiegato nelle attività oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino al loro rinnovo. I suddetti obblighi vincolano il contraente anche nel caso che egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto. Per quanto ivi non previsto valgono le disposizioni sulla legislazione del lavoro.

6.2. Dotazione del personale

Tutto il personale dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, corredato di fotografia, riportante i propri dati identificativi eventualmente anche numerici, la prestazi professionale, nonché della denominazione della ditta di appartenenza.

Il personale fisioterapista dovrà essere munito di abbigliamento (eventuale divisa) e calzature rispondenti ai requisiti di legge, il cui costo sarà a totale carico dell'Aggiudicataria.

L'Appaltatore dovrà dotare, a proprie spese, il proprio personale di tutti i dispositivi di protezione individuale, necessari per l'esecuzione delle attività connesse con l'espletamento del presente appalto, secondo le vigenti disposizioni di legge e secondo quanto previsto nel presente Capitolato. Viene fatta eccezione per quei dispositivi di protezione individuale prescritti dal Responsabile/preposto del Reparto/Servizio dell'Azienda ULSS 2 per l'accesso alle relative strutture, per i quali la fornitura e le indicazioni di utilizzo saranno fornite dalla Stazione Appaltante.

Per il Lotto 1, in caso di utilizzo di software web based per l'inserimento in tempo reale dell'attività (vedi capitolo 4.4 paragrafo C), ogni operatore dovrà essere dotato di

dispositivi mobili secondo le specifiche che verranno fornite dalla Stazione Appaltante (dispositivi IOS o Android dotati di connessione stabile alla rete dati).

6.3. Continuità del servizio ed assenze del personale

L'aggiudicataria assume a proprio carico le responsabilità del buon funzionamento del servizio, programmando tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del medesimo, è tenuta a garantire altresì la presenza del personale idoneo e qualificato nonché la continuità del servizio.

I servizi oggetto del presente Capitolato dovranno essere espletati con assoluta continuità come definito dal P.R.I. La Ditta aggiudicataria, pertanto, per nessuna ragione potrà sospendere o non eseguire, in tutto o in parte, le attività oggetto del presente servizio, pena la risoluzione del contratto, fatta salva l'ipotesi di sciopero del personale, o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali le ferie, le aspettative, le malattie, gli infortuni).

In caso di assenza non prevedibile, che si prolunga oltre 2 giorni lavorativi l'aggiudicatario è tenuto ad avvisare tempestivamente l'utenza ed individuare il personale sostitutivo comunicando alla stazione appaltante i nominativi, (in caso di nuovo personale inviare qualifica e relative delle abilitazioni professionali). Deve essere garantita la continuità terapeutica attraverso la presa visione della documentazione clinica dei pazienti trattati.

Per tutti i lotti, in caso di lunghe assenze programmate e prevedibili del personale (a titolo esemplificativo per ferie estive, congedi o cessazione del rapporto di lavoro), la comunicazione dei sostituti nominativi dei sostituti, dovrà avvenire, quanto meno, con 5 (cinque) giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data di sostituzione. Dovrà essere garantito il passaggio di consegne tra il personale uscente ed il nuovo incaricato. Il personale in sostituzione dovrà essere in possesso dei requisiti sopra indicati ai punti 6 e 6.1 del presente capitolato. Dovrà inoltre essere prevista l'attività di affiancamento da parte di personale esperto dell'Aggiudicatario, i cui costi saranno a totale carico dell'Appaltatore.

6.4. Condotta del personale

L'Aggiudicataria deve vigilare affinché il proprio personale:

- segnali subito al proprio referente ogni criticità o disfunzione, organizzativa o tecnica, che si rilevasse durante lo svolgimento dell'appalto o che risultasse pregiudizievole per lo svolgimento dell'appalto o per l'Azienda ULSS 2;
- tenga sempre un comportamento corretto e adeguato, con la diligenza professionale specifica che le prestazioni in appalto richiedono, nel rispetto del proprio ruolo e delle competenze specifiche assegnate;
- garantisca la riservatezza delle informazioni acquisite;
- non prenda ordini da estranei in merito all'espletamento dell'appalto;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;

- a seguito di attività svolte nel presente appalto non tragga profitto per eventuali attività in regime particolare (privato);
- ottemperi alle disposizioni di cui al dal D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", e di cui al Codice di comportamento dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana di cui all'art. 24 del presente capitolato.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.

Le segnalazioni e le richieste dell'Azienda ULSS 2 in questo caso, saranno vincolanti per la ditta Aggiudicataria.

Provvederà altresì alla sostituzione del personale qualora l'Azienda ULSS n. 2 ne faccia richiesta, e laddove tale personale abbia dato origine a lagnanza o tenuto comportamenti non corretti, ovvero qualora quest'ultimo non consenta il buon svolgimento delle attività, oppure nel caso in cui l'operatore sia oggetto di due contestazioni segnalate dalla Stazione appaltante all'Aggiudicatario.

Nel caso in cui il personale dell'Appaltatore ponga in essere comportamenti, atteggiamenti e attività tali da non consentire il buon svolgimento servizio e tali da costituire grave inadempimento, o qualora il predetto personale violi gli obblighi di cui ai regolamenti citati nel presente capitolato, la Stazione Appaltante potrà risolvere di diritto il contratto (art.1456 Codice Civile) e incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni ulteriore conseguente danno subito (art.1382 Codice Civile).

6.5. Benessere organizzativo

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a periodiche indagini relative allo stato di benessere fisico, psicologico e sociale dei propri lavoratori al fine di monitorare il benessere organizzativo interno. Dovrà essere inoltre data evidenza alla Stazione Appaltante delle relative azioni correttive che verranno definite e messe in atto a seguito di tali indagini e dei conseguenti cambiamenti ottenuti.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Per tutti i lotti

L'Azienda ULSS, attraverso il proprio personale referente, può effettuare tutti i controlli necessari sulle prestazioni della Ditta aggiudicataria, affinché le stesse siano rispondenti a quanto previsto nel presente Capitolato, integrato da quanto esplicitato nel Progetto proposto.

Per **sistema di monitoraggio e controllo** si intende quello strumento volto a:

- A. controllare l'esistenza o meno delle condizioni essenziali del Servizio prestato dall'Aggiudicataria

- B. monitorare il livello del Servizio prestato dall'Aggiudicataria, valutando, pertanto, la performance fornita da quest'ultima;
- C. sondare la qualità percepita dai destinatari del servizio anche attraverso eventuali segnalazioni raccolte dal Servizio Relazioni con il Pubblico (URP);
- D. valutare la conformità dell'organizzazione aziendale della Ditta per garantire il rispetto delle richieste contrattuali.
- E. verificare il rispetto di specifici Service Level Agreement (SLA) stabiliti nel Capitolato di cui alla presente procedura. Il relativo calcolo e verifica avverrà su base giornaliera con cadenza periodica.

Più precisamente, tale monitoraggio viene posto in essere per valutare se la performance prestata dall'Aggiudicataria è in linea con gli obiettivi di servizio affidati e quindi implementare azioni di miglioramento.

Per requisiti del servizio, si intendono gli elementi essenziali che connaturano la prestazione resa dalla Ditta aggiudicataria e che la stessa è tenuta a garantire all'Azienda ULSS.

Il servizio offerto dalla Ditta aggiudicataria sarà oggetto di verifica periodica riguardo al rispetto del Capitolato, oltre che per quanto dichiarato dalla Ditta stessa nel Progetto di appalto.

Tale tipologia di controllo ha lo scopo di accertare l'esistenza o meno dei requisiti minimi ed essenziali del servizio, senza i quali il servizio stesso non può considerarsi tale. Tale attività è, pertanto, volta a garantire l'esecuzione della prestazione dovuta secondo quanto indicato nel contratto e valutare la rispondenza a quanto dichiarato e/o previsto.

7.1. Attività di controllo del Direttore dell'Esecuzione (DEC)

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto si riserva di verificare in qualsiasi momento il corretto adempimento degli obblighi contrattuali, la regolare esecuzione e la qualità del servizio svolto. L'Appaltatore è tenuto alla corretta esecuzione del servizio secondo quanto disposto dal presente documento.

In caso di inadempimenti o deficienze nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, verbalizzati in contraddittorio con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e con il responsabile della Ditta aggiudicataria, o suo delegato, la Stazione appaltante ha facoltà di diffidare l'affidatario del servizio ed ordinare l'esecuzione immediata o la ripetizione delle prestazioni necessarie per il regolare andamento del servizio, a cui l'affidatario deve ottemperare entro il termine di 15 giorni. Ove ciò non fosse possibile, la Stazione appaltante provvederà a quantificare il livello di disservizio applicando le penalità di cui al presente documento.

Nel caso in cui le fattispecie sopra descritte costituiscano grave inadempimento, la Stazione appaltante potrà risolvere di diritto il contratto (art. 1456 Codice Civile) e incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni ulteriore conseguente danno subito (art. 1382 Codice Civile).

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere, ogni qualvolta lo ritenga necessario, a controlli programmati e/o estemporanei, per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato e nel progetto di svolgimento del servizio predisposto dalla ditta in sede di gara.

Entro la conclusione del periodo di prova, qualora vengano rilevate delle criticità, la Ditta aggiudicataria è tenuta a porre in essere gli interventi utili al loro superamento.

7.2. Collegamento tra Aggiudicatario ed Azienda appaltante

E' necessario che la ditta aggiudicataria adotti e concordi una "modalità comunicativa efficiente e tempestiva" tra i professionisti che svolgono le attività previste nel presente appalto, nei confronti del personale dell'ULSS 2 coinvolto nel PRI (Fisiatra o suo delegato) e il coordinatore/referente del CD in caso di prestazioni effettuate presso CD. Questo al fine di monitorare/variare il singolo progetto riabilitativo sulla base degli obiettivi prefissati al momento della presa in carico.

Si richiede all'aggiudicatario di mettere a disposizione un referente che si rapporti con la Stazione appaltante per la gestione di tutte le aree di attività ordinaria (clinica, organizzativa ed amministrativo-contabile).

L'Azienda ULSS 2 effettuerà il monitoraggio del servizio con possibilità, in caso di inadempienza, di risoluzione del contratto, ai sensi dell'Art. 22 del presente Capitolato.

7.3. Modalità di esecuzione

Le azioni di controllo e monitoraggio saranno messe in atto mediante:

1. effettuazione di visita fisiatrica di controllo, quando prevista dal Medico Fisiatra nel PRI o su richiesta del Fisioterapista
2. presa visione della relazione finale del Fisioterapista e confronto con quanto emerso alla visita di controllo
3. incontri con il referente dell'aggiudicatario convocati dalla Stazione appaltante con lo scopo di monitorare l'andamento delle attività, di evidenziare eventuali criticità e di pianificare le relative azioni correttive;
4. somministrazione di questionari, volti a raccogliere il gradimento dell'utente rispetto alla presa in carico (rispetto dei tempi di attesa, puntualità, raggiungimento degli obiettivi, ecc). I questionari di gradimento saranno somministrati in occasione di visita fisiatrica, accesso di operatore Ulss o mediante altra modalità;
5. verifica delle prestazioni erogate mediante software, in tempo reale. Viene verificata la congruenza tra l'agenda pianificata rispetto alle prestazioni erogate (orario di inizio e termine della prestazione).
6. verifica delle prestazioni erogate mediante controllo di eventuali moduli cartacei corredati da firma dell'utente

Nel caso in cui vengano riscontrate delle criticità nelle sei aree di cui sopra, la Ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile ad incontrare l'Azienda per la condivisione delle

stesse e delle opportune azioni di miglioramento entro 15 giorni dalla loro segnalazione. Inoltre l'Azienda potrà procedere con formale contestazione e/o l'eventuale applicazione delle penali.

Se entro 20 giorni successivi dall'incontro, i correttivi condivisi, non vengono apportati, la non conformità di almeno il 30% delle attività monitorate determinerà l'insufficienza della qualità del servizio erogato e l'applicazione di quanto previsto al successivo art. 8.

8. CONTESTAZIONI, INADEMPIMENTI E PENALITÀ

Per tutti i lotti

Qualora nel corso dei controlli il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni del del Capitolato o del Disciplinare di gara, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

L'applicazione delle penali avverrà di norma a seguito di controlli svolti ai sensi delle disposizioni contenute nel presente documento nonché di verifiche puntuali o a campione delle prestazioni eseguite dall'Appaltatore.

Qualora le attività non siano conformi a quanto stabilito nel presente Capitolato, l'Azienda ULSS 2 farà pervenire alla Ditta aggiudicataria, per iscritto, a mezzo di raccomandata a/r o PEC, le osservazioni e le eventuali contestazioni e i rilievi conseguenti ai controlli effettuati dal proprio personale incaricato; comunicherà altresì eventuali prescrizioni alle quali la Ditta aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi che l'Azienda ULSS indicherà.

8.1. Penali

In caso di rilievo durante i controlli di non conformità, l'Azienda ULSS si riserva di applicare le penali come di seguito specificato:

1. Mancato rispetto dei tempi per il contatto dell'utente (solo Lotto 1):
 - A. Ritardi nella comunicazione della data di presa in carico superiori ad 1 giorno verificatisi in percentuale superiore al 5% rispetto al totale dei contatti per mese di competenza e per Distretto dell'Azienda ULSS 2 eseguiti dal personale dell'aggiudicatario: si applicherà una penale dello 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale, parametrato mensilmente, per ogni giorno di ritardo;
 - B. Ritardi nell'effettuazione del primo accesso rispettivamente superiori od uguali a:
 - 1 giorno lavorativo per i casi indifferibili (lotto 1)
 - 2 giorni lavorativi per i casi ordinari (lotto 1)
 - 5 giorni lavorativi per i casi programmabili (lotto 1)verificatisi in percentuale superiore al 5 % rispetto al totale degli accessi per mese di competenza e per Distretto dell'Azienda ULSS 2 eseguiti dal personale dell'aggiudicatario si applicherà una penale dello 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;
La penale non si applica nel caso in cui i ritardi siano dovuti a cause non imputabili all'aggiudicatario.
2. Mancato rispetto della frequenza delle sedute prevista ed esplicitata nel PRI in percentuale superiore al 5% rispetto al totale dei PRI per mese di competenza e

per Distretto dell'Azienda ULSS 2 eseguiti dal personale dell'aggiudicatario si applicherà una penale di di € 1.000,00.

La penale non si applica nel caso in cui i ritardi siano dovuti a cause non imputabili all'aggiudicatario;

3. Mancata puntualità negli accessi su segnalazione dell'utenza e verificata in contraddittorio con l'aggiudicatario: per ritardi superiori a 1 ora verificatisi in percentuale superiore al 5% rispetto al totale degli accessi per mese di competenza e per Distretto dell'Azienda ULSS 2 eseguiti dal personale dell'aggiudicatario si applicherà una penale di € 1.000,00;

La penale non si applica nel caso in cui i ritardi siano dovuti a cause non imputabili all'aggiudicatario.

4. Mancato rispetto dei tempi di invio della relazione prevista nel piano di presa in carico (superiore a 5 giorni rispetto ai 10 previsti) verificatisi in percentuale superiore al 5 % rispetto al totale degli accessi per mese di competenza e per Distretto dell'Azienda ULSS 2 eseguiti dal personale dell'aggiudicatario si applicherà una penale dello 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.
5. Produzione insufficiente di documentazione dell'intervento eseguito, verificatasi in percentuale superiore al 5% rispetto al totale dei PRI per mese di competenza e per Distretto dell'Azienda ULSS 2 eseguiti dal personale dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario dovrà corrispondere all'Azienda ULSS 2 una penale di € 1.000,00;
6. Mancate sostituzioni dell'operatore dell'aggiudicatario in caso di assenza programmabile superiore ai 2 giorni, verificatesi in percentuale superiore al 5% rispetto al totale dei PRI per mese di competenza e per Distretto dell'Azienda ULSS 2 eseguiti dal personale dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario dovrà corrispondere all'Azienda ULSS 2 una penale di € 1.000,00.
7. Mancata comprova della sussistenza delle polizze assicurative di cui all'art. 18 del presente Capitolato. L'aggiudicatario dovrà corrispondere all'Azienda ULSS 2 una penale di € 2.000,00.

Nel caso di mancato o ritardato avvio del servizio per causa imputabile all'aggiudicatario entro i termini di cui all'art.2 del presente documento, la Stazione appaltante potrà applicare una penale giornaliera pari ad Euro 2.000,00=.

Le penali dovute per il ritardato adempimento non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite dal presente articolo, saranno contestate all'Appaltatore per iscritto.

L'Appaltatore potrà comunicare, in ogni caso, per iscritto le proprie deduzioni supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari e continuativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio insindacabile della Stazione

appaltante, a giustificare l'inadempimento, saranno applicate all'Appaltatore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale o a titolo avverrà, senza bisogno di diffida ulteriore rispetto a quanto previsto dal presente articolo, accertamento o procedimento giurisdizionale, in via prioritaria sulla prima fattura in scadenza e, se non sufficiente, mediante ritenzione sulle somme spettanti all'Appaltatore - in esecuzione del rapporto intrattenuto con la Stazione appaltante o a qualsiasi altro titolo dovute - e/o sulla cauzione. Nel caso di incameramento totale o parziale della cauzione, l'Appaltatore dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario

La richiesta e/o pagamento delle penali di cui al presente articolo, non esonera l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima.

Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte all'Impresa raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale del contratto, la Stazione appaltante ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il contratto, oltre il risarcimento di tutti i danni.

L'Appaltatore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato non preclude il diritto della Stazione appaltante di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Per le suddette penali verranno emesse di note di addebito da parte della Stazione appaltante, che potranno essere scontate mediante decurtazione del corrispettivo dovuto in sede di pagamento.

9. MODALITÀ GENERALI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Per tutti i lotti

9.1 Requisiti/Compiti generali del servizio

La Ditta aggiudicataria deve provvedere a:

- a) assicurare la direzione e la vigilanza del servizio;
- b) assumere a proprio carico le responsabilità del buon funzionamento del servizio, programmando tutte le iniziative atte ad evitare possibili interruzioni dello stesso;
- c) gestire i rapporti giuridici, economici, normativi e disciplinari riferiti al personale in quanto di esclusiva competenza e responsabilità dell'aggiudicataria medesima;
- d) garantire la riservatezza delle informazioni relative agli assistiti che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente Capitolato;
- e) assicurare gli spostamenti degli operatori previsti presso le sedi dedicate al servizio senza costi aggiuntivi per la Stazione Appaltante;
- f) assicurare la gestione informatizzata del servizio garantendo risposta al debito informativo interno all'Azienda ULSS e relativo ai flussi regionali;

- g) garantire, per tutta la durata del contratto la stabilità del personale impiegato e la continuità degli operatori nominativamente indicati al momento dell'inizio del servizio;
- h) garantire, altresì, ove possibile, la continuità dell'abbinamento operatore-assistito;

A richiesta dell'Azienda ULSS l'aggiudicatario dovrà fornire tutti i dati richiesti e concernenti a titolo esemplificativo e non esaustivo, dati concernenti il personale impiegato nei servizi, relativi ai mezzi utilizzati per gli spostamenti con relativi chilometri percorsi, attrezzature/dispositivi impiegati nel servizio ecc.

DOTAZIONE DI VEICOLI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta Aggiudicataria con automezzi/veicoli individuati dalla stessa (ad es. di proprietà della medesima, o in leasing contratto dalla medesima, ecc.).

Tutti i veicoli devono essere muniti di carta di circolazione e adeguata copertura assicurativa. Sono a totale carico dell'Aggiudicatario le spese imputabili all'utilizzo di veicoli per i trasferimenti del personale presso il domicilio degli utenti, ovvero presso le sedi aziendali dell'ULSS 2 Marca Trevigiana in occasione di eventi formativi o riunioni; in particolare rientrano tra le predette spese (ma non esclusivamente) il rifornimento del carburante, la manutenzione ordinaria e straordinaria, la copertura assicurativa, gli interventi di carrozzeria e meccanica, le imposte e tasse.

Il corrispettivo onnicomprensivo previsto per l'esecuzione del presente servizio, ricomprende anche le predette spese.

9.2 Direttore dell'esecuzione contrattuale e referenti dell'appaltatore

L'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, prima della stipula del contratto, nominerà un Direttore dell'esecuzione contrattuale – di seguito denominato altresì DEC- ed eventuali assistenti al DEC che provvederanno al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stesso, assicurandone la regolare esecuzione e verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

L'aggiudicataria è tenuta a indicare, contestualmente alla decorrenza del servizio e con aggiornamento in caso di cambiamenti significativi o su richiesta dell'Azienda, il nominativo, il recapito telefonico e l'indirizzo email di almeno un proprio referente.

Il referente dovrà provvedere:

- a) alla gestione tecnica del servizio nel suo complesso tenendo i rapporti funzionali con i Servizi dell'Azienda ULSS n. 2, assicurando la propria reperibilità durante le fasce orarie di espletamento delle attività oggetto della presente gara;
- b) al monitoraggio del corretto svolgimento del servizio rapportandosi con i Direttori delle UUOO dell'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana o loro delegati, funzionalmente interessati;
- c) alla supervisione tecnica e costante agli interventi degli operatori;
- d) alla partecipazione ad eventuali incontri di coordinamento convocati dalla Stazione appaltante;

e) alla collaborazione con i Servizi dell'Azienda ULSS per le visite di monitoraggio e verifica programmate presso i centri di erogazione e a domicilio e richieste dal DEC o da altro personale autorizzato dell'Azienda ULSS n. 2;

f) ad intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio.

La presenza dei referenti dell'aggiudicataria in situazioni di particolare complessità, o comunque ove necessaria, non comporta alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione.

10. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

Per tutti i lotti

L'Aggiudicataria è tenuta:

- a mantenere riservati i dati economici, statistici, amministrativi, concernenti l'utenza, (intesa sia come assistiti che come fornitori/collaboratori a qualsiasi titolo) e il personale dell'Azienda, che vengono portati a sua conoscenza, in relazione all'effettuazione delle prestazioni di cui alla presente procedura che sono stati formalmente dichiarati riservati dall'Azienda e nel rispetto del Regolamento UE n. 679 del 04.05.2016 in materia di protezione dei dati personali, denominato "General Data Protection Regulation", in vigore dal 25.05.2018;
- a designare un Responsabile della Protezione dei Dati Personali (detto Dpo), mediante contratto o altro atto equipollente, in possesso di specifici requisiti come competenza, esperienza, indipendenza, autonomia di risorse, con il compito di garantire la tutela della privacy attraverso la verifica della corretta applicazione del Regolamento, la formazione del personale, ecc.. Al fine di garantire un trattamento lecito e trasparente, tale soggetto dovrà:
- tenere il registro dei trattamenti (solo per gli organismi con più di 250 dipendenti), ove indicare le operazioni poste in essere, utile per valutare i rischi;
- adottare idonee misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei trattamenti;
- notificare le violazioni di dati personali all'autorità di controllo, entro le 72 ore dalla scoperta;
- non divulgare i dati in alcun modo ed in qualsiasi forma;
- non fare oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo dei dati per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o comunque, a ridurre al minimo, qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, eliminare il rischio di accesso non autorizzato o non conforme;
- nominare per iscritto eventuali incaricati del trattamento, persone autorizzate al trattamento dei dati sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti dei dati sensibili;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, a controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi.

L'Aggiudicataria si impegna ad usare nei confronti di tali dati riservati un livello di discrezione non inferiore alla cura e discrezione usate dalla stessa nei confronti di propri dati di natura simile.

L'Aggiudicataria è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi. Si impegna, altresì, ad attenersi scrupolosamente alla normativa vigente sul trattamento dei dati e a comunicare all'Azienda i nominativi dei propri collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

Gli obblighi sopra elencati non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio, nonché, salva diversa pattuizione, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Aggiudicataria sviluppi o realizzi in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Conformemente, l'Azienda manterrà riservate le informazioni tecniche dell'Aggiudicataria che venissero portate a sua conoscenza, nonché i dati tecnici forniti dalla stessa.

L'Aggiudicataria, infine, è tenuta a consegnare, al termine del rapporto contrattuale e su supporto informatico, tutti i dati e le informazioni di carattere anagrafico e statistico riguardanti la fornitura ed il servizio svolto.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Azienda ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Azienda stessa ed ai terzi.

Per il trattamento dei dati e il consenso al trattamento si richiama espressamente l'art.19 del presente documento.

11. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Per tutti i lotti

Successivamente all'aggiudicazione, sarà stipulato apposito contratto, ai sensi e con le modalità previste all'art. 18 del D. Lgs. n. 36/2023.

Il contratto verrà stipulato entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto saranno a carico dell'Aggiudicataria.

Per quanto concerne l'imposta di bollo, troveranno applicazione le disposizioni del D.P.R. 642/1972, la Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 97/E del 27/03/2002, la Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 11/E del 03/04/2006 e la Legge n. 71 del 24/06/2013, l'Allegato I.4 al Codice e la Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 22/E del 28/07/2023.

Formeranno parte integrante e sostanziale del contratto e saranno materialmente allegati i seguenti documenti:

Formeranno parte integrante e sostanziale del contratto e saranno materialmente allegati i seguenti documenti:

- il capitolato speciale d'appalto;
- gli eventuali chiarimenti forniti in sede di gara;
- l'offerta economica;
- dichiarazione resa ai sensi dell'art. 26 comma 3-bis della L. 488/1999.

Formeranno parte integrante e sostanziale del presente contratto, anche se non materialmente allegati i seguenti documenti:

- progetto tecnico presentato in sede di gara dall'Aggiudicatario;
- accordo per la nomina a Responsabile Esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679;
- cauzione definitiva presentata dall'Aggiudicatario;
- polizza assicurativa presentata dall'Aggiudicatario.

In caso di urgenza, il committente, nelle more della stipula del contratto, può disporre l'anticipata esecuzione dello stesso, ai sensi dell'art. 17, commi 8 e 9, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i...

Nel caso in cui l'Aggiudicataria si sciogla dal vincolo dell'aggiudicazione e, conseguentemente, non stipuli il contratto, l'Azienda si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria definitiva di gara, al fine di individuare il nuovo offerente affidatario.

L'Azienda si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria anche nel caso di risoluzione del contratto.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., il contratto sarà stipulato, in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

L'Azienda nel contratto sottoscritto con l'Aggiudicataria inserirà, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essa si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 136/2010 s.m.i., ed in particolare dall'art. 21 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

12. GARANZIA DEFINITIVA A CORREDO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per tutti i lotti

L'Aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, a favore dell'Azienda, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. a copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto.

L'importo della garanzia definitiva è pari al 10% - eventualmente incrementato ai sensi dell'art. 117, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. dell'importo complessivo di affidamento, al netto dell'IVA.

La garanzia deve avere decorrenza dalla data di esecuzione del contratto e scadenza iniziale superiore di almeno 6 mesi rispetto alla scadenza presunta del contratto.

La garanzia fideiussoria, a scelta dell'offerente, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

La fideiussione deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile,
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda. Con tale clausola il fideiussore si obbliga, su semplice richiesta dell'Azienda Ulss, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso di opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente, verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti.

La garanzia deve essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy (fintantoché non verrà emanato, dovrà essere utilizzato lo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 193 del 16/12/2022).

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste all'art. 106, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

L'ammontare della garanzia definitiva sarà comunicato dall'Azienda e l'Appaltatore dovrà provvedere alla costituzione e trasmissione della stessa entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della garanzia provvisoria oltre che l'addebito dei danni e delle maggiori spese per l'Azienda.

Lo svincolo della garanzia avverrà solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, fatto salvo quanto stabilito nel citato art. 117, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.. Trascorsi 12 mesi dalla data di scadenza del contratto, risultante dal relativo certificato, lo svincolo avverrà automaticamente fatti salvi i casi in cui il RUP abbia segnalato la non corretta e/o completa esecuzione del contratto.

In caso di associazioni temporanee di imprese, consorzi ordinari e GEIE, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Impresa mandataria (Capogruppo).

Nel caso di associazioni temporanee di imprese, consorzi ordinari, imprese retiste, GEIE, (art. 65, comma 2, lett. e), f), g) e h) del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.), la riduzione dell'importo della garanzia del 30% è possibile solo se tutte le imprese, costituenti l'associazione, il consorzio ordinario, il GEIE o la rete di imprese che partecipano alla gara, sono in possesso della certificazione di qualità.

In caso di partecipazione di consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, la riduzione dell'importo della garanzia del 30% per il possesso della certificazione di

qualità è possibile solo se la predetta certificazione è posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 106 comma 8 del Codice, si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata esecutrice oppure, per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, da parte del consorzio e/o della/e consorziata/e esecutrice/i.

In caso di avvalimento, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Appaltatore concorrente.

La riduzione dell'importo della garanzia è possibile solo se l'Appaltatore possiede i requisiti per la sua riduzione indipendentemente dal fatto che gli stessi siano posseduti dall'impresa ausiliaria.

È fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione a titolo di risarcimento danni derivante dal mancato o inesatto adempimento del contratto.

13. CORRISPETTIVI CONTRATTUALI

I corrispettivi contrattuali dovuti all'Appaltatore dalla Stazione appaltante sono calcolati sulla base dei prezzi riportati in offerta e relativi alle prestazioni eseguite.

13.1 Lotto 1

Il prezzo offerto unitario per prestazione domiciliare è onnicomprensivo e ricomprende, altresì, il costo per il tempo di trasferimento dell'operatore, i costi relativi ai mezzi utilizzati per il trasferimento (ad es. carburante, copertura assicurativa) e strumenti per la programmazione e rendicontazione utilizzati (smartphone/tablet, connessione dati, ecc), attività organizzative e di amministrazione contabile e di segreteria, incontri organizzativi con stazione appaltante ed eventuali incontri con equipe per condivisione di casi clinici (vedi Capitolo 4.4, paragrafo L-"Precisazioni").

Il corrispettivo viene erogato da parte dell'Azienda ULSS 2 a seguito di rendicontazione di esecuzione della prestazione a domicilio dell'utente della durata sopra descritta al Capitolo 4.4 paragrafo D, e viene riconosciuto solo a fronte di prestazioni interamente erogate. Qualora per cause non imputabili all'aggiudicatario la durata dell'accesso sia inferiore ai tempi sopra indicati (es. per malattia improvvisa dell'utente) il corrispettivo non verrà riconosciuto.

13.2 Lotto 2

Il prezzo offerto unitario per le prestazioni di cui al Capitolo 5.1 è onnicomprensivo e ricomprende, altresì, attività di sportello e di segreteria (back office), attività organizzative, di amministrazione contabile e di segreteria di cui al Capitolo 5.2, nonché eventuali incontri organizzativi con stazione appaltante.

Il corrispettivo viene erogato da parte dell'Azienda ULSS 2 a seguito di rendicontazione di esecuzione delle prestazioni descritte al Capitolo 5.1, e viene riconosciuto solo a fronte di prestazioni interamente erogate. Qualora per cause non imputabili all'aggiudicatario la

durata dell'accesso sia inferiore ai tempi sopra indicati (es. per malattia improvvisa dell'utente) il corrispettivo non verrà riconosciuto.

Precisazioni

Il prezzo offerto per ogni prestazione è comprensivo di ogni costo necessario all'erogazione del servizio (es: oneri retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi, spese generali connesse agli automezzi, spese per l'eventuale registrazione del contratto ecc.).

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente documento e negli altri atti di gara, pena la risoluzione di diritto del Contratto.

Gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori, non possono vantare alcun diritto nei confronti della Stazione appaltante, fatte salve le previsioni di cui all'art. 119, comma 11, del D.Lgs. 36/2023.

Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, oltre a quanto previsto negli atti di gara, alle caratteristiche tecniche e all'offerta tecnica dell'Appaltatore. In ogni caso l'Appaltatore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del Contratto.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Appaltatore dall'esecuzione del Contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale che deve intendersi onnicomprensivo.

14. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Per tutti i lotti

Per la fatturazione è necessario rendere disponibile ai competenti servizi dell'AULSS 2, entro il giorno 15 del mese successivo rispetto al mese di competenza, i dati mensili dell'attività svolta mediante la compilazione di un prospetto di sintesi che sarà definito mediante protocolli operativi a seguito di aggiudicazione. I dati inviati per la fatturazione devono corrispondere a quanto attestato mediante applicazione/software e documenti riepilogativi ed attestazioni cartacee controfirmate dagli utenti (vedi Capitolo 4.4 paragrafo H per il Lotto 1 e Capitolo 5.8 per il Lotto 2)

L'Azienda ULSS n. 2 si impegna ad erogare, per i predetti servizi, il corrispettivo delle prestazioni rese ed autorizzate stabilito in sede di offerta, da corrispondersi sulla base delle effettive attività riabilitative rese ed asseverate dall'Azienda stessa.

La fatturazione dovrà essere distinta per tipologia di attività.

Il pagamento del servizio oggetto del presente appalto, per il quale non siano sorte contestazioni, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, sarà effettuato previa presentazione di regolare fattura all'Azienda Ulss 2, ai sensi della normativa vigente.

L'Aggiudicataria, nel caso in cui l'Azienda lo ritenga necessario, dovrà abilitare la modalità di ordine pre-concordato per la gestione degli ordini.

Ciascuna fattura sarà emessa con cadenza mensile posticipata e dovrà contenere: il riferimento al Contratto, il periodo di fatturazione, i dati esplicativi dei servizi svolti ed indicare il codice CIG (Codice Identificativo Gara) ed essere corredata di tutti i riferimenti necessari alla verifica della corrispondenza di quanto realmente eseguito, con allegato dettaglio delle prestazioni da definire al momento dell'avvio del servizio. Le specifiche del dettaglio delle prestazioni dovranno essere concordate con il DEC in sede di avvio del servizio.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato purché il servizio sia stato regolarmente eseguito, secondo quanto previsto dal Capitolato e dall'offerta tecnica. Il pagamento delle fatture sarà effettuato nel termine di 60 giorni dalla data di ricezione delle stesse da parte dello SDI (Sistema di interscambio fatture P.A.).

A tal fine la Stazione appaltante verificherà il corretto addebito del corrispettivo entro 30 gg dalla data di ricevimento delle stesse da parte dello SDI (Sistema di interscambio fatture P.A.). Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro i 30 giorni successivi dall'esito positivo di dette verifiche di conformità di addebito del corrispettivo. Tale termine è da considerarsi corretta prassi commerciale del settore, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231/2002, modificato dal D.Lgs. 192/2012, e dall'art. 125 del D.Lgs. n. 36/2023.

In caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il pagamento verrà effettuato alla Capogruppo o alle singole imprese. L'operatore economico viene informato che nel sito www.aulss2.veneto.it, sono state pubblicate le istruzioni operative in merito alla fatturazione elettronica.

I pagamenti saranno effettuati sul conto corrente intestato all'Aggiudicataria di cui quest'ultima dovrà fornire il codice IBAN in sede di stipula del contratto.

Il contratto dovrà prevedere una clausola secondo cui l'Aggiudicataria si impegna a che il predetto conto operi nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Sempre in sede di stipula del contratto l'Aggiudicataria è tenuta a comunicare le generalità e il codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i all'Azienda Sanitaria.

L'Aggiudicataria comunicherà tempestivamente e comunque entro e non oltre 5 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, al creditore possono essere corrisposti, a fronte di specifica richiesta, gli interessi moratori nei termini disposti per legge salvo diverso accordo tra le parti.

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

L'Azienda, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'Aggiudicataria cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 codice civile).

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, l'Aggiudicataria potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel Contratto.

È fatto espresso divieto all'Aggiudicataria di cedere i crediti derivanti dal contratto stipulato con l'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana, vantati nei confronti di questa.

L'Azienda procederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Aggiudicataria, previa verifica della regolarità contributiva.

Il pagamento delle fatture verrà effettuato a mezzo mandato del Tesoriere dell'Azienda. Il Tesoriere dell'Azienda è, attualmente, "INTESA SANPAOLO S.p.A.".

15. REVISIONE DEI PREZZI

Per tutti i lotti

In relazione ai presenti servizi, i prezzi di aggiudicazione si intendono fissi ed invariabili per i primi 12 mesi, fatti salvi gli aggiornamenti dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, qualora applicati dall'Aggiudicataria, negli anni successivi e fino alla fine del contratto.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice ISTAT delle retribuzioni contrattuali orarie.

La modalità di calcolo della revisione prezzi è pubblicata sul portale istituzionale dell'ISTAT (art. 60 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.).

16. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Per tutti i lotti

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d), la cessione del contratto è nulla ai sensi dell'articolo 119 del Codice. È altresì nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

In caso di violazione del disposto di cui al paragrafo precedente, l'Azienda sanitaria si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto (art. 1456 C.C.) e di incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 C.C.).

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previste all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e dalle altre disposizioni di Legge in vigore alla data di pubblicazione del Bando di gara.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Appaltatore, che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione appaltante.

Con il deposito del contratto di subappalto, l'Appaltatore deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti.

Copia del contratto di subappalto dovrà essere depositata presso l'Azienda almeno 20 (venti) giorni prima della data di inizio dell'esecuzione del servizio o delle prestazioni date in subappalto.

L'Appaltatore è responsabile in solido con il subappaltatore, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto, dell'osservanza delle norme relative al trattamento economico o normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

I subappaltatori trasmettono alla Stazione appaltante, per tramite dell'Appaltatore, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

L'Appaltatore si attiva, affinché nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti sia inserita, a pena della nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i..

La Stazione appaltante verificherà l'inserimento di detta clausola nei relativi contratti.

L'Appaltatore ed il subappaltatore che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione appaltante e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo. In caso di subappalto, si precisa che il subappaltatore deve rispettare l'organizzazione ed i dettagli tecnici/operativi proposti in sede di gara dall'Appaltatore.

17. DISPOSIZIONI AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Per tutti i lotti

All'affidamento del servizio di cui trattasi si applicano le disposizioni di cui al D.lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i. nonché le seguenti clausole ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Il contratto che verrà stipulato con la Ditta aggiudicataria della presente procedura verrà (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), risolto al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

1) dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula dello stesso, informative interdittive ai sensi dell'art. 84, del D.lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i.

In tal caso la stazione appaltante applica a carico della Ditta Aggiudicataria, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno.

Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

2) ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p. e la Ditta Aggiudicataria si sia resa inadempiente all'obbligo di dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa;

3) ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

La Stazione Appaltante si riserva di esaminare gli ulteriori ed eventuali elementi comunicati dalle Prefetture ai sensi dell'art. 1 septies del D.L. n. 629 del 6/09/1982, convertito nella L. n. 726 del 12/10/1982 e s.m.i., ai fini del gradimento della Ditta sub affidataria ai soli fini della valutazione circa l'opportunità della prosecuzione di un'attività imprenditoriale soggetta a controllo pubblico

La Ditta aggiudicataria dovrà inserire nell'eventuale contratto di subappalto o in altro eventuale subcontratto nonché nei contratti a valle stipulati dai subcontraenti, una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 84, del D.lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i. .

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'appaltatore si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori/servizi/forniture nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e si impegna ad inserire nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'opera/ nell'esecuzione dei servizi/delle forniture la clausola che obbliga il subappaltatore o il subcontraente ad assumere il medesimo obbligo.

18. ASSICURAZIONI – RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E VERSO PRESTATORI D'OPERA

Per tutti i lotti

L'Aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni e danni di qualsiasi natura e genere (patrimoniale e non patrimoniale), eventualmente subiti da persone o cose, in dipendenza dell'esercizio dell'appalto, con ciò esonerando l'Azienda da ogni e qualsiasi responsabilità verso i prestatori di lavoro da essa Ditta dipendenti, da consulenti e collaboratori, da sub-affidatari e dal relativo personale, e verso tutti i terzi in genere, per infortuni o danni che possano verificarsi in dipendenza, anche indiretta, dell'esecuzione e gestione dell'appalto stesso.

È obbligo dell'Aggiudicataria stipulare con primaria Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente operante alla data del presente appalto, specifica polizza assicurativa di RCT (Responsabilità Civile verso Terzi), che riporti espressamente la copertura assicurativa del presente appalto richiamandone, per Lotto, l'Oggetto ed il codice CIG, recando, per quanto riguarda il lotto n. 4, espressa menzione del rischio dell'attività medico fisiatrice, con massimale unico e per sinistro non inferiore ad € 3.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata del servizio e con franchigia non superiore ad € 5.000,00.

La polizza dovrà inoltre:

1. prevedere la copertura verso l'Azienda aggiudicante, tutti i suoi dipendenti e tutti coloro che prestano la loro attività per l'esecuzione dell'appalto;
2. annoverare espressamente tra gli assicurati, tutte le società/strutture/cooperative eventualmente partecipanti a qualsiasi titolo al servizio oggetto del presente appalto (esempio RTI), compresi i propri dipendenti e tutti coloro che partecipano alle attività oggetto dell'appalto;
3. prevedere il pagamento della polizza in forma FLAT ovvero unico, senza regolazione del premio a fine periodo assicurativo. In alternativa l'indicazione che il mancato pagamento della regolazione non influisce sulla efficacia della copertura assicurativa;
4. assicurare che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibili alla Stazione Appaltante.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCG, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in corso è efficace anche per il presente appalto, richiamandone le specifiche tra cui l'Oggetto, il codice CIG, il massimale RCT precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo.

La polizza, comprensiva delle CGA Condizioni Generali di Assicurazione e delle eventuali Condizioni Particolari, e/o l'appendice di precisazione, il tutto redatto in lingua italiana, dovrà essere posta in visione all'Azienda prima dell'inizio delle attività oggetto del presente appalto, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento.

La polizza e/o l'appendice di precisazione di cui sopra, dovrà prevedere che l'assicuratore si impegna a non modificare alcuna clausola contrattuale se non con il benestare dell'Azienda, inoltre l'Aggiudicataria si impegna a notificare tempestivamente all'Azienda, a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.aulss2@pecveneto.it, l'eventuale mancato pagamento del premio di rinnovo, ad accettare l'eventuale pagamento del premio di rinnovo da parte dell'Azienda, nel qual caso l'Azienda avrà la facoltà di escutere tale importo dalla cauzione definitiva del prestatore di servizio.

È obbligo dell'Aggiudicataria provvedere alla raccolta, verifica e consegna ad ULSS 2 delle polizze RC Professionali dei singoli professionisti che dovranno essere stipulate con primaria compagnia di assicurazione autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RC Professionale e regolarmente operante alla data del presente appalto, con massimale unico (che non preveda sotto limiti di scorta) e per sinistro non inferiore ad € 1.000.000,00 e dovrà impegnarsi a mantenere la copertura assicurativa per tutta la durata del servizio e con franchigia e/o scoperto non superiore nel massimo ad € 5.000,00 e non opponibile al terzo.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia delle polizze assicurative di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Aggiudicataria non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative richieste, l'Azienda si riserva di applicare le penali previste dall'art 8.

Resta ferma la facoltà da parte dell'Azienda di recedere dal Contratto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

19. TRATTAMENTO DEI DATI, CONSENSO AL TRATTAMENTO

Per tutti i lotti

Al presente appalto si applicano le disposizioni della normativa sulla privacy di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (modificato dal D.Lgs. n. 101/2018).

Tali disposizioni riguardano il trattamento dei dati personali relativi alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati dall'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, nell'ambito del presente appalto e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni. Pertanto l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana effettuerà il trattamento di dati personali riguardanti i soggetti di cui al presente appalto solo ove si tratti dei rappresentanti, esponenti, dipendenti o collaboratori.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, i dati personali comunicati saranno raccolti e trattati dall'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, quale Titolare del trattamento, esclusivamente per tali finalità e per i correlati adempimenti normativi, amministrativi e contabili, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), attraverso il personale interno appositamente incaricato e tramite collaboratori esterni quali responsabili o incaricati del trattamento.

Relativamente ai dati personali trattati per il presente appalto, la persona fisica cui si riferiscono i dati ("interessato") gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione,

cancellazione, portabilità ed opposizione (artt. 15-22 del GDPR), nonché del diritto di reclamo al Garante Privacy.

È onere dell'appaltatore garantire la lecita utilizzabilità dei dati personali riguardanti, in via esemplificativa e non esaustiva, eventuali propri soci, rappresentanti, esponenti, dipendenti e collaboratori, che vengano comunicati alla stazione appaltante ai fini dell'esecuzione del contratto di cui al presente appalto, e, in particolare, il corretto adempimento degli obblighi di informativa nei confronti degli interessati oltre che, ove necessario, di raccolta del loro consenso, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali da parte di società per i fini suddetti nei termini sopra evidenziati.

20. DOMICILIO DELL'APPALTATORE E COMUNICAZIONI

Per tutti i lotti

L'Aggiudicataria, all'atto della stipulazione del contratto, deve eleggere il proprio domicilio legale al quale verranno dirette tutte le notificazioni inerenti al contratto.

Le comunicazioni tra le parti sono effettuate, mediante una delle seguenti modalità:

- a) Pec (posta elettronica certificata) inviata all'indirizzo indicato dalle parti nel contratto;
- b) lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

21. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Per tutti i lotti

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., l'Appaltatore s'impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato si conviene che, in ogni caso, la Stazione appaltante, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto il Contratto, ai sensi dell'art. 1456 codice civile, nonché ai sensi dell'art. 1360 codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con p.e.c., nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. e del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187.

L'Aggiudicatario, nella sua qualità di Appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i sub contraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. A tal fine, la Stazione appaltante verificherà il corretto adempimento del suddetto obbligo.

L'Appaltatore, il subappaltatore o il sub contraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. è tenuto a darne immediata comunicazione alla Stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Treviso.

22. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per tutti i lotti

La risoluzione del contratto è disciplinata oltreché dall'art. 122 del D.Lgs. n.36/2023, che qui si intende integralmente richiamato, dal presente documento, dal contratto e dagli altri documenti di gara. In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda oltre al risarcimento di eventuali danni, avrà anche il diritto, a titolo di penale, di incamerare la cauzione definitiva.

L'Azienda, in caso di inadempimento dell'Appaltatore agli obblighi contrattuali potrà assegnare, mediante comunicazione scritta (diffida ad adempiere), un termine non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto sarà risolto di diritto (art. 1454 Codice Civile).

L'Azienda si riserva la facoltà di risolvere il contratto con l'Appaltatore, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, con lettera inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), e di rivolgersi ad altre Ditte, ponendo a carico dell'Appaltatore inadempiente tutte le spese e gli eventuali danni conseguenti, nei seguenti casi:

dopo tre (3) contestazioni scritte per grave inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato e dal progetto presentato dall'Appaltatore;
nel caso di inadempimento di notevole importanza, contestato per iscritto, che faccia venir meno la fiducia nella puntualità e precisione dei successivi adempimenti;
qualora, comunque, il servizio non risultasse di completo gradimento dell'Azienda per cause motivate e comunicate per iscritto.

L'Azienda, inoltre, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa) e previa comunicazione scritta al Fornitore, da effettuarsi a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), potrà risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

- mancato superamento del periodo di prova;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e in caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- in caso di revoca delle autorizzazioni per l'esercizio della professione sanitaria;
- di commissione di uno dei reati di cui all'articoli 94 del D.Lgs. n. 36/2023 per i quali sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato o nella situazione di intervenuto provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle Leggi antimafia e di commissione di violazioni, infrazioni, irregolarità cui all'art. 95 del D.Lgs. n. 36/2023;

- in caso di reiterati ritardi nell'esecuzione del servizio o reiterato mancato rispetto delle modalità di esecuzione dello stesso;
- in caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, nel caso di concordato preventivo (salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del R.D. 16/03/1942, n 267 e s.m.i.), di fallimento (fatto salvo quanto previsto dall'art. 124, commi 4 e 5, del D.Lgs. 36/2023, di liquidazione coatta o in pendenza di un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, in caso di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Appaltatore;
- in caso di accertamento del mancato possesso dei requisiti in capo all'Appaltatore subentrante, qualora si verificasse tale situazione di variazione soggettiva;
- nei casi di subappalto avvenuto senza autorizzazione scritta dell'Azienda ULSS;
- nel caso in cui fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore ovvero in caso di perdita dei requisiti richiesti dal Disciplinare accertata dalla Stazione appaltante in corso di esecuzione del contratto;
- in caso di mancato rispetto dei termini dell'avvio del servizio previsto dal presente capitolato;
- in caso di mancata rispondenza ai requisiti tecnico-qualitativi stabiliti dal presente capitolato;
- per non produzione dei titoli di studio del personale impiegato a seguito di verifica e su richiesta della Stazione appaltante;
- per sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Appaltatore di uno o più dei servizi affidati senza motivo ritenuto giustificato dalla Stazione appaltante, per continuata e reiterata violazione degli orari e delle prestazioni concordate con i responsabili dei servizi;
- in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato e nei restanti atti di gara.

Il contratto sarà risolto di diritto in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. 136/2010 e s.m.i..

Ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'articolo dedicato del presente documento, il contratto sarà risolto qualora, dai controlli effettuati, emergesse presenza di personale dell'Appaltatore sprovvisto di titolo di studio adeguato. In tal caso si provvederà, altresì, alla segnalazione all'Autorità competente.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge il diritto di affidare a terzi il servizio o la parte rimanente di questo, in danno dell'Appaltatore inadempiente. All'Appaltatore inadempiente, sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda Sanitaria rispetto a quelle previste dal contratto risolto ed ogni altro eventuale danno derivante dall'inadempimento.

Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale definitivo mediante l'incameramento del medesimo da parte dell'Azienda Sanitaria e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'Appaltatore, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Nel caso di minor spesa, nulla spetta all'Appaltatore. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore dovrà comunque garantire, a richiesta dell'Azienda Sanitaria la continuità del servizio di cui al presente appalto, fino a che lo stesso non sia assegnato ad altro operatore economico e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi.

In ogni caso di risoluzione, oltre all'applicazione della penale, potrà essere addebitato all'Appaltatore inadempiente il maggior prezzo eventualmente pagato per l'acquisto del servizio oggetto del contratto, salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 Codice Civile).

In caso di risoluzione del contratto, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio, alle medesime condizioni economiche già proposte dall'originario Appaltatore in sede di offerta.

Questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 1353 del Codice Civile, risolverà il contratto totalmente o anche parzialmente, mediante invio di apposita nota, senza che la Ditta possa avanzare alcuna pretesa di natura risarcitoria:

- qualora le procedure ordinarie di reclutamento del personale, sia dipendente sia in regime di convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale, dessero esito positivo, ai sensi dell'art. 10 comma 3 del D.L. 34/2023 convertito in Legge, con modificazioni, dalla L. 56/2023;
- qualora cessasse la necessità dell'esternalizzazione del servizio e venissero assegnate all'Azienda ULSS n. 2 le risorse professionali necessarie alla sua esecuzione interna;
- per mutate esigenze anche organizzative della Stazione Appaltante;

23. RECESSO

Per tutti i lotti

In caso di recesso troverà applicazione l'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023 nonché le norme del Codice Civile in materia.

L'Azienda ULSS n. 2 potrà in qualsiasi momento recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1373 C.C., così come previsto dall'art. 21-sexies L. 241/1990, mediante invio di apposita nota, senza che la Ditta possa avanzare alcuna pretesa di natura risarcitoria, nei casi di seguito riportati:

- qualora cessasse la necessità dell'esternalizzazione del servizio e venissero assegnate all'Azienda ULSS n. 2 le risorse professionali necessarie alla sua esecuzione interna;
- per mutate esigenze anche organizzative della Stazione Appaltante;
- qualora nel corso della presente procedura di gara venisse attivata, relativamente alla categoria merceologica dei servizi di cui trattasi, una Convenzione stipulata dalla Centrale di Committenza Regionale e/o da Consip S.p.A.

L'Azienda ULSS n. 2 potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento dell'esecuzione, per motivi di pubblico interesse, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del C.C., tenendo indenne l'Appaltatore delle spese sostenute, dei servizi eseguiti e dei mancati guadagni

24. CODICE DI COMPORTAMENTO

Per tutti i lotti

L'Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R. e dal Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 354 del 04.03.2021 e pubblicato nel sito www.aulss2.veneto.it - Sez. Amministrazione Trasparente.

L'Appaltatore si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che, a qualunque titolo, sono coinvolti nell'esecuzione del presente contratto.

La violazione degli obblighi di cui ai regolamenti sopra citati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

25. NORMATIVA E INNOVAZIONE NORMATIVA

Per tutti i lotti

L'appaltatore deve uniformarsi a tutte le normative vigenti in materia che regolano le modalità di esecuzione dei servizi oggetto del presente documento.

Qualora nel corso della validità del contratto fossero emanate nuove normative regionali, nazionali o comunitarie per quanto attiene l'esecuzione dei servizi resi, l'Appaltatore è tenuto al relativo adeguamento mentre per quanto concerne eventuali conseguenti modifiche nelle modalità di pagamento, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinegoziarle con l'Appaltatore ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

26. VARIAZIONI SOGGETTIVE

Per tutti i lotti

Nel caso l'Aggiudicataria dovesse, durante l'espletamento del servizio, subire variazioni societarie, cessioni o accorpamenti, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Azienda ed in tal caso si applicherà la disciplina del D.Lgs. 36/2023.

È vietata la cessione del credito, ai sensi dell'art. 6, comma 2, Allegato II.14 del D.Lgs 36/2023.

27. RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO E MISURE GENERALI DI TUTELA DA ADOTTARE

Il presente articolo è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2 e comma 3, del Decreto Legislativo n. 81/2008.

Si precisa che il caso riguarda l'affidamento del servizio di attività riabilitativa a domicilio, Fisioterapia presso l'U.O.C. di Recupero e Riabilitazione Funzionale

LOTTO 1 RIABILITAZIONE (FISIOTERAPIA) A DOMICILIO NEI DISTRETTI DI ASOLO E TREVISO

Come precisato nel presente Capitolato, il fisioterapista esegue l'attività a domicilio dell'utente, in locali che risultano fuori della giuridica disponibilità dell'Ente Committente (Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana), pertanto:

- non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure specifiche di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i relativi rischi;
- non sussistendo rischi interferenti da valutare, gli oneri relativi risultano pari a zero;
- si rimanda all'Aggiudicataria, l'onere di fornire adeguata formazione/informazione sui rischi generali del proprio personale,
- l'Aggiudicataria, assume la responsabilità di organizzare i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto rigoroso delle norme di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, conformemente a quanto indicato dalla normativa vigente in merito alla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- per gli effetti della presente procedura, tutte le attività previste dal servizio che verrà erogato, devono essere disciplinate secondo le indicazioni prescritte nel Capitolato di gara, al fine di ridurre al minimo il rischio di incidenti a tutto il personale dell'Aggiudicataria impegnato, eliminando possibili incomprensioni, contrasti o impedimenti allo svolgimento corretto ed in sicurezza dello stesso servizio.

A seguito dell'analisi delle attività, delle modalità di espletamento del servizio ed in considerazione dei luoghi (che risultano essere domiciliai privati), non è necessaria la predisposizione del DUVRI da parte dell'Ente Committente (Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana).

COVID – 19 accessi in area Ospedaliera

Come indicato nel Capitolato di Gara il personale dell'Aggiudicataria, dovrà rendersi disponibile ad incontrare il personale dell'Azienda Ulss 2 con lo scopo di monitorare l'andamento delle attività, di evidenziare eventuali criticità e di pianificare le relative azioni correttive, e per eventuale attività di formazione specifica se richiesta. Fermo restando che detti incontri si svolgeranno in locali (sala riunioni/aule didattiche aziendali) dell'Azienda Committente, dove non sussistono lavorazioni interferenti anche di tipo sanitario, e non sono presenti rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI, gli operatori dell'Aggiudicataria dovranno rispettare le misure di contenimento e di protezione individuale e per la collettività, per quanto concerne il contenimento dell'infezione da SARS CoV - 2, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali in atto. Altresì seguiranno scrupolosamente le disposizioni organizzative interne alla struttura, inerenti anche ai

percorsi, aree e agli accessi consentiti, secondo quanto indicato dai referenti aziendali presenti e consulteranno la seguente documentazione specifica che verrà allegata:

- utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV).

Si sottolinea che ogni eventuale sopravvenuta variazione delle caratteristiche del servizio da svolgere andrà verificata e approvata in occasione delle riunioni di coordinamento per la sicurezza.

LOTTO 2: RIABILITAZIONE (FISIOTERAPIA) PRESSO L'U.O.C. DI RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.) NEL DISTRETTO DI PIEVE DI SOLIGO

Il presente articolo è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2 e comma 3, del Decreto Legislativo n. 81/2008 al fine di:

- informare le aziende partecipanti alla gara dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui saranno chiamate ad operare;
- informare le succitate aziende sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per proprio personale;
- coordinare gli eventuali interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
- eliminare le eventuali interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nella gara.

Si precisa che nel presente caso, trattandosi di un contratto per l'affidamento del " servizio di attività riabilitativa a domicilio e Fisioterapia presso l'U.O.C. di Recupero e Riabilitazione Funzionale (R.R.F) – LOTTO 2 ", valutata la presenza di rischi di interferenza legati allo specifico appalto di livello NON TRASCURABILE, si ritiene necessaria l'osservanza delle misure generali e specifiche di tutela indicate nel DUVRI n. 1147, Allegato 1) al presente capitolato, per le quali tuttavia si prevede un onere economico di 1200,00 = (diconsi euro milleduecento,00) annuali, IVA esclusa.

28. NORME PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per tutti i lotti

L'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana ha adottato, con deliberazione n. 198 del 31.01.2023, il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025, corredato dei relativi allegati, il quale prevede una specifica sezione dedicata a "Rischi corruttivi e trasparenza", ai sensi dell'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2021, n. 113, nonché secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale, in particolare dalla Legge della Legge 6 Novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e regionale, in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

La violazione degli obblighi derivanti dai suddetti documenti può costituire causa di risoluzione del contratto.

29. FORO COMPETENTE

Per tutti i lotti

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra la Ditta aggiudicataria e l'Azienda Sanitaria, sarà competente esclusivamente il Foro di Treviso.

30. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutti i lotti

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere provvedimenti di pubbliche autorità dai contenuti non suscettibili di inserimento di diritto nel Contratto e che fossero parzialmente o totalmente incompatibili con il Contratto medesimo, la Stazione Appaltante e l'Appaltatore potranno concordare le opportune modifiche ai documenti sopra richiamati sul presupposto di un equo contemperamento dei rispettivi interessi.

Per quanto qui non espressamente previsto e disciplinato si fa riferimento alle norme vigenti in materia di pubbliche forniture e servizi, nonché alle norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Allegati:

Allegato 1 DUVRI 1147 Lotto 2 RIABILITAZIONE (FISIOTERAPIA) PRESSO L'U.O.C. DI RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.) NEL DISTRETTO DI PIEVE DI SOLIGO

AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana	ISTRUTTORIA D.U.V.R.I.	Servizio di Prevenzione e Protezione
--	-----------------------------------	---

ISTRUTTORIA

AL DOCUMENTO

PER LA COOPERAZIONE E COORDINAMENTO E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

(Articolo 26 Decreto legislativo 9/4/2008, n. 81)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ATTIVITÀ RIABILITATIVA A DOMICILIO NEI
DISTRETTI DI ASOLO E TREVISO, E DI ATTIVITÀ RIABILITATIVA PRESSO L'U.O.C. DI
RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.) DEL DISTRETTO DI PIEVE DI
SOLIGO, PER IL PERIODO DI 36 MESI – LOTTO 2: ATTIVITÀ RIABILITATIVA PRESSO
L'U.O.C. DI RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.)
DEL DISTRETTO DI PIEVE DI SOLIGO •

AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA		Data emissione
		24 Settembre 2024
Redazione	Servizi Coinvolti	Visto
Servizio Prevenzione e Protezione (firmato digitalmente) _____	U.O.C. Approvvigionamento e gestione delle forniture di beni U.O.C. Recupero e Riabilitazione Funzionale (RRF), Distretto di Pieve di Soligo Sedi dell'Ospedale De Gironcoli di Conegliano e del Poliambulatorio di Pieve di Soligo	Responsabile Unico del Progetto (RUP) _____

DATI GENERALI

OGGETTO APPALTO	Affidamento del Servizio di attività riabilitativa a domicilio nei Distretti di Asolo e Treviso, e di attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo, per il periodo di 36 mesi – LOTTO 2: Attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo			
TIPOLOGIA APPALTO	LAVORI	SERVIZI	FORNITURE	SOMMINISTRAZIONI
		✗		
IMPORTO A BASE D'ASTA	€ 235.222,20 (IVA esclusa)			
DURATA DEL CONTRATTO	3 anni (rinnovabile per ulteriori 24 mesi + proroga tecnica di 6 mesi)			
SEDI	Sedi dell'Ospedale De Gironcoli di Conegliano e del Poliambulatorio di Pieve di Soligo.			
LAVORATORI IMPIEGATI	TEMPO PIENO	PART TIME		OCCASIONALE
	✗	✗		

AZIENDA COMMITTENTE

RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE	AZIENDA U.L.S.S. 2 MARCA TREVIGIANA	
SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA	Treviso – Via S. Ambrogio di Fiera n. 37	Tel.0422323218
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	03084880263	
DATORE DI LAVORO	Dr. Francesco Benazzi	
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Dott. Paolo Menna	Tel.0438663930
MEDICO COMPETENTE	Medico Competente del Distretto di Treviso	Tel.0422322842
	Medico Competente del Distretto di Pieve di Soligo	Tel.0438663583
	Medico Competente del Distretto di Asolo	Tel.0423732208

SOGGETTI NOMINATI DAL COMMITTENTE CON COMPITI DI SICUREZZA RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)	Dr. Giuseppe Magliocca	Tel. 0422323046	e-mail: giuseppe.magliocca@aulss2.veneto.it
--	------------------------	-----------------	---

IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL LAVORO/ SERVIZIO/ FORNITURA DA ESEGUIRE

LAVORAZIONI O ATTIVITA' PREVISTE

- ✓ Il presente appalto, ha per Servizio di attività riabilitativa a domicilio nei Distretti di Asolo e Treviso, e di attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo, per il periodo di 36 mesi – LOTTO 2: Attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo, come dettagliatamente indicato nel Capitolato di gara allegato.

PARTICOLARITA' DELL'APPALTO

- ✓ Come indicato nel Capitolato di Gara allegato, il servizio di riabilitazione (fisioterapia) è suddiviso nella seguente modalità:
 - **Lotto 2** fisioterapia ambulatoriale, dove si effettuano le prestazioni all'interno degli ambulatori dell'Ente Committente (Azienda ULSS 2) nelle sedi distrettuali di Pieve di Soligo.

Il servizio dovrà essere reso in completa autonomia di gestione del proprio personale dell'Aggiudicataria, tenendo conto della peculiarità dell'utente preso in carico, a cui il personale dell'Affidataria dovrà rispondere per tutti gli aspetti riabilitativi nella loro completezza. Inoltre tale personale durante lo svolgimento del servizio presso gli ambienti di lavoro del Committente, si dovrà attenere alle seguenti indicazioni:

- predisporre la modulistica per l'attività ambulatoriale;
- preparare e controllare tutto il materiale che necessita all'attività;
- seguire le disposizioni operative di ambulatorio e piani di attività;
- identificare l'utente;
- verificare l'appuntamento nel foglio di lavoro;
- assistere l'utente durante la prestazione;
- fornire all'utente le indicazioni sanitarie relative alle norme di comportamento rispetto alla prestazione eseguita;
- segnalare eventuali modifiche della prestazione eseguita nel foglio di lavoro;
- sostituire il materiale eventualmente utilizzato;
- effettuare la detersione e lavaggio degli strumenti/attrezzature utilizzati;
- smaltire i rifiuti speciali come da procedura aziendale;
- ripristinare la postazione (es. pulizia apparecchiature eventualmente utilizzate);
- a fine utilizzo, spegnere le apparecchiature provviste di alimentazione elettrica e non;
- segnalare la necessità di interventi per riparazione/manutenzione apparecchiature o attrezzature malfunzionanti;
- riordinare e controllare i locali utilizzati;
- applicare le procedure assistenziali esistenti;
- applicare le procedure, protocolli, linee guida aziendali;
- applicare le procedure aziendali per il rischio biologico;
- non prendere di propria iniziativa provvedimenti ogni qual volta sussistano problematiche, ma interfacciarsi con il personale aziendale presente.

L'Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione personale altamente formato e specializzato per l'attività a cui dovrà adempiere, per il raggiungimento del massimo beneficio sia per l'utente/paziente, sia per il personale interno dell'Azienda.

SEDI DI LAVORO

- ✓ Sedi dell'Ospedale De Gironcoli di Conegliano e del Poliambulatorio di Pieve di Soligo.

INIZIO LAVORI/ SERVIZIO/ FORNITURA

- ✓ Da definire in esito alla Gara

TERMINE PREVISTO DI FINE LAVORI/ SERVIZIO/ FORNITURA

- ✓ Da definire in esito alla Gara

VALIDITA' DEL DUVRI

- ✓ Ai sensi della legge, si stabilisce che il presente documento avrà validità per l'intera durata dell'attività, con decorrenza soltanto a partire dall'avvenuto inizio effettivo delle prestazioni.

IMPIANTI GENERALI, SERVIZI, INFRASTRUTTURE E FORNITURE ENERGETICHE DEL COMMITTENTE A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE

✓	Spogliatoi	si
✓	Servizi Igienici	si
✓	Acqua	si
✓	Energia Elettrica	si
✓	Telefono fisso	si
✓	Locali	si
✓	Arredi / attrezzature funzionali, materiali	si

ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DEL COMMITTENTE MESSE A DISPOSIZIONE O CONCESSE IN PRESTITO D'USO TEMPORANEO ALLA DITTA APPALTATRICE

✓ Attrezzature funzionali.

RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE IN CUI È DESTINATO AD OPERARE L'APPALTATORE

Si rimanda per la presente sezione allo specifico documento predisposto ed approvato dall'Amministrazione INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA - rischi esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZE

Fermo restando quanto più specificatamente indicato nel documento predisposto ed approvato dall'Amministrazione INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA - rischi generali da interferenze, nell'ambiente in cui si svolgeranno i lavori oggetto dell'appalto vi è, sinteticamente:

X PRESENZA o POTENZIALE PRESENZA di personale o altri soggetti (altri appaltatori, utenti, studenti...)

ASSENZA di personale interno o altri soggetti (altri appaltatori, utenti, studenti...)

Nell'ambiente in cui si svolgeranno i lavori oggetto dell'appalto, inoltre, si attivano una o più delle seguenti situazioni:

Lavori in appalto prevedono	Situazione di potenziale rischio interferenziale (barrare la voce/voci che interessano)
IL PERSONALE DELL'AFFIDATARIA ACCEDE DIRETTAMENTE NEGLI AMBIENTI AZIENDALI DOVE SI SVOLGERA' IL SERVIZIO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
INTERVENTI IN AREE CON ATTIVITÀ IN CORSO	<input checked="" type="checkbox"/> LAVORI IN APPALTO IN AREE CON ATTIVITÀ IN CORSO ANCHE DI TIPO SANITARIO
ASSEGNAZIONE DI LOCALI ATTREZZATURE E MATERIALE DA PARTE DEL COMMITTENTE	<input checked="" type="checkbox"/> ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI DI LAVORO (LOCALI), POSTAZIONI E BAGNI
RISCHIO BIOLOGICO	<input checked="" type="checkbox"/> SI
CONCLUSIONI	<input checked="" type="checkbox"/> E' NECESSARIO CHE IL PERSONALE ADOTTI PROCEDURE DI COMPORTAMENTO GENERALI ALL'INTERNO DEGLI AMBIENTI DELL'AZIENDA <input checked="" type="checkbox"/> PER IL RISCHIO BIOLOGICO, E' NECESSARIO CHE IL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE ADOTTI LE PROCEDURE PREVISTE DALL'AZIENDA <input checked="" type="checkbox"/> VISTA LA PANDEMIA DA COVID - 19, E' NECESSARIO CHE IL PERSONALE ESTERNO DURANTE GLI INGRESSI PRESSO L'AREA OSPEDALIERA, DOVRA' RISPETTARE LE MISURE DI CONTENIMENTO E DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E PER LA COLLETTIVITÀ, PER QUANTO CONCERNE IL CONTENIMENTO DELL'INFEZIONE DA SARS COV - 2, SECONDO QUANTO PREVISTO DALLE PROCEDURE AZIENDALI IN ATTO

ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per quanto sopra evidenziato e VALUTATA LA PRESENZA DI RISCHI di interferenza legati allo specifico appalto di LIVELLO NON TRASCURABILE, si ritiene di dover assoggettare l'appalto alla predisposizione del DUVRI nei termini e nei modi che saranno ivi riportati.

Rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto e misure generali di tutela da adottare

Il presente articolo è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2 e comma 3, del Decreto Legislativo n. 81/2008 al fine di:

- informare le aziende partecipanti alla gara dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui saranno chiamate ad operare;
- informare le succitate aziende sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per proprio personale;
- coordinare gli eventuali interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
- eliminare le eventuali interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nella gara.

Si precisa che nel presente caso, trattandosi di un contratto per l'affidamento del “ Servizio di attività riabilitativa a domicilio nei Distretti di Asolo e Treviso, e di attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo, per il periodo di 36 mesi – LOTTO 2: Attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo ”, valutata la presenza di rischi di interferenza legati allo specifico appalto di livello **NON TRASCURABILE**, si ritiene necessaria l'osservanza delle misure generali e specifiche di tutela indicate nel DUVRI, allegato al presente capitolato, per le quali tuttavia si prevede un onere economico di 1.200,00 = (diconsi euro milleduecento,00) annuali, IVA esclusa.

AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana	Documento valutazione rischi da interferenze	ALLEGATO alla documentazione di gara
--	---	---

DOCUMENTO
PER LA COOPERAZIONE E COORDINAMENTO
E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
D.U.V.R.I.

(Articolo 26 Decreto legislativo 9/4/2008, n. 81)

SERVIZIO DI ATTIVITÀ RIABILITATIVA A DOMICILIO NEI DISTRETTI DI ASOLO E
TREVISO, E DI ATTIVITÀ RIABILITATIVA PRESSO L'UOC DI RECUPERO E
RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.) DEL DISTRETTO DI PIEVE DI SOLIGO, PER IL
PERIODO DI 36 MESI – LOTTO 2: ATTIVITÀ RIABILITATIVA PRESSO L'UOC DI
RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.) DEL DISTRETTO
DI PIEVE DI SOLIGO

REDATTO IN DATA 24 Settembre 2024	VERIFICATO IN DATA -----	
Servizio Prevenzione e Protezione (firmato digitalmente) _____	Responsabile Unico del Progetto (RUP) _____	L' Affidataria _____

Documento approvato con Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca
Trevigiana n. _____ del _____

DUVRI n° 1147

SCOPO

Il presente documento, denominato DUVRI, è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2, del Decreto Legislativo n. 81/2008 al fine di:

- informare le aziende affidatarie del servizio dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui saranno chiamate ad operare;
- informare le succitate aziende sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per proprio personale;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
- eliminare le eventuali interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste

La gestione delle attività di prevenzione dei rischi fa parte integrante delle attività in essere. Per tali attività l'azienda affidataria del servizio è responsabile degli oneri relativi alla sicurezza per i rischi propri.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI.

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 Agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

DATI GENERALI AZIENDA COMMITTENTE

RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE	AZIENDA U.L.S.S. 2 MARCA TREVIGIANA	
SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA	Treviso – Via S. Ambrogio di Fiera n. 37	Tel.0422323218
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	03084880263	
DATORE DI LAVORO	Dr. Francesco Benazzi	
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Dott. Paolo Menna	Tel.0438663930
MEDICO COMPETENTE	Medico Competente del Distretto di Treviso	Tel.0422322842
	Medico Competente del Distretto di Pieve di Soligo	Tel.0438663583
	Medico Competente del Distretto di Asolo	Tel.0423732208

SOGGETTI NOMINATI DAL COMMITTENTE CON COMPITI DI SICUREZZA RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)	Dr. Giuseppe Magliocca	Tel. 0422323046	e-mail: giuseppe.magliocca@aulss2.veneto.it
--	------------------------	-----------------	--

LAVORAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto, ha per oggetto l'affidamento del Servizio di attività riabilitativa a domicilio nei Distretti di Asolo e Treviso, e di attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo, per il periodo di 36 mesi – LOTTO 2: Attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo. Come indicato nel Capitolato di Gara allegato, il servizio di riabilitazione (fisioterapia) comprende:

- **Lotto 2:** fisioterapia ambulatoriale, dove si effettuano le prestazioni all'interno degli ambulatori dell'Ente

Committente (Azienda ULSS 2) nelle sedi distrettuali di Pieve di Soligo.

Il servizio dovrà essere reso in completa autonomia di gestione del proprio personale dell'Aggiudicataria, tenendo conto della peculiarità dell'utente preso in carico, a cui il personale dell'Affidataria dovrà rispondere per tutti gli aspetti clinico assistenziali nella loro completezza. Inoltre tale personale durante lo svolgimento del servizio presso gli ambienti di lavoro del Committente, si dovrà attenere alle seguenti indicazioni:

- predisporre la modulistica per l'attività ambulatoriale;
- preparare e controllare tutto il materiale che necessita all'attività;
- seguire le disposizioni operative di ambulatorio e piani di attività;
- identificare l'utente;
- verificare l'appuntamento nel foglio di lavoro;
- assistere l'utente durante la prestazione;
- fornire all'utente le indicazioni sanitarie relative alle norme di comportamento rispetto alla prestazione eseguita;
- segnalare eventuali modifiche della prestazione eseguita nel foglio di lavoro;
- sostituire il materiale eventualmente utilizzato;
- effettuare la detersione e lavaggio degli strumenti/attrezzature utilizzati;
- smaltire i rifiuti speciali come da procedura aziendale;
- ripristinare la postazione (es. pulizia apparecchiature eventualmente utilizzate);
- a fine utilizzo, spegnere le apparecchiature provviste di alimentazione elettrica e non;
- segnalare la necessità di interventi per riparazione/manutenzione apparecchiature o attrezzature malfunzionanti;
- riordinare e controllare i locali utilizzati;
- applicare le procedure assistenziali esistenti;
- applicare le procedure, protocolli, linee guida aziendali;
- applicare le procedure aziendali per il rischio biologico;
- non prendere di propria iniziativa provvedimenti ogni qual volta sussistano problematiche, ma interfacciarsi con il personale aziendale presente.

L'Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione personale altamente formato e specializzato per l'attività a cui dovrà adempiere, per il raggiungimento del massimo beneficio sia per l'utente/paziente, sia per il personale interno dell'Azienda. Per gli effetti del presente documento tutte le attività previste del servizio devono essere disciplinate secondo le indicazioni prescritte dal presente documento, al fine di ridurre al minimo il rischio di incidenti a tutto personale impegnato, eliminando possibili incomprensioni, contrasti o impedimenti allo svolgimento corretto ed in sicurezza delle operazioni stesse.

CONTESTO AMBIENTALE

Con riferimento ai locali presso i quali il servizio sarà svolto sono ubicati all'interno delle Sedi dell'Ospedale De Gironcoli di Conegliano e del Poliambulatorio di Pieve di Soligo, più dettagliatamente descritte nel Capitolato di gara allegato.

VALIDITA' DEL DUVRI

Ai sensi della legge, si stabilisce che il presente documento avrà validità per l'intera durata dell'attività, con decorrenza soltanto a partire dall'avvenuto inizio effettivo delle prestazioni.

INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE

Gli interventi di personale esterno di ditte appaltatrici, collaboratori non dipendenti, volontari, ecc. presso l'Azienda ULSS 2 comportano rischi differenziati a seconda delle operazioni da eseguire e degli ambienti dove queste si svolgono. Le misure di sicurezza atte a ridurre questi rischi vanno pertanto definite caso per caso seguendo specifiche procedure operative, che possono prevedere anche l'uso di idonei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, approvate dal Responsabile dell'appalto dell'ULSS, ovvero dal Responsabile del settore che ha richiesto l'intervento e, ove necessario, dal Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione. Nell'ambito degli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 81/2008 si è provveduto a redigere il documento "Informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate" (Allegato A al presente documento). Deve essere cura dell'Affidataria e di tutto il personale esterno in genere adottare tutte le precauzioni richieste dalla prudenza, dalla legislazione e dalle norme di buona tecnica e di sicurezza al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi, anche con l'adozione dei dispositivi di protezione individuale necessari. In linea generale, nell'intento di eliminare ogni possibile rischio dovuto ad interferenze, delle attività del committente e dell'Affidataria:

- si raccomanda di segnalare eventuali manchevolezze e di richiedere informazioni in caso di dubbio;
- si ricorda comunque l'obbligo della valutazione dei rischi da parte dell'Affidataria;

Si allega inoltre il documento di valutazione del rischio:

- utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV);
- informativa sui rischi per la salute Rev. 1

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ED INTERFERENTI

Le attività previste nell'appalto sono:

- a) Servizio di attività riabilitativa a domicilio nei Distretti di Asolo e Treviso, e di attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo, per il periodo di 36 mesi – LOTTO 2: Attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo.

In funzione della tipologia di attività svolta del processo di lavoro previsto si è proceduto alla valutazione della possibile interferenza e della conseguente probabilità di accadimento della stessa.

Attività	INTERFERENZE	PROBABILITA'	NOTE/PRESCRIZIONI
Servizio di attività riabilitativa a domicilio nei Distretti di Asolo e Treviso, e di attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo, per il periodo di 36 mesi – LOTTO 2: Attività riabilitativa presso l'UOC di Recupero e Riabilitazione funzionale (R.R.F.) del Distretto di Pieve di Soligo	SONO PREVISTE INTERFERENZE	BASSA	

Le interferenze, la cui definizione è stata descritta in precedenza, ipotizzabili per l'appalto possono essere di 3 tipologie:

- a) Lavoratori committente/pazienti/utenti – Lavoratori dell'Affidataria;
- b) Lavoratori dell'Affidataria – Lavoratori sub appaltatori o appaltatore nel caso questo sia costituito in ATI o Consorzio;
- c) Struttura – Appaltatore e viceversa.

Nei casi di cui al comma a) sono prevedibili delle interferenze ragionevolmente nelle aree promiscue, reparti, stanze degenza, ambulatori, diagnostiche, ecc. ad eccezione dei locali tecnologici consegnati all'appaltatore ove l'accesso è controllato e limitato. Nell'eventualità in cui l'appaltatore sia costituito di più imprese diverse, andranno considerate anche le attività svolte nei locali tecnologici. Nei casi di cui al comma b) l'appaltatore dovrà comunicare, per il necessario nulla osta della stazione appaltante, gli estremi dei subappaltatori di cui si avvarrà per l'espletamento delle attività previste in appalto. L'ultima casistica comprende interferenze causate dall'appaltatore alla struttura per il tramite degli impianti tecnologici e che possono avere ripercussioni sia sui lavoratori che sui pazienti. (es. Black-out energetico, interruzione erogazione gas medicinali, ecc.). Ricadono in questa fattispecie anche rischi interferenziali legati a situazioni di emergenza quali ad esempio l'incendio.

MISURE DI PREVENZIONE PER ELIMINARE I RISCHI DA INTERFERENZE INTRODOTTE DALL'APPALTATORE

In relazione all'aggiudicazione dell'appalto, per gli adempimenti di cui all'art 26 del D.lgs. 81/2008, si specifica che l'Affidataria:

1. Assume la responsabilità di organizzare i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle norme di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.
3. Valuta la specificità degli ambienti ove si trova ad operare e predispone, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, un programma di formazione del personale, in materia antincendio ed ai fini dell'evacuazione, ovvero assoggetta il personale medesimo previo accordo con la scrivente Amministrazione, ai programmi formativi da questa previsti in materia per il proprio personale.
4. Al fine di procedere in sicurezza alle operazioni oggetto dell'appalto, l'Affidataria si impegna, con l'accettazione del Contratto, a fornire al proprio personale il materiale necessario ed idoneo allo svolgimento del proprio compito, rispondenti ai requisiti generali di sicurezza, e ad effettuare la valutazione del rischio per la propria impresa, nonché ad esperire l'eventuale valutazione congiunta del rischio con i propri collaboratori e/o subappaltatori, ed a consegnarla alla stazione appaltante, nonché a mettere a conoscenza del personale addetto il presente documento con le relative prescrizioni.
5. Si impegna a segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione del Committente (Azienda Ulss) tutti gli infortuni dei propri dipendenti impegnati all'interno delle sedi oggetto dell'appalto.
6. Si impegna a comunicare al Committente qualsiasi tipo di variazione rispetto alle condizioni di lavoro descritte e darà luogo ad una revisione del presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi sulle Interferenze (D.U.V.R.I.). Qualora l'Affidataria variesse le condizioni di lavoro senza darne opportuna e tempestiva comunicazione, essa si assume tutte le responsabilità civili e penali che ne conseguono.

In particolare l'Affidataria dovrà assicurare che il personale impiegato:

- Sia dotato di idoneo Cartellino di Riconoscimento esposto e divisa di lavoro se prevista.
- Negli spostamenti segua i percorsi predisposti per il personale dell'Azienda ULSS 2 e per gli utenti della stessa, e quelli consentiti per evitare le aree ospedaliere COVID.
- Non depositi, anche in forma provvisoria materiali o prodotti, che possano costituire fonti di pericolo per il personale dell'Azienda ULSS 2 o per gli utenti della stessa, nei luoghi di lavoro e di transito dagli stessi utilizzati.

- Non costituisca postazioni di lavoro o utilizzi materiali o prodotti che durante l'espletamento dell'attività oggetto dell'appalto possano produrre effetti dannosi per la salute o pregiudizio per l'incolumità del personale dell'Azienda ULSS 2 e degli utenti della stessa.
- Non utilizzi per l'espletamento della attività oggetto dell'appalto la partecipazione in forma collaborativa attiva del personale dell'Azienda ULSS 2 anche se volontaria, qualora non contrattualmente prevista, né tantomeno degli utenti della stessa. Nei casi in cui, per sopravvenute circostanze eccezionali, si rendesse necessaria ed indispensabile la collaborazione attiva del personale dell'Azienda ULSS 2, lo stesso dovrà essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Responsabile o Preposto dell'area dove opera l'Affidataria, valutata l'assenza di rischi nella mansione da svolgere.
- Non utilizzi in alcun caso, se non contrattualmente previsto, attrezzature o impianti dell'Azienda ULSS 2.
- Qualora siano stati assegnati all'Affidataria dei locali all'interno delle strutture di questa Azienda, utilizzi gli stessi per le finalità previste, riservandosi questa Amministrazione la facoltà di ispezionare detti locali, allo scopo, senza preavviso.
- Rispetti tassativamente le indicazioni riportate nella cartellonista di sicurezza ed eventuali prescrizioni o divieti imposti dai Dirigenti Responsabili delle aree di competenza dell'Affidataria.
- Non intervenga per alcun motivo su attrezzature, impianti e macchinari dell'Azienda ULSS 2, salvo che ciò non sia contrattualmente previsto ed in caso di eventuali situazioni di emergenza rispetti le indicazioni riportate sulla segnaletica di sicurezza e si assoggetti alle disposizioni del personale dell'Azienda ULSS 2, allo scopo incaricato.
- Non fumi nei luoghi di lavoro.

L'Affidataria dovrà adottare le misure di prevenzione di seguito specificate con l'obiettivo di eliminare i rischi da interferenze introdotti con le attività previste dal servizio.

Modalità organizzative della cooperazione e coordinamento tra datori di lavoro e fra questi ed i lavoratori autonomi

L'Affidataria deve preventivamente prendere visione delle planimetrie indicanti: vie di fuga, uscite di emergenza, cartellonistica di sicurezza, collocazione dei mezzi antincendio, istruzioni comportamentali per l'utenza, dei locali in cui il personale dell'Affidataria è destinato ad operare.

Gestione dell'emergenza

L'Azienda ULSS 2 ha adottato il "Piano di Emergenza" che stabilisce compiti e responsabilità di ciascuna funzione per gli interventi in situazioni di emergenza e definisce l'organizzazione necessaria ad assicurare il coordinamento, le comunicazioni e le azioni per affrontare le emergenze all'interno dell'Azienda. Essendo l'azienda articolata e complessa, sia dal punto di vista della distribuzione nel territorio, sia dal punto di vista delle attività esercitate, l'organizzazione aziendale per l'emergenza con i compiti e le modalità operative di ogni funzione, è sviluppata secondo procedure specifiche elaborate per ogni struttura. Nei Presidi Ospedalieri dell'Azienda la gestione del flusso informativo relativo alle situazioni di emergenza è gestita dalle Centrali di Gestione Emergenza costituite localmente ed operanti attraverso specifiche Procedure Operative. Nelle realtà meno complesse tale gestione viene demandata al personale operante, secondo procedure codificate. Per ogni struttura dell'Azienda sono individuate, nelle Procedure Operative specifiche, le aree di raccolta da utilizzarsi nel corso dell'evacuazione parziale o globale. Le comunicazioni durante tutte le fasi avvengono con i telefoni interni fissi e mobili. A questo scopo sono, se necessario, istituiti numeri telefonici di emergenza dedicati. Informazioni dettagliate sono reperibili presso il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.

In generale si raccomanda quanto segue:

- In caso di sospetta emergenza avvisare immediatamente il personale presente.
- Se in grado, spegnere immediatamente fiamme libere o altre eventuali fonti di pericoli.

- Evacuare con ordine. Seguire la segnaletica predisposta.
- Non soffermarsi inutilmente, raggiungere le uscite nel più breve tempo possibile.
- Non usare l'ascensore ma unicamente le scale.
- Non intervenire sul focolaio d'incendio con estinguenti inadatti o incompatibili.
- Non usare acqua su apparecchiature elettriche.
- Assicurarsi dell'assenza di ogni pericolo ed aerare i locali prima di rientrare.
- Non riprendere l'attività prima dell'avvenuto controllo/bonifica.

MISURE SPECIFICHE DI TUTELA

- 1) in tutte le aree aziendali, è necessario procedere a passo d'uomo, nonché dare rigorosamente la precedenza ai mezzi di soccorso in transito;
- 2) è vietato impegnare con ostacoli le vie di fuga della struttura;
- 3) nei percorsi interni rispettare la segnaletica;
- 4) il personale dell'Affidataria, circola nelle sedi aziendali munito di cartellino di riconoscimento e divisa di lavoro;
- 5) evitare di intervenire su impianti sotto tensione; non si devono usare delle prese volanti e multiple; se le prolunghie sono su avvolgi cavo si devono srotolare completamente prima dell'uso (il cavo delle prolunghie dovrà avere il corretto dimensionamento in funzione della potenza richiesta);
- 6) è vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Azienda (l'uso di cavi deteriorati è tassativamente vietato);
- 7) in caso di rischi particolari e su segnalazione del personale aziendale, il personale dell'Affidataria prima di accedere alle U.O. deve indossare idonei DPI (nel qual caso i DPI saranno forniti dall'Ente), previa istruzione tecnica sul corretto impiego, fornita dal personale in servizio presente;
- 8) gli operatori che svolgeranno il servizio, qualora venga attivato il percorso di formazione, dovranno partecipare ad una sessione informativa/formativa sui rischi presenti in Azienda e di apprendimento del Piano di Emergenza adottato dall'Amministrazione, come anche partecipare ad una eventuale simulazione del piano di emergenza che si svolgerà presso il reparto;
- 9) il personale dell'Affidataria durante tutta la fascia oraria in cui si svolgerà l'attività, dovrà permanere presso l'ambiente designato; per qualsiasi altro spostamento negli ambienti circostanti il reparto o la sede, avvisano sempre il Dirigente o il Preposto o il referente del reparto/servizio;
- 10) il personale dell'Affidataria per accedere presso le aree Ospedaliere in cui verrà svolto il servizio, deve essere in stato di buona salute, ed in possesso dell'idoneità lavorativa alla mansione, rilasciata dal proprio Medico Competente;
- 11) l'Affidataria dovrà provvedere alla sostituzione del personale in caso di eventuali assenze;

Ogni eventuale sopravvenuta variazione delle caratteristiche del servizio da svolgere andrà verificata e approvata in occasione delle riunioni di coordinamento per la sicurezza.

COVID – 19 accessi in area Ospedaliera

Gli operatori dell'Aggiudicataria che accedono presso gli ambienti ospedalieri dove si esplicherà il servizio, dovranno rispettare le misure di contenimento e di protezione individuale e per la collettività, per quanto concerne il contenimento dell'infezione da SARS CoV - 2, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali in atto. Altresì seguiranno scrupolosamente le disposizioni organizzative interne alla struttura, inerenti anche ai percorsi, aree e agli accessi consentiti, secondo quanto indicato dai referenti aziendali presenti e consulteranno la seguente documentazione specifica che verrà allegata:

- utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV);
- Rischi e Prevenzione - Informazioni per i lavoratori Rev. 01.

COSTI PER LA SICUREZZA

I costi della sicurezza per rischi da interferenze a carico dell'Amministrazione, vengono indicati pari ad Euro 1200,00 = (diconsi euro milleduecento,00) annuali IVA esclusa, e non sono soggetti a ribasso d'asta. Essi sono stimati nel dettaglio nel documento "Computo metrico estimativo dei costi per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza" (allegato B al presente documento).

Su richiesta i costi della sicurezza saranno messi a disposizione, sia del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Nel caso di varianti proposte in sede di gara, o di varianti in corso d'opera che richiedessero la ridefinizione o l'aggiornamento del presente Documento, sarà valutata dalla stazione appaltante la riquantificazione dei costi della sicurezza per le interferenze, sulla base degli elenchi prezzi regionali o da elenchi prezzi standard o specializzati.

Restano invece a carico dell'aggiudicatario i costi della sicurezza relativamente agli adempimenti connessi agli aspetti gestionali dell'attività o del servizio svolto.

AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana	Allegato al Documento valutazione rischi da interferenze	ALLEGATO B al D.U.V.R.I.
--	---	-------------------------------------

COMPUTO METRICO ESTIMATIVO DEI COSTI PER LA SICUREZZA DERIVANTI DA RISCHI DI INTERFERENZA

ALLEGATO AL DOCUMENTO PER LA COOPERAZIONE E COORDINAMENTO E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

(Articolo 26 Decreto legislativo 9/4/2008, n. 81)

**SERVIZIO DI ATTIVITÀ RIABILITATIVA A DOMICILIO NEI DISTRETTI DI ASOLO
E TREVISO, E DI ATTIVITÀ RIABILITATIVA PRESSO L'UOC DI RECUPERO E
RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.) DEL DISTRETTO DI PIEVE DI SOLIGO,
PER IL PERIODO DI 36 MESI – LOTTO 2: ATTIVITÀ RIABILITATIVA PRESSO
L'UOC DI RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.) DEL DISTRETTO
DI PIEVE DI SOLIGO**

VALUTAZIONE COSTI DEL D.U.V.R.I. – ANNUALE IVA ESCLUSA

1. Elaborazione di procedure tecniche per i rischi presenti nell'Azienda sanitaria richiesti dal Committente. Misurati ad ora di elaborazione:
2. Incontri periodici e/o secondo necessità del responsabile della commessa con la committenza per problematiche legate all'interferenza nelle lavorazioni.
3. Formazione ed informazione del personale dell'Affidataria operante sui rischi presenti nell'Azienda sanitaria misurati ad ora di partecipazione:

TOTALE ONERI ANNUALI PER LA SICUREZZA LEGATI AL DUVRI ANNUALI – IVA ESCLUSA

Totale: € 1200,00

AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana	Informazioni sulla sicurezza	ALLEGATO "A" al DUVRI
--	------------------------------	--------------------------

INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA

- ✓ rischi esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto della concessione
- ✓ rischi generali da interferenze
- ✓ misure di prevenzione e di emergenza da adottare per la
cooperazione e coordinamento

(Articolo 26 Decreto legislativo 9/4/2008, n. 81)

AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA	
Redatto da:	Data emissione
<u>Servizio Prevenzione e Protezione</u>	<u>Gennaio 2024</u>

SCOPO

Il presente documento ha lo scopo, in ottemperanza a quanto disposto dal comma 1° dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, di specificare all'Aggiudicataria che, nell'ambito delle strutture sanitarie ove si troverà ad operare, sono presenti dei **rischi specifici** cui, senza le idonee cautele, potrebbe trovarsi esposto il personale.

DEFINIZIONI

Stazione Appaltante o Committente L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana (di seguito indicata come Azienda ULSS 2)

CRITERIO UTILIZZATO PER L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'individuazione dei fattori di rischio nei luoghi di lavoro dell'azienda ULSS 2 comprende ogni forma di pericolo, non solo relativa alle mansioni specifiche esercitate dai lavoratori dipendenti, ma a qualsiasi persona coinvolta in attività legittime collaterali (fornitori, clienti, consumatori, visitatori, ecc.). A tale scopo sono individuate quattro grandi categorie:

- Rischi d'incendio
- Rischi per la salute
- Rischi per la sicurezza
- Rischi collegati agli aspetti organizzativi e gestionali

All'interno di ciascuna categoria sono individuate tutte le possibili tipologie di fattori per ogni Area, Reparto o Struttura, secondo quanto previsto nella procedura G.01 "Gestione dei sopralluoghi per la valutazione del rischio", reperibile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.

RISCHIO INCENDIO

I rischi d'incendio dei luoghi di lavoro dell'Azienda ULSS 2, valutati secondo i criteri stabiliti dal Decreto ministeriale 10/3/1998, sono classificati di livello elevato nelle:

- strutture che erogano prestazioni in regime ospedaliero a ciclo continuativo e diurno;
- strutture che erogano prestazioni in regime residenziale a ciclo continuativo e diurno;
- strutture che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio;

in quanto le limitazioni motorie delle persone presenti, l'affollamento degli ambienti, rendono difficoltosa l'evacuazione in caso di incendio.

Nei rimanenti luoghi di lavoro la classificazione dei rischi di incendio è di livello medio o basso.

In generale sono attuate misure per ridurre i pericoli causati da materiali e sostanze infiammabili e combustibili:

- rimozione o significativa riduzione dei materiali facilmente combustibili ed altamente infiammabili ad un quantitativo richiesto per la normale conduzione dell'attività;
- sostituzione dei materiali pericolosi con altri meno pericolosi;
- immagazzinamento dei materiali infiammabili in locali realizzati con strutture resistenti al fuoco e conservazione della scorta per l'uso giornaliero in appositi contenitori;
- controllo del luogo di lavoro e procedura per l'eliminazione dei rifiuti e degli scarti; e misure per ridurre i pericoli causati da sorgenti di calore:
- divieto di fumare e dell'uso di fiamme libere;
- sostituzione delle sorgenti di calore con altre più sicure;
- controllo della conformità degli impianti elettrici alle normative tecniche vigenti;
- controllo della corretta manutenzione di apparecchiature elettriche e meccaniche;
- riparazione o sostituzione delle apparecchiature danneggiate.

Inoltre esistono misure di protezione sia passive che attive contro gli incendi, ovvero è programmato l'adeguamento di tali misure alla regola d'arte. È in corso di attuazione e di implementazione la informazione e la formazione antincendio dei lavoratori affinché essi

conoscano come prevenire un incendio e le azioni da compiere in caso di incendio. Il piano di emergenza prevede la programmazione

di una serie di esercitazioni, cui il personale dipendente partecipa al fine di mettere in pratica le procedure di evacuazione, l'addestramento sui mezzi antincendio, sull'uso dei DPI e dei mezzi di comunicazione in situazioni di emergenza.

L'Azienda ULSS 2 ha provveduto all'installazione della segnaletica di sicurezza e/o di salute sul lavoro corrispondente ai rischi lavorativi presenti in relazione alle attività svolte nei diversi luoghi di lavoro. La segnaletica è conforme alle indicazioni normative e comprende in particolare:

- segnali di avvertimento, un segnale che avverte di un rischio o pericolo;
- segnali di divieto, un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo;
- segnali di prescrizione, un segnale che prescrive un determinato comportamento;
- segnali di salvataggio o di soccorso, un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio.

Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria

In generale i macchinari e i prodotti utilizzati all'Aggiudicataria non devono costituire rischio di incendio e quindi non devono essere né infiammabili e non pericolosi per la sicurezza e la salute delle persone. Per tutti i prodotti all'Aggiudicataria dovrà sottoporre preventivamente al Servizio prevenzione e protezione dell'Azienda ULSS 2 le relative schede tecniche e dei dati di sicurezza prima del loro utilizzo. Adeguate informazioni sono fornite ai lavoratori dell'Aggiudicataria per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio nel luogo di lavoro, delle azioni da adottare in caso di incendio e le procedure di evacuazione. L'Aggiudicataria deve prendere visione della situazione in atto per quel che concerne i locali, le vie di fuga, la segnaletica. Nello svolgimento delle proprie attività all'Aggiudicataria non deve intralciare con materiali ed attrezzature spazi comuni, luoghi di passaggio, vie di fuga, porte di emergenza, sbarchi degli ascensori, ecc. Qualora il personale dell'Aggiudicataria rilevi situazioni di pericolo (fumo o principi di incendio, difetti o mal funzionamento di macchine ed impianti, o altro) deve osservare la specifica procedura di emergenza elaborata dall'Azienda ULSS 2 per i diversi luoghi di lavoro.

RISCHIO ELETTRICO

Gli Impianti elettrici progettati e costruiti secondo la regola d'arte sono muniti di protezioni contro i contatti diretti ed indiretti. Pur tuttavia nelle cabine di trasformazione e nei quadri elettrici di distribuzione, accessibili soltanto al personale esperto, qualificato e autorizzato, vi possono essere pericoli di contatti diretti ed indiretti qualora non siano rispettate le procedure di sicurezza previste dalla Norma. Gli impianti elettrici sono sottoposti a manutenzione periodica per controllare il loro grado di efficienza.

Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria

Non effettuare lavori sugli impianti e apparecchiature in tensione. Non sovraccaricare i circuiti e le prese elettriche. Non utilizzare acqua o altri liquidi acquosi sulle o in vicinanza di impianti e apparecchiature elettriche. Prima di effettuare qualsiasi operazione su attrezzature e parti potenzialmente in tensione è obbligatorio effettuare le dovute verifiche con il Personale qualificato dell'Azienda ULSS 2.

RISCHIO CHIMICO

Da quanto emerso dalla valutazione dei rischi, vengono normalmente utilizzati prodotti contenenti agenti chimici potenzialmente dannosi in pressoché tutti i reparti e servizi di questa AULSS n° 2, con diversificato livello di rischio in funzione delle mansioni svolte dal personale. Alcune tipologie (disinfettanti e prodotti per l'igiene) sono in dotazione in tutti i reparti, altri sono limitati in precise aree ad attività specialistica:

gas medicinali (laboratori, sale operatorie, ambulatori, condotte a vista collocate nei corridoi tecnici, locali di deposito)

- gas anestetici (sale operatorie, ambulatori, condotte a vista collocate nei corridoi tecnici, locali di deposito)
- gas combustibili (condotte a vista collocate all'esterno)
- prodotti criogenici (laboratori, ambulatori, serbatoi stoccaggio)
- disinfettanti - sterilizzanti
- reattivi di laboratorio (laboratori, depositi dedicati)
- solventi (laboratori, centro stampa, farmacia, settore tecnico, ambulatori)
- isotopi radioattivi non sigillati (medicina nucleare, chimica clinica)
- prodotti per l'igiene, detergenti e simili.

Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria

I rischi connessi all'uso degli agenti chimici derivanti dalla possibile contaminazione di questi prodotti potenzialmente pericolosi, comprendono sia quelli che causano effetti sulla salute che sulla sicurezza, pertanto la quantità la conservazione e le modalità d'uso, sono parametri che ne influenzano il livello. La normativa vigente prevede, da parte del produttore, la classificazione della pericolosità del prodotto, che si conclude con l'apposizione sui contenitori di questi materiali di una etichettatura che ponga in risalto le caratteristiche chimico fisiche e tossicologiche del prodotto: tale etichettatura, ove obbligatoria, è ritenuta generalmente un mezzo informativo sufficiente ad orientare l'uso in sicurezza dei prodotti. Da quanto sopra premesso, dovrà essere cura del dell'Aggiudicataria assicurarsi, attraverso i Dirigenti Responsabili o Preposti delle strutture ove è chiamato ad operare - sulla base delle valutazioni di rischio redatte, o interfacciandosi con il Servizio prevenzione e Protezione aziendale - della eventuale presenza di prodotti pericolosi, in modo da concordare, se necessario, le modalità per l'isolamento di tali sostanze dall'area di intervento secondo il diverso grado di pericolosità.

Se l'intervento è occasionale, l'operatore può chiedere di utilizzare i DPI a disposizione dell'unità operativa, se la frequenza d'intervento è abituale, l'Aggiudicataria dovrà fornire ai propri operatori i DPI necessari per le manutenzioni richieste. E' fatto divieto di intervenire su contenitori, su tubazioni e in prossimità delle stesse, all'interno di locali contenenti prodotti pericolosi; rilevata la necessità è obbligatorio concordare con Dirigenti Responsabili o Preposti della struttura e con i Servizi responsabili dei contratti di concessione, le modalità per l'effettuazione dell'intervento. È fatto divieto di intervenire su contenitori di prodotti non etichettati, qualora sia sconosciuta la natura e la pericolosità del contenuto. È fatto divieto di intervento su macchine ed attrezzature che per qualsiasi motivo siano entrate in contatto con prodotti pericolosi (cappe di estrazione, strumentazione analitica, apparecchi per disinfezione e pulizia, etc.): è obbligatorio concordare con Dirigenti Responsabili o Preposti della struttura le modalità per l'effettuazione dell'intervento di bonifica della attrezzatura prima dell'intervento di manutenzione. E' obbligatorio per il Dirigente Responsabile o Preposto esibire il manuale di manutenzione ed uso della attrezzatura e le schede di sicurezza del prodotto pericoloso.

I prodotti necessari all'espletamento dei servizi appaltati dovranno essere esclusivamente quelli dichiarati nell'offerta tecnica e per i quali è stata prodotta la scheda informativa di sicurezza. In caso si rendesse necessario introdurre un nuovo prodotto questo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Servizio Prevenzione Protezione dell'Azienda.

RISCHIO BIOLOGICO

Le strutture sanitarie rappresentano un ambito territoriale molto variegato, in quanto in certi servizi il rischio di contrarre una malattia è riconducibile sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo a quello presente in qualsiasi altro ambiente confinato. Diverso invece è l'ospedale, in quanto si tratta di un ambiente che può risultare potenzialmente contaminato, francamente contaminato e/o contaminante

in situazioni ad alto rischio. I pazienti ospedalizzati, possono costituire un gruppo la cui probabilità di essere affetto da una malattia infettiva è sicuramente maggiore rispetto alla popolazione generale. Analogamente a causa di certe patologie di cui sono portatori, di certe terapie o di alcuni trattamenti diagnostici a cui sono sottoposti, questa popolazione risulta molto fragile dal punto di vista immunitario e quindi più suscettibile a contrarre malattie infettive.

Per gli “operatori” non a diretto contatto con materiale infetto e con i pazienti, tale rischio è praticamente nullo, dovranno comunque essere disponibili mezzi di protezione monouso da utilizzarsi in occasioni di situazioni operative che possono determinare una maggiore esposizione a rischio biologico per l’operatore o per il paziente. Per cui oltre al rispetto dei principali requisiti organizzativi che la struttura sanitaria impone, si sottolinea l’esigenza di una puntuale adozione delle misure di protezione esistenti (DPI, vaccinazioni) per attuare un’efficace azione preventiva.

I DPI sono particolarmente indicati per tutti gli “operatori” che svolgendo il proprio lavoro possono venire a contatto con materiali biologici o con pazienti soprattutto nelle aree a maggior rischio come per esempio Pronto Soccorso, dialisi, laboratori clinico-biologici e di microbiologia, nei blocchi operatori e nelle sale parto, nelle Malattie Infettive e per la tutela dei pazienti anche nei reparti onco-ematologici. L’uso sistematico di procedure di lavoro corrette e dei dispositivi di protezione può di fatto azzerare le occasioni di contatto effettivo con agenti patogeni, anche se concretamente presenti nell’ambiente. Ogni “lavoratore esterno” dovrà conoscere gli elementi essenziali dell’organizzazione dove presterà la sua opera e quindi informarsi dal responsabile o dal preposto del servizio per la scelta delle attrezzature, per le misure d’igiene e per la protezione adeguata nell’ottica di tutela della propria persona e degli ammalati. In tutte le attività lavorative per le quali la valutazione ha evidenziato un rischio di esposizione ad agenti biologici, l’Azienda ULSS 2 attua idonee misure preventive tecniche, organizzative, procedurali e di emergenza assicurando una adeguata informazione e formazione dei lavoratori, con l’obiettivo di evitare ogni condizione di pericolo che comporti una potenziale esposizione del lavoratore ad agenti biologici durante l’attività lavorativa richiesta connessa al profilo professionale di inquadramento contrattuale. Le misure tecniche, organizzative, procedurali, di emergenza e di informazione e formazione del lavoratore attuate sono le seguenti:

- Limitazione al minimo dei lavoratori o potenzialmente esposti al rischio biologico definendo compiti e responsabilità nel processo lavorativo di diagnosi e cura del paziente, tenuto conto del profilo professionale di inquadramento contrattuale.
- attuazione del processo lavorativo secondo le recenti conoscenze di buona prassi igienica ed assistenziale che tiene conto delle innovazioni tecnologiche e dei modelli organizzativi definiti dalla Direzione Aziendale.
- Presenza di misure collettive di protezione del lavoratore e dei mezzi di protezione individuali DPI che risultano conformi e adeguati a proteggere il lavoratore dal rischio cui sono destinati. I DPI sono stati forniti ad uso personale, previa adeguata azione informativa e di addestramento. Quelli monouso, dopo l’utilizzo vengono correttamente smaltiti e se non monouso disinfettati e puliti dopo ogni utilizzazione. Gli indumenti protettivi monouso contaminati da agenti biologici, dopo l’uso, sono tolti dall’operatore e correttamente smaltiti nel circuito previsto per lo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo.
- Istituzione in azienda del Comitato Infezioni Ospedaliere, quale organo preposto per la elaborazione di linee guida di indirizzo e protocolli operativi per la prevenzione d’infezioni Ospedaliere”
- La presenza della segnaletica per la sicurezza e la salute sul lavoro conforme alla normativa, e degli altri segnali di avvertimento appropriati. In particolare risultano adeguatamente segnalati i locali per i quali è presente un particolare rischio e l’accesso è consentito solo al personale autorizzato.
- Sono adottate le corrette modalità atte a prelevare, manipolare e trattare i campioni di origine umana.

- Risulta elaborata idonea procedura per affrontare eventuali situazioni di spandimenti accidentali di agenti biologici su una superficie nei diversi luoghi di lavoro dell'Azienda. Sono presenti nei luoghi di lavoro kit per il lavaggio oculare e docce di emergenza dove necessarie.
- Sono state definite le modalità di trasporto interno ed esterno dei campioni di origine umana, fornendo idonei dispositivi per l'alloggiamento dei campioni ed informando e formando i lavoratori sulle modalità di contenimento e di decontaminazione da adottare in caso di spandimento accidentale.
- Sono predisposti i mezzi necessari per la raccolta, l'immagazzinamento e lo smaltimento dei rifiuti in condizioni di sicurezza con particolare attenzione allo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo compresi quelli taglienti e pungenti viene effettuato dal personale dell'Azienda con procedure e attrezzature conformi alle norme in vigore.
- Sono predisposti i mezzi necessari per la raccolta e lavaggio della biancheria sporca o infetta.
- I lavoratori dell'Azienda dispongono di spogliatoi; in particolare ai lavoratori vengono forniti indumenti protettivi in numero adeguato a un regolare cambio. I capi di vestiario forniti vengono regolarmente raccolti, lavati e ridistribuiti a cura dell'azienda. Risultano inoltre forniti armadietti a doppio scomparto per riporre gli indumenti di lavoro separatamente dagli abiti civili.
- Sono effettuati specifici corsi di formazione dei lavoratori sulla base delle conoscenze disponibili sulle precauzioni da prendere per evitare l'esposizione ad agenti biologici, le misure igieniche da osservare, la funzione degli indumenti protettivi e dei dispositivi di protezione individuale e il loro corretto impiego.
- Vengono attuate specifiche procedure di decontaminazione, disinfezione, sterilizzazione degli strumenti e delle apparecchiature e degli ambienti secondo gli standard definiti dalla Direzioni Mediche e Farmacie Ospedaliere

Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria

In caso di contaminazione ambientale a seguito di spandimento accidentale di liquidi biologici fatto obbligo al lavoratore dell'Impresa Appaltatrice / Lavoratore Autonomo di segnalare immediatamente al personale sanitario l'evento. L'uso dei guanti e il lavaggio accurato delle mani rivestono un ruolo fondamentale di prevenzione. L'igiene delle mani deve essere intesa non solo come misura di controllo delle infezioni, ma anche come misura di protezione dell'operatore. Il lavaggio delle mani va eseguito:

- immediatamente ed accuratamente se si verifica un accidentale contatto con il sangue o materiale organico potenzialmente infetto presente su una superficie
- alla fine della attività, dopo la rimozione dei guanti.

L'uso dei guanti non è sostitutivo del lavaggio accurato delle mani. I guanti devono essere sostituiti in caso di rottura.

Inoltre il lavoratore della impresa appaltatrice:

- deve indossare sempre indumenti di lavoro puliti;
- utilizzare correttamente i mezzi di protezione individuali, se previsti;
- evitare durante l'attività lavorativa atteggiamenti rischiosi quali portarsi le mani alla bocca o agli occhi, portare anelli, bracciali o altri monili;

Le misure minime preventive comportamentali sopra riportate vanno attuate dall'operatore dell'impresa in tutti gli ambienti di lavoro cui sono destinati ad operare.

RISCHIO CANCEROGENO

Farmaci antitumorali

Esistono, in alcuni centri di questa ULSS delle particolari unità ove vengono conservati, preparati e somministrati, da personale esperto all'uopo formato, dei farmaci antitumorali antitumorali i cui effetti negativi sull'uomo sono tuttora allo studio. Tali siti sono ad accesso ristretto, consentito ai

soli operatori esperti, e pertanto qualsiasi attività presso l'area dovrà essere autorizzata dai Dirigenti del reparto o Preposti e successiva alla sanificazione ambientale. Per i luoghi di stoccaggio e somministrazione risulta sufficiente attenersi alle disposizioni dei Dirigenti dei reparti o Preposti, avendo cura di non manipolare per alcun motivo, senza autorizzazione, alcuna confezione di farmaci, qualsiasi essi siano e di accedere a stanze di degenza/trattamento solo dopo aver avvisato i Dirigenti del reparto o Preposti interessati.

Presenza di amianto

Presso le sedi di questa Azienda, non emergono particolari condizioni di rischio associato alla presenza di materiali contenenti amianto in forma friabile, direttamente accessibili al personale esterno. Si dispone comunque l'obbligo, nei casi in cui dovessero emergere situazioni circoscritte che possano far presumere tale rischio, a seguito di interventi di manutenzione - riparazione (ad esempio su o in prossimità di tubazioni coibentate, rivestimenti interni di attrezzature esercite a caldo, rimozioni parziali di pavimentazioni in linoleum, ecc.), di non intraprendere e quantomeno interrompere le operazioni che possano comportare esposizioni indebite e di segnalare tempestivamente l'evenienza al Servizio di Prevenzione e Protezione.

RISCHIO RADIAZIONI IONIZZANTI

Le radiazioni ionizzanti sono onde elettromagnetiche capaci di ionizzare la materia. Le più comuni radiazioni ionizzanti non corpuscolari sono rappresentate dai raggi X. Per quel che concerne gli apparecchi che emettono raggi X (apparecchi per radiografie e Tac e altri), essi sono in grado di emettere radiazioni solo quando sono in funzione; quando sono spenti non rappresentano un pericolo per emissione di radiazioni. Il personale maggiormente esposto a radiazioni ionizzanti è quello sanitario che svolge la propria attività nelle unità operative dove tale rischio è presente. Tale rischio è presente solo nei locali sottoposti a sorveglianza e controllo e identificati da apposita segnaletica di sicurezza. E' pertanto fatto divieto assoluto al personale dell'Impresa Appaltatrice / Lavoratore Autonomo di svolgere la propria attività lavorativa negli ambienti di lavoro quando tali impianti siano funzionanti o comunque ci possa essere rischio di esposizione o di contaminazione dell'area. L'accesso a tali locali, qualora previsto contrattualmente, al personale dell'Aggiudicataria sarà consentito solo a seguito autorizzazione del Dirigente Responsabile o Preposto, sentito anche l'Esperto Qualificato con il quale andranno stabilite modalità e tempi di intervento.

RISCHIO RADIAZIONI NON IONIZZANTI

Tale rischio è presente in locali ove vengano utilizzati apparecchi laser o radiazioni UVA, UVB, Infrarossi., o Risonanza Magnetica. Alle entrate o ambienti di protezione contenenti tali apparecchi sono apposti segnali di avvertimento. Per quanto attiene alla identificazione ed all'accesso eventuale nelle aree sottoposte a tale rischio, vale quanto sopra indicato per le radiazioni ionizzanti.

RISCHIO AGENTI FISICI

Le attività svolte non espongono a lavorazioni rumorose, con livello personale quotidiano superiore a 80 dB.

MODULO INFORMAZIONI

SERVIZIO

SERVIZIO DI ATTIVITÀ RIABILITATIVA A DOMICILIO NEI DISTRETTI DI ASOLO
E TREVISO, E DI ATTIVITÀ RIABILITATIVA PRESSO L'UOC DI RECUPERO E
RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.) DEL DISTRETTO DI PIEVE DI SOLIGO,
PER IL PERIODO DI 36 MESI – LOTTO 2: ATTIVITÀ RIABILITATIVA PRESSO
L'UOC DI RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE (R.R.F.) DEL DISTRETTO
DI PIEVE DI SOLIGO

AGGIUDICATARIA

RAGIONE SOCIALE			
SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA			
CODICE FISCALE E PARTITA IVA			
LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'AGGIUDICATARIA			
RSPP		Tel.	e-mail:
MEDICO COMPETENTE		Tel.	e-mail:
REFERENTE DEL SERVIZIO		Tel.	e-mail:
REFERENTE DELLA SICUREZZA		Tel.	e-mail:
PREPOSTO		Tel.	e-mail:

DUVRI SOTTOSCRITTO IN DATA:

NUMERO DI LAVORATORI DELL'AGGIUDICATARIA IMPIEGATI:


NECESSITÀ DI INTEGRARE /VARIARE IL DUVRI SI ☐ NO ☐

VARIAZIONI INTERVENUTE
.....
.....

L'Aggiudicataria

Responsabile Unico del Progetto
(RUP)

DUVRI n° 1147


	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p><i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i></p> <p><i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 1</p>
---	--	----------------------------

RISCHI E PREVENZIONE

INFORMAZIONI PER I LAVORATORI

Il D.Lgs. 81/08 prevede, fra gli obblighi del Datore di Lavoro,
anche quello relativo all'informazione dei lavoratori.

Il presente manuale è lo strumento utilizzato in questa Azienda per veicolare le informazioni di cui ogni
lavoratore deve poter disporre, al fine di favorire corretti atteggiamenti nei confronti del rischio
occupazionale.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p><i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 2</p>
---	---	----------------------------



PREFAZIONE

Le raccomandazioni contenute nel presente manuale informativo sono state redatte dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'AU.L.S.S. 2, facendo riferimento alla normativa vigente in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni e sono destinate ad esclusivo uso interno aziendale.

Il suddetto è articolato in:

- **I° parte** informativa, trasversale per tutti i lavoratori;
- **II° parte**, riferita ai rischi presenti nell'area sanitaria dei reparti di degenza, ambulatori, laboratori, servizi sanitari e tecnici e ambiti del distretto socio-sanitario;
- **III° parte**, riferita ai rischi dell'area amministrativa degli uffici.

Il ritrovamento del presente manuale al di fuori dell'ambito dell'U.L.S.S. 2 è da considerarsi del tutto casuale

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p><i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 3</p>
---	--	----------------------------

I° PARTE


Che cos'è il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n° 81

Il D.Lgs. 81/08 è una norma complessa che è entrata in piena operatività il 29 luglio 2008 e si compone di 306 articoli e 51 allegati. Le disposizioni contenute in tale decreto sono funzionali ad un riassetto e ad una riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori impiegati in tutti i settori di attività privati o pubblici, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un testo unico normativo.

Per la tutela delle lavoratrici madri o in stato di gravidanza, si fa riferimento al D.lgs. 151/2001.

Gli obblighi connessi alla realizzazione del sistema aziendale di sicurezza previsto dalla normativa in oggetto, si rivolgono sia alla struttura gerarchica dell'impresa che a quella definibile funzionale, cioè il Servizio di Prevenzione e Protezione nonché la figura del Medico Competente e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Sotto tale profilo sono in evidenza le figure del Datore di Lavoro e di coloro che, nell'organizzazione sono dotati di potere, capacità e mezzi per esercitare la propria funzione e, quindi, in grado di sopportare le relative responsabilità, che oltre al Datore di Lavoro, sono il Dirigente, il Preposto e il Lavoratore stesso.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 4</p>
---	---	----------------------------

Applicazione nell'A.U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana

Con specifica deliberazione l'azienda ha individuato i soggetti con funzione di Dirigente, mentre i preposti sono tali in virtù della norma e del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.

Il Datore di Lavoro di questa azienda è individuato nella figura del Direttore Generale.

I Dirigenti sono individuati nei responsabili di Unità Operativa e Servizi, semplice o complessa; i Preposti coincidono con i coordinatori (laddove presenti) delle unità operative, amministrative, sanitarie e sociali del personale tecnico o infermieristico.

I soggetti sopra richiamati, considerati i destinatari dell'osservanza dei precetti legislativi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in base ai poteri loro ascritti, riconducibili alle mansioni che effettivamente esercitano, assumono responsabilità di varia natura.


Gli obblighi fondamentali gravano sul datore di lavoro che si avvale, per l'individuazione e disposizione delle misure di sicurezza, della collaborazione qualificata dei Dirigenti, del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente. Possiamo essenzialmente definire che la sicurezza attuata dal Direttore Generale coinvolge sostanzialmente la sfera tecnica ed economica in quanto individua e dispone le misure di prevenzione definendo le priorità di intervento.

E' necessario ribadire che anche il lavoratore è soggetto attivo all'ottenimento della salute e sicurezza in quanto destinatario degli obblighi e benefici del suddetto decreto.

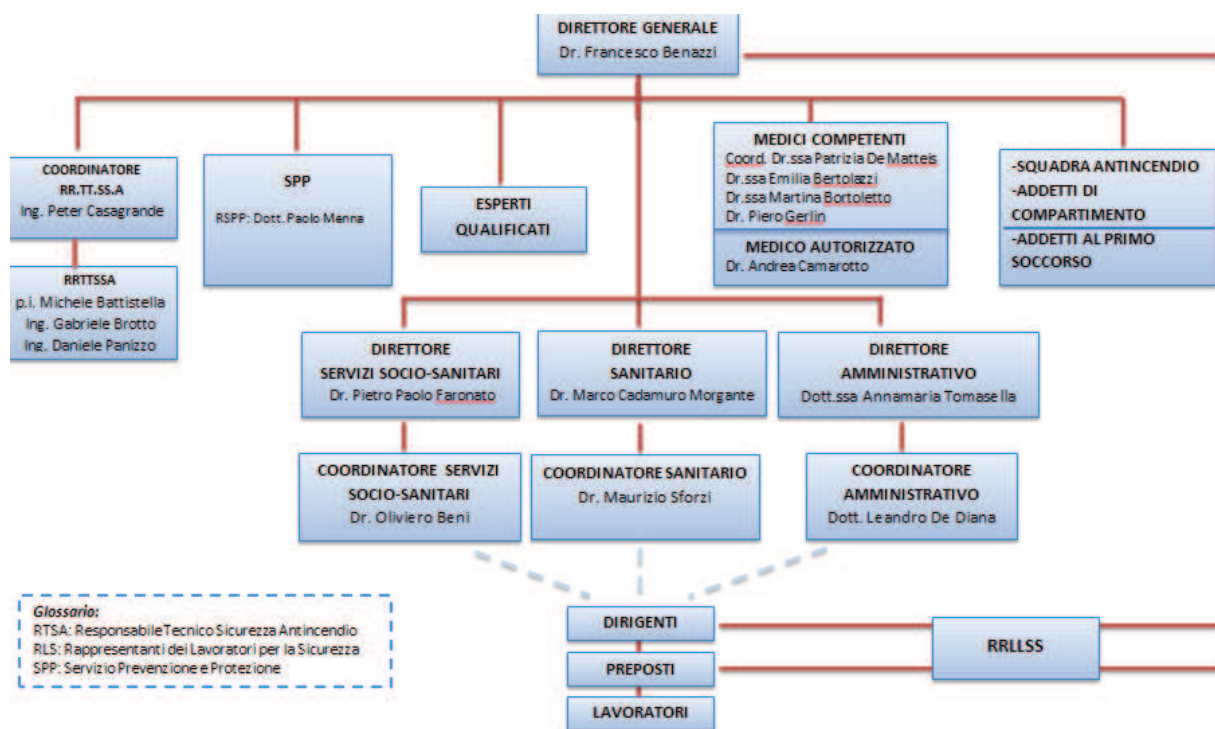
La normativa vigente richiama l'attenzione di tutti i destinatari del D.Lgs. 81/08 che concorrono, ognuno per le proprie competenze, alla realizzazione di un progetto rivolto alla sicurezza che, attraverso interventi di carattere tecnico-economico (Datore di Lavoro), organizzativo (Dirigente), procedurale (Preposto) ed infine comportamentale (Lavoratori), ottenga un buon livello di sicurezza per i lavoratori. A tutti i ruoli menzionati, il D.Lgs. 81/08 attribuisce sanzioni come conseguenza del mancato rispetto dei compiti previsti.

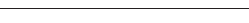
La mancata partecipazione anche di uno solo degli interessati andrà a vanificare gli sforzi assunti.

Di seguito sono illustrati: l'organigramma e il funzionigramma della sicurezza.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p>Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 5</p>


Organigramma della sicurezza



	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p><i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i></p> <p><i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 6


Funzionigramma per la sicurezza

POSIZIONE AZIENDALE	RUOLO PER LA SICUREZZA	COMPITI E RESPONSABILITA'
<p>Titolare o Legale Rappresentante</p> <p>Direttore sanitario e coordinatore sanitario</p> <p>Direttore Amministrativo e coordinatore amministrativo</p> <p>Direttore dei servizi socio-sanitari e coordinatore dei servizi socio-sanitari</p>	<p>Datore di Lavoro</p> <p>Direzione strategica</p> <p>Direzione strategica</p> <p>Direzione strategica</p>	<p>Ha la responsabilità della valutazione dei rischi e di tutte le attività previste dall'art. 18 D.Lgs. 81/2008 s.m.i.</p> <p>Approvare le decisioni in materia di sicurezza e salute, compresa la documentazione e le scelte relative al SGS.</p> <p>Favorire le politiche di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.</p> <p>Effettuare il riesame del sistema, con le altre funzioni aziendali preposte definendo il programma per la formazione e la pianificazione delle verifiche interne di monitoraggio.</p>

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p>Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 7


POSIZIONE AZIENDALE	RUOLO PER LA SICUREZZA	COMPITI E RESPONSABILITA'
Direttore Funzione Ospedaliera	Dirigente	Esegue il monitoraggio sulle attività dei dirigenti dei due presidi ospedalieri. Attuare gli interventi previsti nel documento di valutazione dei rischi. Pianificare le attività di formazione, informazione ed addestramento dei lavoratori, in collaborazione con il SPP.
Responsabile Servizio Tecnico	Dirigente	Gestire il piano delle manutenzioni delle attrezzature presenti in Azienda. Coordinare con RSPP i piani di lavoro e le procedure della sicurezza nell'affidamento dei lavori in appalto dei servizi e delle forniture di tutta l'Azienda ULSS 2. Verificare che sia attuato correttamente quanto previsto nel POS e nei verbali di coordinamento dei diversi lavori e servizi appaltati. Effettuare sopralluoghi per la verifica delle misure di sicurezza con RSPP. Attuare le misure di sicurezza previste dal DVR e dal piano di miglioramento aziendale. Collaborare nella valutazione dei rischi per la parte impiantistica ed edile.
Coordinatore Responsabili Tecnici Sicurezza Antincendio (RTSA) Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio	Dirigente Dirigente	Coordinare i 3 RTSA dell'ULSS 2 Marca Trevigiana. Predisporre il SGSA (sistema di gestione della sicurezza antincendio) Prevenire e/o ridurre possibili danni che potrebbero essere associati alle situazioni di emergenza attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - individuazione degli scenari emergenziali relativamente ad ogni unità operativa, servizio e area della struttura o territoriali che coinvolgano la struttura stessa - elaborazione dei piani di emergenza al fine di gestire eventuali situazioni pericolose - predisposizione di procedure per la simulazione delle situazioni di emergenza previste dal piano di emergenza Aziendale.

Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana



	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p>Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 8

POSIZIONE AZIENDALE	RUOLO PER LA SICUREZZA	COMPITI E RESPONSABILITA'
Responsabile Provveditorato	Dirigente	Acquistare materiali, macchine, attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente in materia di SSL e che garantiscano il minor rischio possibile. Dare attuazione agli interventi previsti nel DVR. Responsabile unico del procedimento nella compilazione ed attuazione dei DUVRI.
Tutti i direttori di struttura semplice e/o complessa	Dirigente	Organizzare e dirigere le attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite dall'art. 18 del D.L.81/2008 e s.m.i., Attuare il SGS. Eseguire il monitoraggio sulle attività dei preposti/ lavoratori e verificare la corretta applicazione delle procedure e istruzioni operative impartite dall'Azienda e dal SPP. Verificare che vengano effettuate le manutenzioni delle attrezzature in uso/dotazione nella propria U.O.
Coordinatori infermieristici e tecnici e/o posizione organizzativa	Preposto	Organizzare e sovrintendere le attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite dall'art. 19 del D.L.81/2008 e s.m.i., Mirare ad ottenere nel suo reparto la riduzione degli infortuni, incidenti e dei comportamenti pericolosi. Controlla gli approvvigionamenti dei DPI ed il loro corretto utilizzo. Collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori del proprio reparto. Rispettare le idoneità con prescrizioni rilasciate dal medico competente. Verificare che vengano effettuate le manutenzioni delle attrezzature in uso/dotazione nella propria U.O.
POSIZIONE AZIENDALE	RUOLO PER LA SICUREZZA	COMPITI E RESPONSABILITA'
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Dirigente	Redigere il documento di valutazione dei rischi. Redigere i piani di miglioramento (DS10) al termine dei documenti di valutazione dei rischi. Redigere i DUVRI per il monitoraggio dei servizi e delle manutenzioni delle Ditte esterne. Gestire la scelta dei DPI. Implementare e verificare nell'Azienda la corretta applicazione del sistema


Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p>Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 9

		SGS. Trasmissione degli elenchi degli esposti al Medico Competente. Proporre e mettere in atto i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, dirigenti e preposti. Elaborare procedure e istruzioni operative Indire la riunione annuale ai sensi dell'art.35 del D.Lgs 81/2008
Addetti Servizio Prevenzione e Protezione	Addetti SPP	Collaborare con l'RSPP alla redazione dei DVR e alle misure di sicurezza per la salute dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro. Gestire gli infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi e non conformità. Valutare DPI. Collabora con RTSA nella gestione delle emergenze. Gestire la formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Collaborare con le U.O. per l'implementazione del SGS. Vigilare sui servizi in appalto. Effettuare sopralluoghi aziendali di verifica della sicurezza in azienda.
Responsabile Fisica Sanitaria ed esperti qualificati	Fisico: Esperto qualificato per la radioprotezione – apparecchiature radiologiche.	Attribuzioni previste all'art. 79 D.Lgs 230/95 e s.m.i.. Valutare i rischi da radiazioni ionizzanti. Individuazione dei DPI per la radioprotezione. Classificare gli ambienti di lavoro e il personale. Esprimere il benessere preventivo ai progetti di nuove installazioni.
Addetto sicurezza Laser	Fisico Addetto sicurezza Laser	Valutare i rischi da radiazioni ottiche coerenti. Classificare gli ambienti di lavoro e il personale. Valutare i rischi diretti ed indiretti e sorvegliare le sorgenti di radiazione ottica coerente.
POSIZIONE AZIENDALE	RUOLO PER LA SICUREZZA	COMPITI E RESPONSABILITA'
Esperto Risonanza Magnetica	Esperto Responsabile sicurezza Risonanza Magnetica	Valutare i rischi. Esprimere il benessere preventivo ai progetti di nuove installazioni.
Responsabile U.O.S Medicina Preventiva dei Lavoratori	Medico Competente	Garantire la sorveglianza sanitaria prevista dal D.L.81/2008 ai sensi dell'art.41. Collaborare al DVR ai sensi dell'art.29 D.lgs. 81/2008. Visitare gli ambienti di lavoro. Istituire ed aggiornare le cartelle sanitarie di rischio, esprimere il giudizio di idoneità. Collaborare nelle attività di formazione del personale in materia di salute e sicurezza nel luogo di lavoro.
Medico Autorizzato	Medico Autorizzato	Garantire la sorveglianza sanitaria dei radioesposti di cat. A e B e la formazione del personale radio-esposto. Collaborare nella stesura di procedure di sicurezza.

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p><i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 10

RLS	Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.	<p>Quelli previsti dall'art.47 D. Lgs 81/2008 e s.m.i.</p> <p>Gestire e trasmettere ai lavoratori le indicazioni sulla sicurezza e sorveglianza sulla corretta applicazione delle norme. Effettuare Sopralluoghi aziendali per la sicurezza. Partecipare alla riunione periodica ai sensi dell'art. 35 D.Lgs.81/08 e s.m.i. Sono consultati in ordine alla valutazione dei rischi, alla designazione degli addetti al SPP, alla prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione e del Medico Competente. Ricevono le informazioni delle prescrizioni dai servizi di vigilanza.</p>
-----	---	---

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 11

SINTESI DEI RIFERIMENTI NORMATIVI

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)


Il SPP è in staff alla Direzione Generale ed è definito come “ l’insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all’azienda finalizzati all’attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali”.

Attività istituzionali previste e funzioni svolte :

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell’organizzazione aziendale;
- analisi degli infortuni ed elaborazione statistica annuale;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all’articolo 28, comma 2, e dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione della procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proposizione dei programmi di informazione, addestramento e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all’articolo 35;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all’articolo 36;
- elaborazione di pareri su progetti edilizi, dpi, elettromedicali, dispositivi, presidi, etc.;
- partecipazione come componente effettivo al Comitato Sicurezza Paziente;
- implementazione del Sistema SGS di cui al DGRV n.1463/2009 in collaborazione con il Medico Competente;
- collaborazione nei processi di Autorizzazione all’Esercizio ed Accreditamento Istituzionale di cui alla L.R. n.22 del 16 agosto 2002 per la produzione ed organizzazione delle evidenze di competenza;
- tutoraggio degli studenti dei corsi di laurea.

L’attività del Servizio Prevenzione e Protezione è inserita nella Politica Aziendale della Sicurezza ed il raggiungimento degli obiettivi prevede in particolare:

- collaborazione costante e sistematica con tutte le altre competenze aziendali che compongono l’organigramma della sicurezza;
- gestione integrata del rischio attraverso la collaborazione ed il confronto con il Comitato Sicurezza Paziente ed il Sistema Qualità a tutela della sicurezza degli operatori e dei pazienti;
- coinvolgimento e motivazione dei lavoratori sugli obiettivi suddetti promuovendo la cultura della sicurezza con il contributo di una gestione partecipata;
- verifica degli obiettivi di sicurezza assegnati alle organizzazioni aziendali nell’ottica di responsabilizzazione di lavoratori, preposti e dirigenti.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 12</p>
---	---	-----------------------------

Il S.P.P. dell'A.U.L.S.S. 2 è articolato su 3 distretti:

- DISTRETTO di Treviso: via Scarpa, 2 Treviso, tel. 0422/322490
- DISTRETTO di ASOLO: via dei Carpani, 16/Z Castelfranco, tel. 0423/731909
- DISTRETTO di PIEVE: via D. Manin, 110 Conegliano, tel.0438/ 663931

Il servizio è composto da:

- 1 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- 12 Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP);
- 1 OSS con funzioni amministrative.

Nel sito intranet aziendale, di ogni distretto, è possibile visualizzare la mission del Servizio e le relative procedure di sicurezza:

Distretto di Treviso: <http://www.ulss/homepage.html> → poi selezionare

- SPP: <http://www.ulss/homepage/strumenti-procedure/prevenzione-e-protez>
- PROCEDURE: <http://www.ulss/homepage/strumenti-procedure/Procedure>
- SGS: <http://www.ulss/homepage/strumenti-procedure/Procedure/SGS.html#Strumenti%20procedure%20e%20delibere>
- REGOLAMENTI: <http://www.ulss/homepage/strumenti-procedure/regolamenti>

Distretto di Asolo: <http://intranet.ulssasolo.ven.it> → poi selezionare:

- Documenti
- pagina 2
- cartellina Servizio Prevenzione e Protezione
- medico competente

Distretto di Pieve: <https://www.ulss7.it/web/guest/dipendenti> → poi selezionare:


- Comunicazione interna
- Servizio Prevenzione e Protezione

MEDICO COMPETENTE (MC)

Il medico competente è in staff al Direttore Generale e cura la corretta applicazione delle normative in vigore riguardanti la sorveglianza sanitaria dei lavoratori nonché degli altri obblighi previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

I compiti del MC sono:

- effettuazione degli accertamenti sanitari obbligatori e relativi giudizi di idoneità;
- istituzione ed aggiornamento delle cartelle sanitarie e di rischio;
- tenuta dei registri degli esposti ad agenti cancerogeni e dei lavoratori che impiegano agenti biologici;
- collaborare alle attività di informazione e formazione;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 13

- informare i lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria sul significato della stessa e degli accertamenti, nonché sui loro risultati (informazione per iscritto sul giudizio di idoneità parziale, temporanea o totale);
- collaborare alla predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro.

I Medici Competenti dell'A.U.L.S.S. 2, che svolgono la loro attività nei 3 distretti sono:

- DISTRETTO di Treviso dr.sse Bertolozzi Maria Emilia e Bortoletto Martina, contatti: 0422/322842 TV;
- DISTRETTO di ASOLO dr.ssa De Matteis Patrizia, contatti: Montebelluna 0423/611206; Castelfranco 0423/732202;
- DISTRETTO di PIEVE dr. Gerlin Piero, contatti: Conegliano 0438/663211; Vittorio Veneto 0438665213.

Coordinatore dei Medici Competenti: dr.ssa De Matteis Patrizia.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il R.S.L. viene definito dall'art. 2 del citato Decreto come:

"persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro".

Il R.S.L. viene consultato dal Datore di lavoro su:

- la valutazione dei rischi, individuazione, programmazione e verifica della prevenzione;
- la formazione dei lavoratori.

Il R.S.L. riceve informazioni su:

- rischi, valutazione degli stessi, misure di prevenzione, sostanze e preparati pericolosi, macchine, impianti, infortuni e malattie professionali;
- verifiche degli organi di vigilanza.

Il R.S.L. ha inoltre il diritto di:


- accedere ai luoghi di lavoro vincolato dal segreto industriale sui processi lavorativi;
- partecipare alla riunione periodica della sicurezza;
- promuovere l'elaborazione, individuazione e attuazione delle misure di sicurezza;
- informare i responsabili aziendali sui rischi individuati;
- ricorrere alle autorità competenti qualora ritenga non idonee le misure di prevenzione adottate.

LAVORATORI, diritti e obblighi

Sono diritti dei lavoratori:

- verificare, mediante il R.S.L., l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione della salute;
- abbandonare il posto di lavoro in caso di pericolo grave e immediato;
- prendere iniziative per evitare un pericolo grave e immediato;
- ricevere informazione e formazione adeguate;
- ricorrere all'organo di vigilanza avverso il giudizio di idoneità del Medico Competente;

Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 14

- ricevere informazioni sul significato degli accertamenti sanitari, sul loro risultato e copia della cartella sanitaria alle dimissioni;
- richiedere visite ed accertamenti.

Sono obblighi dei lavoratori:


- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute conformemente alla formazione e alle istruzioni e mezzi forniti dal Datore di lavoro;
- sottoporsi ai programmi di formazione e di addestramento;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- osservare le misure disposte dal Datore di Lavoro ai fini della sicurezza individuale e collettiva;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le attrezzature da lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, dirigente o preposto, le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e di protezione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui venissero a conoscenza;
- non rimuovere o modificare i dispositivi o gli altri mezzi di sicurezza e di protezione senza averne ottenuta l'autorizzazione;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone.

DIRIGENTE

L'art. 2 del D.Lgs. 81/08 definisce il dirigente « la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa». In azienda la figura di dirigente si configura nei Direttori di Unità Operativa semplici o complesse e/o dei Servizi sanitari/amministrativi.

I compiti del dirigente comprendono:

- organizzare e dirigere le attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite dall'art. 18 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- attuare il Sistema Gestione Sicurezza (SGS);
- eseguire il monitoraggio sulle attività dei preposti/lavoratori e verificare la corretta applicazione delle procedure e istruzioni operative impartite dall'azienda e dal SPP;
- Verificare che vengano effettuate le manutenzioni delle attrezzature in uso/dotazione nella propria unità operativa;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 15


- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.

PREPOSTO

L'art. 2 del D.Lgs. 81/08 definisce il preposto " la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa". In azienda la figura di preposto si configura nei coordinatori del personale del comparto delle Unità Operativa semplici o complesse e/o dei Servizi sanitari/amministrativi.

I compiti del preposto comprendono:

- dare il buon esempio:
 - a) osservando tutte le norme di sicurezza,
 - b) discutendo con i collaboratori come evitare situazioni pericolose,
 - c) mostrando interesse e partecipazione ai problemi di prevenzione degli infortuni,
 - d) considerando la sicurezza alla pari, come importanza, con costi, qualità e performance;
- conoscere perfettamente il proprio lavoro;
- essere attento ad individuare tutte le condizioni insicure;
- ispezionare spesso la propria area di competenza;
- correggere prontamente le cose che non vanno;
- richiamare i lavoratori al rispetto delle norme;
- rilevare gli incidenti avvenuti nella propria area di lavoro per determinare le cause ed ottenere le necessarie modifiche, collaborando con il SPP per l'analisi dell'evento;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 16

POLITICA IN MATERIA DI SICUREZZA

E' politica dell'Azienda U.L.S.S. n° 2 operare e far operare in sicurezza, impiegando le risorse necessarie per prevenire gli incidenti.

La sicurezza rappresenta un comportamento essenziale e continuo nel modo di operare di ciascuno, pertanto è un impegno completo ed incondizionato, individuale e dell'organizzazione a tutti i livelli.

Gli obiettivi specifici che essa si pone sono:

1. Sensibilizzare ed educare alla sicurezza il personale.
2. Mantenere le condizioni per la salvaguardia dell'incolumità individuale e collettiva, in ottemperanza alle prescrizioni di legge ed in base all'esperienza specifica in materia.
3. Promuovere e controllare la conoscenza, l'aggiornamento e l'osservanza delle norme delle procedure aziendali in fatto di prevenzione infortuni, sinistri e incendi.
4. Identificare le eventuali condizioni di rischio potenziale, specialmente in fase di acquisto ed installazione di macchine ed attrezzature, per prevenire gli effetti mediante idonei interventi tecnici ed operativi.

PRINCIPI DI SICUREZZA E NORME DI COMPORTAMENTO

Principi di prevenzione degli infortuni

A - Tutti gli infortuni possono essere prevenuti e quindi evitati.


- L'obiettivo principale è quello di effettuare operazioni sicure in un ambiente di lavoro sicuro.
- Tutti hanno pari responsabilità e doveri nell'operare in sicurezza.
- A tal fine è indispensabile il rispetto scrupoloso di norme e procedure e la prevenzione di comportamenti non sicuri.
- L'attitudine nei riguardi della sicurezza è considerata elemento essenziale di valutazione della professionalità di ciascuno di noi.

B - L'esperienza insegna che buoni risultati nella prevenzione degli infortuni si ottengono quando:

- Chi opera, a qualunque livello, ha acquisito la mentalità e l'abitudine al lavoro in sicurezza.
- Sono disponibili e sono seguite scrupolosamente le procedure di utilizzo delle macchine e delle attrezzature dell'ufficio e le regole per un lavoro sicuro.
- Tutto il personale, Direzione inclusa, partecipa direttamente all'attività di prevenzione ed interviene tempestivamente per correggere la situazione quando constatata che le norme di sicurezza non sono rispettate.

C - Fattori fondamentali per lavorare in sicurezza sono:

- Eseguire sempre il proprio lavoro in modo professionalmente ineccepibile.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 17

- Considerare l'atteggiamento nei confronti della sicurezza come un elemento essenziale nella valutazione della propria professionalità.
- Rispettare scrupolosamente norme e procedure ed analizzare attentamente e preventivamente ogni aspetto del lavoro allo scopo di evitare situazioni impreviste e pericolose.
- Comportarsi con senso di responsabilità ed evitare azioni pericolose o incaute durante lo svolgimento delle proprie mansioni al fine di proteggere se stessi, i colleghi, i beni e la società.
- Impegnarsi in modo attivo, costante, con disponibilità e convinzione nell'opera di prevenzione.
- Operare con la stessa attenzione sia sul lavoro, sia al di fuori del lavoro.

Norme comportamentali

A - Sono comportamenti personali inadeguati, ad esempio:

- Insistere nel fare un lavoro di cui non si è a perfetta conoscenza.
- Non essere nelle condizioni fisiche e mentali normali.
- Non seguire le procedure di sicurezza sia per incuria, sia per abbreviare il lavoro o per ridurre la fatica.

B - Sono condizioni pericolose, ad esempio:


- L'inadeguata previsione dei rischi.
- La mancanza di manutenzione.
- L'illuminazione inadeguata.
- Il disordine e la mancanza di pulizia.
- L'uso di attrezzature non adeguate o difettose od in cattivo stato di conservazione.
- La mancanza di comunicazioni efficaci.

C - Sono azioni pericolose, ad esempio:

- Usare in modo improprio le attrezzature.
- Eseguire lavori non autorizzati.
- Agire frettolosamente.
- Usare metodi di lavoro errati.
- Ignorare le istruzioni ricevute.
- Distrarsi o distrarre chi lavora: (esempio: disturbare chi è al telefono con richieste varie senza attendere la fine della telefonata).

D - Per prevenire un "incidente" è perciò necessario agire su tutte le cause che lo hanno provocato.

- Per il *comportamento individuale* bisognerà:
 - a) verificare che chi esegue il lavoro possieda il necessario addestramento e conosca le procedure;
 - b) controllare il proprio stato fisico e mentale;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 18

- c) ricordarsi spesso, senza timore, di annotare le lezioni apprese dalle esperienze, gli errori fatti, gli incidenti avvenuti.
- Per le *condizioni pericolose* bisognerà:
 - a) eliminare, se possibile, il pericolo alla sorgente;
 - b) adottare misure protettive aggiuntive;
 - c) avvertire del rischio con cartelli, segnali, recinzioni;
 - d) consultarsi con il superiore diretto.
- Per le *azioni pericolose* bisognerà:
 - a) interrompere l'azione immediatamente;
 - b) rivedere, se necessario, il metodo di lavoro;
 - c) evitare di ripetere l'azione.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 19</p>
--	--	-----------------------------

INFORMAZIONE SUL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA (SGS)

Il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza (SGS) definisce le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le **responsabilità**, le **procedure**, i **processi** e le **risorse** per la realizzazione della **politica aziendale di prevenzione**, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti, in modo da renderle più efficienti e più integrate nelle operazioni aziendali generali, nell'ottica del **miglioramento continuo**. (Linee Guida UNI-INAIL 2001).

Nel 2009 la regione Veneto, con delibera n° 1463 del 19 maggio, ha approvato il modello veneto di SGS da adottare nelle aziende sanitarie e ospedaliere del territorio. Questa iniziativa prende origine dalle indicazioni del D.L.gs. 81/2008, Testo Unico della sicurezza, che indica nei SGS gli strumenti per una migliore gestione delle problematiche di salute e sicurezza occupazionale.

Adottando il SGS quindi, l'AULSS2 si propone di:

- rispettare le norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;
- ridurre progressivamente i costi complessivi della sicurezza, compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (utenti, visitatori, fornitori, etc...);
- aumentare la propria efficienza e le proprie prestazioni;
- migliorare la propria immagine interna ed esterna.

Il responsabile del SGS, nonché dell'organizzazione, promozione e mantenimento è il RSPP dott. Menna Paolo coadiuvato con lo staff del SPP.

Il SGS si realizza in fasi, come di seguito descritto: **pianificazione, attuazione, monitoraggio e riesame del sistema**, seguendo perciò il ciclo di Deming che prevede un nuovo percorso nell'ottica del miglioramento continuo.

Pianificazione


Il ciclo ha inizio con la definizione da parte della direzione della politica della sicurezza. Tale politica deve essere appropriata all'azienda, specificando gli impegni del vertice aziendale, i principi d'azione e i risultati a cui tendere per la sicurezza (una politica di questo tipo dovrebbe ad esempio essere adeguata alla natura dei rischi, comunicata a tutti i dipendenti, documentata, aggiornata, tesa al miglioramento continuo, ...).

Inoltre l'azienda deve formulare una serie di azioni (piani, programmi) volti a dimostrare il soddisfacimento dei requisiti tenendo conto di questi elementi:

- definizione degli obiettivi e dei rispettivi traguardi misurabili;
- predisposizione di un piano operativo/temporale per ogni obiettivo;
- definizione delle risorse necessarie, comprese quelle economiche.

Una pianificazione deve prendere in considerazione anche altri fattori (le attività lavorative ordinarie e straordinarie; le situazioni di emergenza; le attività di tutto il personale, inclusi i lavoratori con contratto a tempo determinato, fornitori, clienti, visitatori, ecc.; le modifiche ed integrazioni legislative; le strutture, i luoghi, i metodi di lavoro, le macchine, ...).

Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 20

Applicazione

Definito l'impegno della direzione, con la conseguente pianificazione il SGS viene strutturato ed attuato.

In particolare l'attuazione del SGS avviene mediante il controllo delle attività, la definizione di procedure documentate e di registrazioni formali che costituiscono il riscontro oggettivo dell'applicazione della politica per la sicurezza.

È prioritario definire inoltre l'organizzazione e le mansioni delle singole funzioni sia dirigenziali sia operative, documentando procedure e prassi aziendali e uniformando i comportamenti e le istruzioni (CHI – FA – CHE COSA – COME).

Altri elementi di questa fase:

- il personale, come richiesto anche dal D.Lgs. 81/2008, "deve essere consapevole e competente in merito ai rischi connessi al proprio lavoro" ed è necessario "definire programmi di addestramento mirati";
- devono essere previste attività preventive di verifica e formazione, rivolte sia a limitare i danni in caso di avvenimenti sfavorevoli, sia ad evitarne il ripetersi;
- l'azienda individua e gestisce tutte quelle funzioni, attività e processi che in qualche modo hanno un impatto sulla salute e sicurezza dei lavoratori, introducendo le procedure e le istruzioni necessarie, rileva le pericolosità delle situazioni e individua le misure di controllo;
- il controllo operativo prevede la gestione e la manutenzione degli impianti, in quanto attrezzature di lavoro efficienti, comportano minori possibilità di funzionamento anomalo e minore possibilità di accadimento di incidenti/infortuni;
- devono essere individuati e attuati efficaci canali di informazione interni ed esterni, riguardanti gli aspetti della sicurezza.

Verifica

Questa fase comprende sia le sorveglianze e le misurazioni delle caratteristiche delle operazioni e/o attività che possono produrre impatti significativi sulla sicurezza e salute dei lavoratori (compresa la gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive) sia le attività di audit sul SGS.


Infatti i risultati del SGS (in termini di controlli eseguiti, attività legate agli obiettivi, misure di prevenzione, ecc.) devono essere misurati, monitorati e valutati nella loro efficacia.

Importante è la registrazione e l'archiviazione delle misurazioni previste dalle disposizioni legislative (es. rumore, polveri, etc...).

Le verifiche ispettive della sicurezza hanno lo scopo di assicurare che le varie aree ed attività di lavoro siano progettate, condotte e mantenute in modo da proteggere adeguatamente la sicurezza degli operatori in conformità alle procedure interne documentate.

Riesame


Dopo la conclusione del monitoraggio, il vertice aziendale dovrebbe sottoporre a riesame le attività del sistema di gestione della sicurezza per valutare se il sistema sia adeguatamente attuato e si mantenga idoneo al conseguimento degli obiettivi e della politica della sicurezza stabilita dall'azienda.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 21

Questo riesame si fonda sia sull'analisi di informazioni e dati raccolti durante l'implementazione del SGS, sia sui risultati delle verifiche ispettive e delle attività di sorveglianza e permette all'azienda di aggiornare periodicamente il proprio sistema (anche alla luce di eventuali punti di criticità emersi durante l'esercizio dello stesso), mediante l'introduzione di opportune azioni correttive.

Il SGS si realizza quindi con un insieme di attività regolamentate da procedure, obiettivi, conoscenze e cultura di tutti i soggetti destinatari che sono individuati nella Procedura gestionale per la struttura e organizzazione del sistema.

Tutte le procedure del sistema sono consultabili nell'area intranet afferente al distretto di appartenenza.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p>Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 22

RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE, GENERALI DELL'AZIENDA

Le attività svolte nell'azienda sanitaria sono molteplici e da esse derivano i rischi descritti nella tabella seguente:

Tabella 1 – lavoro ospedaliero

RISCHIO	PERICOLO	ATTIVITA' CON ESPOSIZIONE
Biologico	Tbc, HIV, HBV, HCV, Complesso TORCH, Salmonella Miceti,	Rapporti con pazienti infetti Contatto con materiale biologico Inquinamento degli ambienti e degli strumenti Analisi microbiologiche
Chimico	Gas anestetici	Attività in sala operatoria
	Disinfettanti	Disinfezione pazienti, strumenti e ambienti
	Detergenti	Igiene della persona Pulizie di ambienti e attrezzature
	Solventi e reagenti	Laboratori
	Sterilizzanti	Disinfezione/sterilizzazione ambienti e strumenti
	Componenti di materiali e attrezzature	Uso improprio di guanti Contatti con parti metalliche
Cancerogeno	Farmaci antitumorali	Preparazione e somministrazione
	Formaldeide	Manipolazione e gestione campioni istologici
Fisico	Radiazioni ionizzanti	Attività di: Radiologia, Radioterapia, Emodinamica, Medicina Nucleare, Endoscopia
	Radiazioni non ionizzanti: - radiofrequenze - microonde - ultravioletti - laser	Marconiterapia, RNM Radarterapia Fototerapia Attività chirurgica e terapeutica
	Microclima	Luoghi di degenza e diagnosi e cura
	Rumore	Luoghi con elevata rumorosità
	Elettricità	Uso di apparecchiature elettriche
Movimentazione manuale carichi	Carico di lavoro fisico	Sollevamento/spostamento/ trasporto di pazienti e/o carichi Posture incongrue
Organizzativo	Aggressioni	Contatto con utenza, colleghi e relazioni interpersonali
	Stress lavoro correlato	Relazioni interpersonali, squilibrio tra risorse disponibili e quelle richieste, front-office
	Lavoro a turno e notturno	Attività di assistenza
	Video terminale e rischio posturale	Microscopi, attività al vdt con impegno visivo elevato


	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p>Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 23

Tabella 2 – lavoro in sedi non ospedaliere

RISCHIO	PERICOLO	ATTIVITA' CON ESPOSIZIONE
Biologico	HIV, HBV, HCV,	Manovre a rischio eseguite su utenti portatori di agenti biologici Contatto accidentale con secrezioni, escrezioni di utenti Interventi su animali infetti
	Agenti infettivi di zoonosi	
Chimico	Detergenti	Igiene della persona Pulizia di ambienti e attrezzature (ambulatori)
	Disinfettanti	Disinfezione di strumenti (ambulatori)
	Componenti di materiali e attrezzature	Uso improprio di guanti
Fisico	Radiazioni non ionizzanti	Marconiterapia, radarterapia, fototerapia in Servizi distrettuali
	Microclima	Luoghi di ricevimento utenti, ambulatori, uffici
	Elettricità	Uso di apparecchiature elettriche (ambulatori, uffici)
Organizzativo	Incidenti stradali	Uso di mezzi di trasporto durante l'orario di lavoro
	Aggressioni	Contatto con utenza, colleghi e relazioni interpersonali
	Video terminale e rischio posturale	Attività al vdt con impegno visivo elevato
	Stress lavoro correlato	Relazioni interpersonali, squilibrio tra risorse disponibili e quelle richieste, front-office

RISCHI TRASVERSALI

Oltre a quelli elencati, variabili da settore a settore, vi sono quelli comuni a tutti:

- il rischio incendio,


-il rischio elettrico da elettrocuzione da contatto con parti in tensioni,

-il rischio infortunistico nell'uso di strumenti, utensili, attrezzi o da caduta accidentale.

Il **rischio incendio** è valutato secondo i criteri stabiliti dal D.M. 10/03/1998 e dal Decreto del 19/03/2015 dal professionista competente in materia, in collaborazione con il Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio (RTSA), che provvede all'adeguamento degli ambienti e al mantenimento in funzione delle misure di protezione antincendio così come previsto dalla recente normativa in materia antincendio.

L'incendio nelle strutture sanitarie ospedaliere è un evento particolarmente catastrofico ed il rischio è incrementato per la presenza di persone estranee all'organizzazione che non conoscono le procedure. L'azienda ha provveduto a redigere i relativi piani di emergenza contenenti le istruzioni comportamentali da adottare in caso di evacuazione; è fatto obbligo ad ogni lavoratore

Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 24

di prendere visione del piano di emergenza relativo alla propria sede di appartenenza, consultabile nell'area intranet di riferimento.

E' stata definita la composizione delle squadre di emergenza antincendio sia nei Presidi Ospedalieri che nei distretti socio-sanitari.

Il rischio elettrico, deriva dagli effetti e dai danni che la corrente elettrica può produrre sul corpo umano sia per azione diretta sia per azione indiretta oppure il raggiungimento di elevate temperature o formazione di archi elettrici che possono provocare incendio o ustioni. I pericoli perciò derivano da: contatto diretto, indiretto, arco elettrico e/o incendio di origine elettrica.

L'azione diretta, consiste nel passaggio della corrente elettrica attraverso il corpo umano a seguito di contatto contemporaneo con due punti a potenziale diverso; in questo caso il passaggio di corrente elettrica nel corpo umano provoca effetti che vanno da una semplice scossa, senza conseguenze sull'organismo, a gravi contrazioni muscolari che, interessando organi vitali e principalmente il cuore, possono portare anche a morte. Gli effetti citati dipendono essenzialmente dall'intensità di corrente che fluisce, dal suo percorso attraverso il corpo e dal tempo per il quale la corrente stessa persiste.


L'azione indiretta è conseguenza invece, dell'arco elettrico che si genera, sia a causa di un corto circuito, sia a causa dell'interruzione con mezzi impropri di circuiti con forti correnti; è costituito da una sorgente di calore assai intensa e concentrata, con emissione di gas e di vapori surriscaldati tossici, proiezioni di particelle incandescenti, irraggiamento termico e raggi ultravioletti. Questi effetti possono provocare ustioni, abbagliamenti e congiuntiviti.

1)Le misure protettive da adottare durante l'utilizzo della corrente elettrica avvengono per mezzo di sistemi di protezione attivi e passivi, attraverso i quali si cerca di evitare il contatto diretto e, in caso contrario di ridurre la durata di attraversamento del corpo umano. Le protezioni totali sono destinate a quanti non sono edotti sui rischi derivanti dal contatto con l'energia elettrica. Le misure di protezione totali (destinate a tutti i lavoratori dell'azienda sanitaria) si attuano con le seguenti metodologie dettate dalle norme vigenti in materia CEI:

- isolamento delle parti attive, con isolamento del circuito elettrico;
- utilizzo di appositi involucri, che assicurino la protezione contro contatti diretti in ogni direzione e garantiscano la protezione contro le sollecitazioni esterne;
- barriere, atte ad evitare il contatto di parti del corpo con le parti attive.

2)Le misure preventive, comprendono alcuni semplici regole che ogni lavoratore deve adottare nei luoghi di lavoro per prevenire incidenti:

- essere a conoscenza del luogo dove è posizionato il quadro elettrico generale e di zona;
- essere a conoscenza della funzione dei vari interruttori del quadro di zona per essere in grado di isolare l'ambiente desiderato;
- verificare spesso il buon funzionamento dell'interruttore differenziale attraverso il pulsante di test;
- non lasciare mai accessi apparecchi, attrezzature, dispositivi a fine giornata che potrebbero provocare un incendio durante l'assenza di notte;
- non chiudere mai la stanza a chiave se dentro vi sono apparecchi pericolosi accesi, soprattutto non lasciarli accesi di notte se la zona non è presidiata;
- non utilizzate mai apparecchi nelle vicinanze di liquidi o in casi di elevata umidità.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 25

Inoltre, le misure di prevenzione prevedono alcune informazioni utili a contenere e ridurre il rischio elettrico, tra le quali:

- leggere sempre l'etichetta e la segnaletica di sicurezza, riferita al rischio elettrico;
- leggere attentamente il manuale d'uso e di installazione dell'apparecchio prima di collegarlo alla rete elettrica;
- non utilizzare multiprese tipo "triple" collegate a "ciabatte" che a loro volta provengono da altre "triple" collegate ad altre "ciabatte", per evitare un carico eccessivo sul primo collegamento che potrebbe aumentare il rischio incendio;
- se gli utilizzatori, come fax, pc, stampanti, calcolatrici ecc..., aumentano e le prese disponibili non bastano, richiedere prima della consegna delle nuove apparecchiature anche l'adeguamento dell'impianto e del numero di prese necessarie;
- non utilizzare spine italiane collegate (a forza) con spine tedesche (schuko) o viceversa, perché in questo caso si ottiene la continuità del collegamento elettrico ma non quella del conduttore di terra;
- non togliere la spina della presa tirandolo dal cavo;
- non utilizzare l'acqua per spegnere un incendio di natura elettrica, bensì utilizzare estintori a CO2 o a polvere;
- se qualcuno è in contatto con parti in tensione non tentare di salvarlo trascinandolo via, prima di aver sezionato l'impianto;
- non effettuare riparazioni sugli impianti o sulle macchine se non si è in possesso dei requisiti di professionalità previsti dalla legislazione vigente;
- controllare periodicamente lo stato di conservazione delle attrezzature che si usano, segnalando al preposto/dirigente del proprio servizio, eventuali criticità rilevate.



Il rischio stress lavoro correlato, secondo il rapporto dell'INAIL "Valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato" del 2011, definisce lo stress come la reazione avversa ad eccessive pressioni o ad altro tipo di richieste; esiste comunque una profonda differenza tra il concetto di "pressione", fattore talvolta positivo e motivante, e "stress" che insorge quando il peso di tale pressione diventa eccessivo.

Lo stress lavoro-correlato produce effetti negativi sull'Azienda in termini di impegno del lavoratore, prestazione e produttività del personale, incidenti causati da errore umano, turnover del personale ed abbandono precoce, tassi di presenza, soddisfazione per il lavoro e potenziali implicazioni legali.

Adottare provvedimenti per la gestione delle cause dello stress lavoro-correlato rende possibile prevenire o quanto meno ridurre l'impatto che tale rischio può avere sui lavoratori e sull'Azienda sia in termini di produttività che di costi.

E' possibile avere maggiori informazioni su questo argomento dalla consultazione del sito dell'Agenzia europea per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro: <https://www.healthy-workplaces.eu/it/> o attraverso il sito dell'INAIL in cui invece sono pubblicati diversi documenti riferiti alla correlazione stress-lavoro.

ANALISI DELLO STRESS LAVORO – CORRELATO: l'azienda ULSS 2 come ogni altra, è tenuta alla valutazione del rischio da stress lavoro – correlato, come previsto dal D.Lgs.81/2008 che ha

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 26</p>
---	--	-----------------------------

introdotto in Italia questo obbligo. La valutazione del rischio viene svolta dal Servizio Prevenzione e Protezione, utilizzando un modello approvato a livello nazionale che classifica l'unità operativa indagata in una classe di rischio che può essere basso, medio o alto. In seguito alla prima valutazione può rendersi necessario un approfondimento del problema o la pianificazione di una strategia di intervento sulle cause dello stress (se rilevato in classe di rischio medio e/o alto).

Il rischio aggressione- Tra i molteplici rischi potenzialmente in grado di interessare l'ambiente di lavoro, una fonte concreta di pericolo, come sottolineato anche dall'Agenzia Europea per la Salute e la Sicurezza sul lavoro, è rappresentata dalla probabilità di subire un'aggressione fisica e/o verbale nell'espletamento dell'attività lavorativa quotidiana. E' opportuno definire cosa si intenda per violenza sul posto di lavoro: con questo termine si fa riferimento a qualsivoglia episodio in cui si possano riscontrare insulti, minacce o forme di aggressione fisica o psicologica praticate sul lavoro, da soggetti esterni all'organizzazione ma anche interni a quest'ultima, in grado di mettere in pericolo la salute, la sicurezza o il benessere psicofisico della persona. Le motivazioni del gesto violento possono essere molteplici e riguardare anche una componente razziale o sessuale.

Nel nostro Paese, il riferimento legislativo principale rispetto a questa tematica rimane il D. Lgs. 81/08 e nello specifico l'articolo 28, nel quale si sottolinea che la valutazione deve riguardare *"tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari"*.

In base alla Raccomandazione n°8 del 2007 del Ministero della Salute, per prevenire gli atti di violenza a danno degli operatori sanitari sono state individuate le aree a maggior rischio e le strategie preventive e protettive per contenerlo.

Le misure di prevenzione e protezione analizzate e valutate dall'azienda ULSS2, sono prevalentemente di tipo strutturale e di tipo organizzativo.


Le misure strutturali indagate riguardano: eliminare, per quanto possibile, oggetti o attrezzature che possono essere utilizzate come corpi contundenti o taglienti (ad es. tagliacarte, forbici, vasi, ecc...); dotare le postazioni a contatto con il pubblico di barriere fisiche; mantenere adeguati livelli di illuminazione artificiale nella struttura e nelle aree annesse (parcheggi, vie di transito esterne, ecc.) al fine di limitare il rischio di aggressioni; assicurare la presenza nei locali di telefoni e/o altri ausili per dare l'allarme in caso di bisogno.

Le misure di tipo organizzativo indagate, riguardano: formazione del personale; gestione dell'organizzazione del personale operante garantendo la presenza di un numero di lavoratori minimo; realizzazione di una procedura atta a chiamare le forze dell'ordine in caso di situazioni non gestibili dagli operatori.

Il rischio da radiazioni ionizzanti, in azienda deriva dall'uso di apparecchiature e sostanze emettenti radiazioni ionizzanti nei seguenti reparti/servizi del presidio ospedaliero:

- Radiologia diagnostica, emodinamica,
- Medicina nucleare
- Sale Operatorie e Endoscopiche ecc.

Sono inoltre in uso apparecchiature portatili utilizzabili esclusivamente da personale addetto.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 27

È fatto divieto al personale non autorizzato di accedere alle zone classificate a rischio, identificate da apposita cartellonistica di avvertimento. Ogni informazione in merito potrà essere richiesta al dirigente responsabile della struttura aziendale interessata ed all'Esperto Qualificato presso il Servizio di Fisica Sanitaria aziendale.

I lavoratori classificati come esposti al rischio, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria da parte del medico autorizzato.

Le **misure di primo soccorso** in azienda si considerano attualmente predisposte nelle sedi ospedaliere e territoriali con la nomina di alcuni lavoratori quali addetti all'attuazione delle misure di primo soccorso: procedure consultabili nella sezione intranet del distretto di appartenenza.

I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)

Dopo aver applicato le opportune misure di prevenzione ad un rischio occupazionale, e tale rischio minacci ancora l'integrità del lavoratore, lo stesso ricorre all'uso dei DPI. Si intendono per DPI qualsiasi indumento, dispositivo che viene indossato allo scopo di costituire una barriera tra sé e l'agente lesivo esterno.

In sanità sono molto utilizzati a causa dell'impossibilità di confinare con misure di prevenzione, l'agente principale di contaminazione (il paziente). Il loro impiego è regolamentato da varie norme e quindi da disposizioni aziendali da conoscere e adottare.

Sono dpi ad uso sanitario varie tipologie di guanti, camici, maschere, visiere/occhiali, facciali filtranti ecc; i quali sono elencati e dettagliati in base al rischio dal quale proteggono nel documento "PT 02- Gestione dei dispositivi di protezione individuali".

Per quanto riguarda i DPI **non monouso**, con la presente il lavoratore viene messo a conoscenza del fatto che essi devono essere utilizzati per l'esclusivo impiego lavorativo e successivamente lavati e sanificati come da protocollo "Gestione dei DPI "con relativo modulo di consegna dei DPI non monouso.


LA SEGNALETICA DI SICUREZZA

È prevista dal D.Lgs. 81/08 come misura per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Non sostituisce le misure di tutela previste dalla legge, né la formazione ai lavoratori, ma rappresenta un mezzo per informare gli stessi sui rischi residui del posto di lavoro. Inoltre la segnaletica riduce i rischi derivanti dalle difficoltà linguistiche poiché usa un linguaggio condiviso.

Si intende per segnaletica: (art.162 D.Lgs. 81/08).

Segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 28

I segnali si dividono in:

- **Segnale di divieto:** un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo



- **Segnale di avvertimento:** un segnale che avverte di un rischio o di un pericolo




- **Segnale di prescrizione:** un segnale che prescrive un determinato comportamento



- **Segnale di salvataggio o soccorso:** un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza e ai mezzi di soccorso o di salvataggio



	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 29

Antincendio



Lo scopo della segnaletica è di:

- avvertire di un rischio o di un pericolo le persone esposte
- vietare comportamenti che potrebbero causare danni
- prescrivere comportamenti necessari alla sicurezza
- dare informazione sull'ubicazione di uscite o mezzi di salvataggio
- dare indicazioni favorevoli alla sicurezza.

Il segnale può manifestarsi con: cartello, colore di sicurezza, segnale acustico, segnale luminoso, comunicazione verbale, segnale gestuale

Segnale luminoso e acustico



Segnale di rischio raggio laser




Rischio da radiazioni ionizzanti



Rischio biologico



	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 30

II° PARTE

RISCHI RIFERITI ALL'AREA SANITARIA

RISCHIO BIOLOGICO

Convenzionalmente con l'espressione RISCHIO BIOLOGICO si intende la potenziale esposizione (per ingestione, contatto cutaneo, inalazione) ad agenti biologici (microorganismi, colture cellulari ed endoparassiti umani) che potrebbero provocare infezioni, allergie o intossicazioni.



In una struttura sanitaria, il rischio di esposizione ad agenti biologici è generalmente presente; in particolare, nei presidi ospedalieri il rischio è presente *in tutti i reparti* con esposizione potenziale; mentre nei laboratori (microbiologia) vi è l'uso deliberato di agenti biologici.

Un maggior dettaglio si ricava dalla tabella seguente:

Tabella 3 – vie di trasmissione e modalità di esposizione dei principali microrganismi

MICROORGANISMO	VIE DI TRASMISSIONE	MODALITA' DI ESPOSIZIONE
HBV HCV HIV Virus dell'epatite E Virus epatite non ancora identificati Treponema pallidum Cytomegalovirus	<ul style="list-style-type: none"> - Via ematica: contatto parenterale con gli agenti patogeni che si trovano nel sangue o negli altri fluidi corporei contaminati dal sangue - Contatto diretto di cute e/o mucose con tutti i liquidi biologici contenenti anche tracce minime di sangue - Contatto diretto con saliva, urine, lacrime, latte, secrezioni respiratorie e vaginali 	<ul style="list-style-type: none"> - Punture con aghi e tagli da oggetti acuminati e contaminati - Contatto di cute lesa e non protetta o di mucose con schizzi di materiale infetto conseguenti a manovre invasive, rottura di contenitori o spandimento di materiale infetto - Contatto diretto interumano
HAV Salmonella Clostridium difficile	Via oro fecale	Trasporto di microrganismi alla bocca tramite mani contaminate nel maneggiare materiale infetto
Influenza Mycobacterium tuberculosis	Via aerea, droplets	<ul style="list-style-type: none"> - Inalazione di aerosol contaminati o droplets - Aria infetta
Scabbia Pediculosi	Contatto diretto	Contatto con cute infetta durante manovre assistenziali

Le modalità comportamentali rilevate da studi effettuati nel corso degli anni da organismi scientifici riconosciuti (Centers for Disease Control C.D.C., SIROH ecc.), mettono in evidenza una insufficiente applicazione delle buone pratiche di prevenzione e protezione durante l'attività a rischio biologico. La cronica carenza di personale e le condizioni di emergenza/urgenza favoriscono il verificarsi di incidenti, ma oltre a questo la maggior parte degli incidenti si concretizzano per scarsa conoscenza dei rischi lavorativi fondata su chiare basi scientifiche da parte di tutto il personale sanitario.

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 31

In numerosi ospedali italiani, le occasioni di contaminazione si realizzano quando:

- gli operatori non indossano i dispositivi di protezione prescritti,
- l'ago della siringa viene reincapucciato,
- i contenitori per gli aghi usati sono insufficienti o inadeguati,
- i contenitori stessi vengono riempiti eccessivamente,
- gli aghi e gli oggetti taglienti vengono gettati nei sacchi di plastica e costituiscono un pericolo per il personale addetto alla rimozione,
- vi sono situazioni di emergenza-urgenza.

Al fine di dettare criteri di comportamento comuni, ai quali il personale sanitario possa attenersi per la prevenzione del rischio biologico nelle strutture assistenziali e nella sanità animale, i Ministeri interessati hanno prodotto linee guida e vari decreti specifici in materia.

Si riporta di seguito un estratto con i punti fondamentali per il controllo del rischio biologico con particolare attenzione alla sicurezza dell'operatore:

“Linee guida di comportamento per gli operatori sanitari per il controllo dell'infezione da H.I.V.”
(Commissione Nazionale per la lotta contro l'A.I.D.S.)

Sono tenuti all'osservanza di tali disposizioni tutti i soggetti la cui attività comporta il contatto con pazienti o con il sangue o con altri liquidi biologici. Le seguenti raccomandazioni debbono essere intese come aggiuntive piuttosto che sostitutive delle raccomandazioni correntemente utilizzate per il controllo delle infezioni.

Finalità: prevenire le esposizioni parenterali, delle mucose e della cute non intatta degli operatori sanitari a patogeni trasmessi attraverso il sangue.

Indicazione generale: considerare tutti i pazienti come potenziali portatori di patogeni trasmissibili attraverso il sangue, è quindi necessario utilizzare le stesse misure preventive nell'assistenza di tutti i pazienti.



1. Tutti gli operatori sanitari debbono usare routinariamente idonee misure barriera per prevenire l'esposizione cutanea e mucosa nei casi in cui si preveda un contatto accidentale con il sangue o altri liquidi biologici di tutti i pazienti.

Bisogna indossare i guanti prima di venire a contatto con il sangue o altri liquidi biologici, mucose o cute non intatta di tutti i pazienti, nonché per eseguire venipunture o altre procedure di accesso vascolare.

I guanti debbono essere sostituiti dopo ogni paziente.

Mascherine, occhiali protettivi, visiere debbono essere indossati durante l'esecuzione di procedure che possono determinare schizzi di sangue o di altri liquidi biologici. Le barriere protettive riducono il rischio di esposizione della cute o delle mucose degli operatori sanitari a materiali potenzialmente infetti.

2. Le mani debbono essere lavate accuratamente ed immediatamente, se si verifica accidentalmente il contatto con il sangue o altri liquidi biologici, e dopo la rimozione dei guanti.

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 32

3. Tutti gli operatori sanitari debbono adottare le misure necessarie a prevenire incidenti causati da aghi, bisturi, e altri oggetti taglienti utilizzati durante l'esecuzione delle manovre, la pulizia dello strumentario usato, l'eliminazione di aghi usati e la manipolazione di strumenti taglienti dopo l'esecuzione delle procedure.

Per prevenire le punture accidentali con aghi, questi ultimi non devono essere rincappucciati o volontariamente piegati o rotti, rimossi dalle siringhe o altrimenti manipolati. Dopo l'uso gli aghi, le lame di bisturi e altri oggetti taglienti debbono essere riposti per l'eliminazione in appositi contenitori resistenti alla puntura. I contenitori per lo smaltimento dei taglienti/pungenti debbono essere sistemati in vicinanza e in posizione comoda, rispetto al posto dove vengono usati.

4. Gli operatori che sono portatori di lesioni essudative o dermatiti secernenti, debbono evitare di prestare attività di assistenza diretta al malato o manipolare apparecchiature usate per la cura del paziente, finché la condizione morbosa cutanea non si sia risolta.

Precauzioni per le manovre invasive

Viene definita manovra invasiva l'accesso chirurgico in tessuti, cavità o organi, nonché il trattamento di incidenti traumatici di rilevante entità, incluse:

- le manovre eseguite in sala operatoria, sala parto, pronto soccorso o strutture ambulatoriali, inclusi gli studi medici ed i gabinetti dentistici;
- la cateterizzazione cardiaca e le procedure di angioplastica;
- il parto cesareo o vaginale, ed ogni altra procedura ostetrica invasiva che può determinare il sanguinamento;
- la manipolazione, il taglio o la rimozione di ogni tessuto periorale inclusi i denti, in cui si verifica o può verificarsi il sanguinamento.

L'applicazione delle misure generali precedentemente descritte, associate a quelle di seguito riportate, rappresentano le precauzioni minime per tutte le procedure invasive.



- 1) Tutti gli operatori che partecipano all'effettuazione di manovre invasive debbono adottare routinariamente le misure per prevenire il contatto di cute e mucose con il sangue ed altri liquidi biologici di tutti i pazienti.

Guanti e maschere chirurgiche debbono essere indossati nel corso di tutte le procedure invasive.

Occhiali o visiere debbono essere impiegati durante l'esecuzione di manovre che determinano comunemente schizzi di sangue o altri liquidi biologici, o la produzione di frammenti ossei.

Camici e grembiuli di materiali che forniscono un'efficace protezione, debbono essere indossati durante l'esecuzione di manovre che possono determinare schizzi di sangue o altri liquidi biologici.

- 2) Se un guanto si rompe, o si verifica una puntura o un altro incidente, il guanto deve essere rimosso e sostituito con un guanto nuovo appena possibile in rapporto alle condizioni del paziente; l'ago o lo strumento causa dell'incidente debbono essere rimossi dal campo sterile.

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 33</p>
---	--	-----------------------------

In ogni laboratorio, anche se di base come quello ospedaliero, vanno osservate norme comportamentali essenziali che possono, se sistematicamente adottate, limitare notevolmente la diffusione di microrganismi.

Gestione di tessuti in laboratori di anatomia


1. I campioni chirurgici dovrebbero essere maneggiati con molta attenzione. Una area di lavoro dovrebbe essere resa disponibile temporaneamente o permanentemente per limitare l'esposizione del personale ed in cui tutto il materiale contaminato, superfici, strumentario ed apparecchiature possano essere successivamente decontaminati. Campioni di grandi dimensioni dovrebbero essere sezionati quando possibile nell'area in cui viene effettuata l'autopsia. Particolare attenzione dovrebbe essere posta nel momento in cui i campioni vengono impacchettati, etichettati e trasportati.
2. I campioni di tessuto di piccole dimensioni possono essere posti normalmente in formalina al 10%. I campioni più grandi e gli organi interi dovrebbero essere sezionati prima di essere posti in formalina al 10% per due settimane.
3. Evitare, quando è possibile, di effettuare sezioni al criostato su materiale non fissato. Tuttavia, quando una particolare colorazione esige che il materiale non sia fissato, bisogna eseguire le operazioni usando lo strumentario presente nell'area apposita e tenendo in debito conto le misure di sicurezza.
4. Per minimizzare la possibilità di schizzi e la formazione di aerosol, campioni di grandi dimensioni non fissati dovrebbero essere maneggiati con particolare attenzione.
5. Tutti i materiali da eliminare debbono essere prima autoclavati, o direttamente inceneriti.

Prevenzione nei laboratori di microbiologia

Le modalità di contaminazione più frequenti in microbiologia sono:

- a) proiezione negli occhi di goccioline di colture microbiologiche,
- b) manipolazione di colture davanti alla finestra con interessamento di correnti d'aria che possono mettere in circolo i germi patogeni,
- c) "flambage" senza precauzioni dell'ansa ove vi è un residuo di coltura o di materiale patologico, operazione che può causare la proiezione a distanza di germi ancora viventi,
- d) proiezione o versamenti di colture liquide patogene sul pavimento,
- e) ferite ed abrasioni con recipienti di vetro contaminato,
- f) insudiciamento delle mani o assorbimento per via polmonare o digestiva di particelle dissecate di prodotti patologici colati lungo i flaconi fessurati o non correttamente avvitati,
- g) insudiciamento delle mani con materiali biologici o contaminazione attraverso utilizzazione di cabine ed apparecchi telefonici, porte, rubinetti, guanti.

Per ulteriori informazioni e approfondimenti fare riferimento agli aggiornamenti relativi alle Precauzioni Standard e alle Precauzioni basate sulla via di trasmissione redatte da CDC e altri autorevoli organismi internazionali, e visionare le procedure relative al rischio specifico pubblicate nell'area intranet aziendale.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 34

DISPOSIZIONI SERVIZIO MEDICO COMPETENTE POST ESPOSIZIONE RISCHIO BIOLOGICO

Le norme comportamentali espresse nei capitoli precedenti, se correttamente osservate consentono al lavoratore di evitare il contatto accidentale con l'agente biologico potenzialmente patogeno presente in ambito lavorativo.

Tuttavia, pur disponendo di attrezzature e procedure adeguate, è talvolta ancora possibile entrare in contatto con agenti infettanti, in quelle situazioni imprevedibili o non ordinarie nelle quali si realizzano condizioni sfavorevoli all'adozione delle norme preventive. Il rischio occupazionale è più rilevante soprattutto per le malattie trasmesse attraverso i liquidi biologici che dal paziente possono contaminare l'operatore. Tra queste malattie, l'epatite da virus B risulta essere pienamente controllabile anche grazie alla campagna vaccinale degli operatori promossa dall'azienda su larga scala.

In caso di ferita anche lieve con aghi o taglienti infetti o in caso di contaminazione attenersi alle seguenti disposizioni:

- Recarsi al Pronto Soccorso dell'Ospedale e segnalare l'accaduto.
- Rispettare la procedura specifica, riferita agli infortuni biologici, visualizzabile nell'area intranet del distretto di appartenenza.

RISCHIO CHIMICO


Numerose sono le sostanze e i composti chimici impiegati nelle varie lavorazioni condotte nell'A.U.L.S.S.2.

Centinaia di materiali costituiscono gli "ingredienti essenziali" per l'ottenimento dei prodotti finiti dalle linee di produzione dei servizi aziendali, siano essi il referto di un esame ematochimico, una stanza disinfettata o un piano di lavoro deterso.

In ogni reparto di degenza, servizio diagnostico, terapeutico o territoriale si ritrovano, a volte numerosi prodotti chimici (ad esempio in laboratorio), spesso pericolosi, la cui natura e impiego corretto è indispensabile conoscere per non incorrere in infortuni o malattie che possono insorgere a distanza.

Sostanziosa la legislazione comunitaria, che nel corso degli ultimi decenni, ha condotto anche l'Italia al recepimento e alla emanazione di leggi che regolamentano la produzione, la classificazione, l'etichettatura, l'imballaggio e la commercializzazione dei prodotti chimici ad uso sia professionale che domestico. Tutte le sostanze e i composti chimici identificati come pericolosi, vengono distinti in classi, sulla base delle loro caratteristiche chimico-fisiche e degli effetti tossici ed ecotossici.

I pittogrammi che identificano le classi di sostanze e composti chimici pericolosi i seguenti, a forma di rombo di colore nero su fondo bianco e con cornice rossa.


	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 35

	GHS01	Esplosivi instabili, perossidi Sostanze autoreattive
	GHS02	Gas, aerosol, solidi, liquidi infiammabili, autoriscaldanti, piroforici, a contatto con acqua emanano gas infiammabili
	GHS03	Gas, liquidi e solidi comburenti
	GHS04	Gas compressi, disciolti, refrigerati
	GHS05	Corrosivo per i metalli Corrosione cutanea Grave lesione oculare
	GHS06	Tossicità acuta, letale
	GHS07	Irritazione cutanea, oculare, sensibilizzazione cutanea, pericoloso per l'ozono, nocivo
	GHS08	Cancerogenicità, mutagenicità, tossicità per la riproduzione Sensibilizzazione resp., letale
	GHS09	Pericoloso per l'ambiente acquatico

Le classi di pericolo vengono rese note all'utilizzatore attraverso l'etichetta della sostanza/miscela.

ETICHETTA

La prima importante fonte di informazione è l'etichetta affissa sul contenitore. Dalla completa lettura dell'etichetta infatti, possiamo ottenere gran parte delle notizie che dobbiamo prendere in

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 36

considerazione durante l'impiego di quel preciso prodotto e che è necessario osservare per la nostra ed altrui sicurezza.

Sull'etichetta vengono riportati:

1. un simbolo di pericolo
2. una indicazione scritta del pericolo principale
3. una serie di frasi standard che indicano il pericolo (frasi H)
4. una seconda serie di frasi che danno consigli di prudenza (frasi P)
5. la denominazione chimica della sostanza
6. il nome, numero di telefono e l'indirizzo del fabbricante
7. la quantità contenuta.


Il danno eventualmente derivante all'utilizzatore di sostanze e miscele chimiche è sempre in relazione a due fattori:

- la concentrazione della sostanza,
- il tempo di esposizione alla stessa.

Il danno si intende conseguenza della mancanza di adeguate e sufficienti misure di protezione e prevenzione del rischio. Alcune semplici ma fondamentali accorgimenti per il contenimento del rischio sono riportate nella tabella seguente.

MISURE GENERALI DI TUTELA NELL'USO DEI PRODOTTI CHIMICI

MISURE PREVENTIVE GENERALI
<ul style="list-style-type: none"> - utilizzare le sostanze in zone areate o areabili - non mangiare, bere, fumare - lavarsi le mani dopo l'impiego - se non diversamente indicato, tenere i contenitori ben chiusi - non trasferire le sostanze in altro contenitore, se questa operazione è indispensabile, utilizzare un contenitore con le stesse caratteristiche e riportare le informazioni dell'etichetta
STOCCAGGIO
<ul style="list-style-type: none"> - tenere lontano da fonti di luce, di calore e in prossimità di fiamme libere - evitare di porre nelle vicinanze prodotti incompatibili - grandi quantità vanno poste in zone provviste di bacini di contenimento
MISURE IN CASO DI FUORIUSCITA ACCIDENTALE
<ul style="list-style-type: none"> - areare il locale - indossare i dispositivi di protezione individuale - allontanare altre persone presenti - assorbire la sostanza con carta, stracci, segatura, sabbia - eliminare in contenitore apposito <p>In caso di quantità notevoli di inquinante, informare la Direzione Medica e il SPP</p>
MISURE DI PRIMO SOCCORSO

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 37

- rimuovere gli indumenti
- lavare abbondantemente con acqua corrente
- lavare per almeno 20 minuti la mucosa dell'occhio aprendo bene le palpebre
- trasportare in luogo areato se vi è inalazione di vapore o gas
- non indurre il vomito, se il prodotto è stato ingerito
- consultare l'etichetta del contenitore per le prestazioni di pronto soccorso

MISURE PROTETTIVE

- indossare guanti in gomma o in gomma sintetica
- indossare altri dpi in relazione al prodotto e alle modalità di impiego

Procedure specifiche sono visualizzabili nelle aree intranet del distretto di appartenenza.

LA SCHEDA DI SICUREZZA


Qualora il prodotto sia utilizzato saltuariamente nelle condizioni ideali, l'etichetta ci documenta in maniera essenziale ma sufficiente. E' previsto tuttavia un secondo strumento di consultazione noto come **scheda di sicurezza**, ossia una sorta di documento di identità del chimico.

Questo strumento viene fornito all'utilizzatore professionale alla prima ordinazione e ogni qualvolta vi siano aggiornamenti. I contenuti della scheda si articolano in sedici capitoli così riassunti:

1. Elementi identificativi della sostanza/preparato e della società/impresa
2. Composizione/informazione sugli ingredienti
3. Indicazione dei pericoli
4. Misure di pronto soccorso
5. Misure antincendio
6. Misure in caso di fuoriuscita accidentale
7. Manipolazione e stoccaggio
8. Controllo dell'esposizione/protezione individuale
9. Proprietà fisiche e chimiche
10. Stabilità e reattività
11. Informazioni tossicologiche
12. Informazioni ecologiche
13. Considerazione sullo smaltimento
14. Informazione sul trasporto
15. Informazione sulla regolamentazione
16. Altre informazioni

In particolare i punti 6, 7, 8 e 13 vanno a colmare le principali lacune informative in caso di operazioni maldestre o di utilizzo privo delle garanzie richieste, nonché ad indirizzare correttamente sullo smaltimento.

E' il Servizio di Prevenzione e Protezione a farsi carico dell'acquisizione delle schede di sicurezza e della loro conservazione. Sotto il profilo organizzativo ciò consente di fornire (es.: nel Documento

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 38

di valutazione dei rischi) le informazioni utili ai Reparti/Servizi utilizzatori in dipendenza della quantità, delle modalità e frequenza d'uso, delle caratteristiche dei locali, della disponibilità di mezzi protettivi individuali.

Le schede di sicurezza e le procedure relative del rischio specifico sono in gran parte consultabili anche dagli utilizzatori, accedendo al sito intranet aziendale del distretto di appartenenza.

RISCHIO CANCEROGENO

In azienda il rischio cancerogeno è riferito a:

- 1) Farmaci chemioterapici e antitumorali
- 2) Formaldeide

1) FARMACI CHEMIOTERAPICI ANTITUMORALI (fca)

Diversi autori hanno dimostrato la possibilità dei fca di provocare effetti sulla salute del lavoratore esposto. Tali effetti possono così essere sintetizzati:

- a) tossicità locale e generale immediata: a livello cutaneo, oculare, delle vie respiratorie e sistemica.

LIVELLO	EFFETTI
Pelle	Vescicante, dermatite, iperpigmentazione, orticaria, rash eczematoso
Mucose respiratorie	Vescicante, asma
Mucose oculari	Vescicante, congiuntivite, epifora, opacizzazione, ulcere corneali, cheratopatia puntata

Gli effetti descritti sono attribuibili a vari tipi di farmaci.


- b) tossicità generale tardiva: a livello riproduttivo e genotossico.

LIVELLO	EFFETTI
Riproduttivo	Aumento di abortività spontanea, aumento di gravidanze ectopiche, aumento di malformazioni congenite, aumento di basso peso alla nascita
Genotossico	Aumento frequenza aberrazioni cromosomiche nei linfociti, aumento di micronuclei nei linfociti, aumento degli scambi tra cromatidi fratelli nei linfociti

La quantificazione del danno eventualmente derivato dall'esposizione ai fca è difficile da valutare, non essendo lo stesso correlato alla dose, ma variabile in base alla suscettibilità individuale. Inoltre non tutti i farmaci e non tutti in eguale misura possiedono gli effetti riassunti e dato che negli ambienti sanitari la preparazione/somministrazione prevede protocolli terapeutici formulati da diversi farmaci in miscela o sequenza, ne deriva l'indicazione a considerare globalmente il rischio, pertanto per tutti i tipi di fca sono da prevedere le stesse misure preventive e protettive.

Occasioni di esposizione

Le situazioni nelle quali l'operatore può, a seguito di incidente, contaminarsi con fca sono tutte le occasioni di lavoro del percorso del farmaco in ambito ospedaliero:

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 39

- 1) Immagazzinamento: movimentazione di confezioni non integre da operatori addetti al ricevimento, stoccaggio, distribuzione farmaci.
- 2) Preparazione: formazione di nebulizzazioni di farmaco e contaminazione per cutanea nelle fasi di apertura della fiala, estrazione dell'ago dal flacone, trasferimento del farmaco dal flacone alla siringa o flebo, espulsione dell'aria dalla siringa per il dosaggio del farmaco.
- 3) Somministrazione: espulsione di aria dalla siringa prima della somministrazione, perdita di farmaco a livello di deflussori, connessioni, valvola filtro aria.
- 4) Trattamento extravasazioni.
- 5) Smaltimento: dei materiali usati tipo d.p.i., deflussori, flaconi, siringhe, cotone.; eliminazione di escreti di pazienti, per contatto, schizzi, nebulizzazioni nei wc, durante l'igiene personale.
- 6) Trattamento delle contaminazioni ambientali: stanza di degenza, effetti lettereschi e personali del paziente.
- 7) Manutenzione delle cappe e durante la pulizia e rimozione dei rifiuti.

Misure di contenimento del rischio

Un sistema di gestione del rischio d'esposizione a fca si sviluppa su diversi livelli e comprende i seguenti aspetti:

- Valutazione del rischio: attuata congiuntamente dal S.P.P. e M.C. secondo le modalità precedentemente espone.
- Limitazione del personale esposto: mira a proteggere il personale non esposto di necessità, attribuendo le attività a rischio ad un numero ridotto di operatori. Per gli stessi si adotta il principio "ALARA" (as low as reasonably achievable), mantenendo l'esposizione occupazionale entro i livelli più bassi possibile.
- Centralizzazione: riguarda la struttura e le attività; per garantire una condizione di massimo controllo del rischio ai soggetti esposti, il Provvedimento 5.8.99 prevede una "Unità Farmaci Antitumorali" (UFA) ai cui componenti affidare l'intero ciclo lavorativo. L'UFA è tale in virtù di precise caratteristiche strutturali e organizzative.
- Locali e mezzi idonei: i locali devono rispondere ai requisiti del DPR 303/56, al titolo II del DLgs 81/08 e al Provvedimento 5 agosto 1999 "Documento di linee guida per la sicurezza e la salute dei lavoratori esposti a chemioterapici antitumorali in ambiente sanitario", alcune caratteristiche possono essere per esempio la dotazione di un sistema di aerazione, pareti e pavimenti in materiale plastico facilmente lavabile, etc.. Per mezzi s'intendono le macchine, gli strumenti, i presidi necessari al compimento dei processi di lavorazione dei fca; questi possono essere per esempio le cappe a flusso laminare o le siringhe con attacco luer lock.
- Regolamentazione scritta dell'attività: si tratta di protocollo e procedure che contemplano le varie fasi del ciclo lavorativo dettagliando quelle a maggior rischio. Allo stesso si

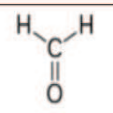
atterranno gli operatori nello svolgimento quotidiano delle attività al fine di ridurre al minimo gli errori e le discrezionalità soggettive.

- Formazione degli operatori: tutto il personale esposto al rischio deve essere adeguatamente formato e conoscere in modo approfondito la propria attività.
- Dispositivi di protezione individuale: sono qualsiasi mezzo, dispositivo indossato dall'operatore per proteggersi da una possibile contaminazione con fca non altrimenti prevenibile. Particolare importanza riveste la protezione dei soggetti che praticano terapia al di fuori dell'U.O. di Oncologia, dove la sensibilità al rischio è meno sviluppata.
- Sorveglianza sanitaria; è attuata dal Medico Competente sulla base degli esiti della valutazione dei rischi. Sono tenute in considerazione particolari condizioni di suscettibilità individuale (es. gravidanza, alterazioni della funzionalità epatica, ecc..) e il livello di esposizione.

Gli esposti sono iscritti nel "Registro degli esposti".

2) FORMALDEIDE

Dal 1 aprile 2015 la Formaldeide è classificata non più come "sospetta cancerogena" bensì come "cancerogena, 1/B".

FORMULA DI STRUTTURA	NOME IUPAC	N° CAS	PESO MOLECOLARE	PUNTO DI FUSIONE	PUNTO DI EBOLLIZIONE	FATTORE DI CONVERSIONE (20 °C, 101,3 KPa)
	METANALE	50-00-0	30,03 g/mol	-92 °C	-21 °C	1 ppm = 1,23 mg/m ³


La nuova classificazione completa è: Carc. 1B H350; Muta. 2 H341; Acute Tox. 3* H301; Acute Tox 3* H311; Acute Tox. 3* H331; Skin Corr. 1B H314; Skin Sens. 1 H317.

L'esposizione a formaldeide avviene soprattutto per via respiratoria, l'assorbimento percutaneo è trascurabile.

Per esposizione di breve durata la formaldeide possiede una elevata capacità irritante per gli occhi, le mucose respiratorie, la pelle.

Per esposizione cronica i sintomi più frequenti sono irritazione oculare, cutanea e del cavo orale, tosse, cefalea, sonnolenza, astenia, riduzione della memoria, irregolarità mestruali, riduzione delle prove di funzionalità respiratoria ed alterazioni epatiche.

Numerosi studi sperimentali hanno dimostrato proprietà mutagene e cancerogene della sostanza.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 41

Secondo studi della IARC (International Agency for Research on Cancer), è lecito ritenere che la formaldeide possa agire come cancerogeno, in particolare a livello delle prime vie aeree, causando cancro rinofaringeo ed è in fase di ulteriore studio il legame tra esposizione alla formaldeide e patologie quali la leucemia ed cancro delle cavità nasali e paranasali.

Usi della formaldeide

In ambito sanitario la formaldeide è usata sotto forma di soluzione acquosa con concentrazione del 4% (10% di formalina al 40% di aldeide) e viene utilizzata come fissativo di pezzi anatomici in: anatomia patologica, endoscopie, sale operatorie, ambulatori.

Nei laboratori di analisi, sezione di microbiologia, la formaldeide al 4% può essere usata come fissativo delle feci per esami parassitologici.

Misure preventive e protettive:

- Ridurre al minimo il numero degli addetti,
- Limitare l'accesso ai locali in cui avvengono le lavorazioni al solo personale dedicato.
- misurazione ambientale in modalità continua in Anatomia Patologica e Sale Operatorie dei contaminanti potenzialmente presenti, così da avere letture delle concentrazioni praticamente in continuo, consentendo l'analisi dell'andamento della liberazione dell'aldeide nel tempo di misura esaminato.
- Istituzione e aggiornamento del Registro dei lavoratori esposti ad agenti cancerogeni da parte del Medico competente;
- sorveglianza sanitaria inclusa la visita alla cessazione del rapporto di lavoro, l'invio della cartella sanitaria e di rischio all'INAIL in caso di cessazione, la richiesta della cartella all'ex ISPESL (qualora il lavoratore non ne abbia copia) in caso di inizio rapporto, ecc..
 - Assicurare l'informazione e formazione adeguata ai lavoratori dedicati alle attività con impiego di formaldeide, prima che i lavoratori siano adibiti alle attività in questione, con aggiornamento quinquennale, e comunque ogni qualvolta si verificano nelle lavorazioni cambiamenti che influiscono sulla natura e sul grado dei rischi.

Misure di prevenzione ambientale

La diluizione deve avvenire sotto cappa chimica con filtri a carboni attivi, mentre l'utilizzo come fissativo deve avvenire in ambienti idonei e ben aerati, per un breve periodo di tempo.


Misure di prevenzione del personale

I DPI per l'esposizione a formaldeide devono proteggere da schizzi, contatto cutaneo, inalazioni di concentrazioni irritanti, sversamenti, etc ...

Sono:

- Guanti di gomma butilica o nitrilica EN 374.2/3
- maschera FFP2 a carboni attivi
- Occhiali anti-spruzzo EN 166 o
- Visiera e schermi trasparenti EN 166
- Camice monouso in TNT EN 340, 369
- In caso di incidente o sversamento ambientale seguire le procedure del rischio specifico visionabili nel sito intranet aziendale del distretto di appartenenza.

Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 42

RISCHIO RUMORE

Tra i rischi fisici contemplati dal D.lvo 81/08 (artt. 187-198) vi è anche il rumore. È causa di danno (ipoacusia, sordità) e comporta la malattia professionale statisticamente più significativa.

Gli effetti nocivi che il rumore può causare sull'uomo dipendono da tre fattori:

- intensità del rumore
- frequenza del rumore
- durata nel tempo dell'esposizione al rumore

Questi effetti possono essere distinti in:

effetti uditivi: vanno ad incidere negativamente a carico dell'organo dell'udito provocando ipoacusia

effetti extra-uditivi: insonnia, diminuzione della capacità di concentrazione, facile irritabilità, ecc...


Si può riscontrare esposizione per coloro che operano in ambienti tipo la centrale termica, i gruppi elettrogeni, le officine di manutenzione, le lavanderie, le stirerie, centrale di sterilizzazione, ecc.

La legge stabilisce due valori limite di esposizione da non superare, uno continuo e l'altro di picco:

- 87 dB(A) come esposizione quotidiana personale al rumore
- 140 dB(C) come valore di picco

Laddove il datore di lavoro, una volta effettuata la valutazione del rischio (effettuata dal fisico sanitario), non riesce ad eliminare o ridurre alla fonte il rumore al di sotto dei valori di riferimento adotta delle misure tecniche di contenimento:

- adozione di altri metodi di lavoro che implicano una minore esposizione al rumore
- schermature, involucri realizzati con materiale fonoassorbenti per il rumore trasmesso per via aerea
- sistemi di smorzamento e/o di isolamento per il rumore strutturale
- informazione e formazione sull'uso corretto delle attrezzature di lavoro in modo da ridurre al minimo l'esposizione al rumore
- opportuni programmi di manutenzione delle attrezzature di lavoro, del luogo di lavoro e dei sistemi sul posto di lavoro
- apposita segnaletica sui luoghi di lavoro dove i lavoratori possono essere esposti ad un rumore al di sopra dei valori superiori di azione
- nel caso in cui l'esposizione al rumore superi i valori inferiori di azione il datore di lavoro mette a disposizione dei lavoratori dispositivi di protezione individuale dell'udito: cuffie o otoprotettori previa consultazione con i lavoratori e gli RRLSS
- informazione e formazione sull'uso corretto dei DPI per l'udito
- verifica l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale dell'udito
- sorveglianza sanitaria per i lavoratori esposti al rischio specifico.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p>Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 43</p>
---	---	-----------------------------

RISCHIO DA GAS ANESTETICI

I gas anestetici in sala operatoria di uso più frequente sono: il protossido d'azoto (N₂O), gassoso a temperatura e pressione standard utilizzato in miscela con l'ossigeno, ed alcuni composti alogenati quali sevorane e forane. L'impiego di queste sostanze può comportare un potenziale inquinamento ambientale con una conseguente esposizione professionale che deve essere attentamente considerata ai fini del rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente.


Le principali cause di inquinamento da gas anestetici volatili sono:

- Malfunzionamento dei ventilatori polmonari (perdite da raccordi, tubi etc)
- Perdite nell'impianto di erogazione gas anestetici
- Malfunzionamento dell'impianto di evacuazione dei gas anestetici (SDEGA)
- Inefficienza dell'impianto di condizionamento dell'aria (numero di ricambi d'aria non sufficiente)
- Operazioni errate del personale sanitario

Tra gli anestetici il protossido d'azoto (N₂O), presenta una maggiore tossicità rispetto ai liquidi volatili anestetici. Sebbene più tossico, il protossido d'azoto presenta numerosi vantaggi: non è ipnotico, è analgesico e ansiolitico, è molto volatile, è facilmente eliminabile con la ventilazione, sinergizza con gli alogenati che possono essere utilizzati in dosi inferiori. Il Protossido è l'agente inalatorio più diffuso, ha una bassa solubilità ematica, un rapido assorbimento e una rapida distribuzione. Presenta modesta azione analgesica, minimi effetti depressori respiratori, effetto "secondo gas" e wash-out ventilatorio nei pazienti intubati e ventilati meccanicamente.

L'inquinamento dell'aria con gas anestetici non deve superare i limiti TLV-TWA (concentrazione media dell'inquinante alla quale il lavoratore può essere esposto giornalmente senza risentire degli effetti nocivi) esposti nella seguente tabella:

SOSTANZA	Circ. Min. n° 5/89	ACGIH 1995/96	NIOSH 1976
	* TLV-TWA (ppm)	* TLV-TWA (ppm)	* TLV-TWA (ppm)
PROTOSSIDO DI AZOTO	sale esistenti 100 sale nuove 50	50	25
ENFLUORANO	-	75	**Ceiling per tutti gli alogenati 2
ALOTANO	-	50	
ISOFLUORANO	-	-	

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 44

ALOGENATI + PROTOSSIDO	-	-	0.5
------------------------	---	---	-----


- Ministero della Sanità, con la circolare Min. n° 5 del 14 marzo 1989
- ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists)
- NIOHS (National Institute for Occupational Safety and Health)

* Il limite, espresso come TLV-TWA è la concentrazione media riferita alle otto ore lavorative.

** Ceiling, valore da non superare nemmeno per un brevissimo periodo di tempo.

Pertanto i provvedimenti possibili al fine del controllo della concentrazione dei gas anestetici nell'aria della sala operatoria sono i seguenti:

- efficienza dell'impianto di ventilazione della sala operatoria con un numero di ricambi aria di 15-20/ora;
- controllo periodico preventivo sulle prese di erogazione gas;
- controllo periodico preventivo degli apparecchi di anestesia (attualmente la manutenzione è seguita dal Servizio Tecnico);
- monitoraggio ambientale dei gas areodispersi per determinare l'esposizione media ponderata dei lavoratori (tale procedura è codificata nella Circolare Ministero Sanità 5/1989 con cadenza semestrale e viene attuata da un consulente esterno all'azienda);
- comportamento degli operatori di sala operatoria che devono provvedere a:
 - a) non ostruire le prese d'aria con attrezzature;
 - b) non ingombrare la sala con attrezzature non strettamente necessarie perché ostacolano il normale riciclo dell'aria e favoriscono il ristagno dei contaminanti dispersi;
 - c) tenere chiuse le porte per non ridurre gli effetti della ventilazione forzata;
- comportamenti del medico anestesista e dell'infermiere di anestesia: la Circolare del Ministero della Sanità n. 5 14 marzo 1989 indica precisi suggerimenti comportamentali diretti a ridurre la diffusione dei gas anestetici, che vengono ripresi e sintetizzati di seguito:
 - evitare, ove possibile, l'impiego di anestetici per inalazione prima dell'intubazione endotracheale;
 - qualora sia necessaria l'induzione in maschera con l'impiego di anestetici per inalazione, è necessario garantire la massima aderenza della maschera al viso del paziente;
 - controllo attento delle perdite dai circuiti di bassa pressione (parte compresa tra rotometri e paziente) dove i punti di perdita più comune sono rappresentati dalle varie connessioni, tubi del circuito non integri, valvole di scarico dei gas in eccesso nonché l'aggancio degli evaporatori intercambiabili e palloni respiratori; il controllo della tenuta del circuito paziente impiegato con l'apparecchio di anestesia deve essere eseguito prima di ogni seduta operatoria;
 - per quanto riguarda gli evaporatori va preferita ogni soluzione che riduca la perdita di anestetico durante il travasamento;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 45

- chiusura di tutti i rotametri dell'apparecchio quando sia terminato l'impiego del medesimo per l'anestesia;
- effettuare l'ossigenazione prolungata del paziente prima dell'estubazione, così da ridurre l'immissione di gas a livello dell'ambiente;
- adozione di sistemi di gas di evacuazione attivi sugli apparecchi di anestesia e corretta regolazione dei sistemi stessi tenendo controllato il volume del pallone collegato ad essi onde evitare scarico di gas in ambiente attraverso la valvola di sovrappressione;
- raccordo al sistema di evacuazione gas di ogni analizzatore del tipo side-stream, che preleva gas dal circuito paziente e lo espelle nell'ambiente (es. capnometri). Alcuni analizzatori possono espellere nell'ambiente circa 80/150 ml./min. di gas prelevato dal circuito paziente;
- utilizzo di flussi di gas più bassi possibile;
- l'impiego di anestesie totalmente endovenose negli interventi o nelle indagini diagnostiche di breve durata;
- estensione, ove le condizioni e la patologia del paziente lo consentano, delle tecniche di anestesia loco-regionale che possono in buona misura sostituire parte delle anestesie generali.

RISCHIO DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Il rischio di danni alla colonna vertebrale, conseguente ad attività di movimentazione di pesi, è stato riconosciuto anche prima del D.Lgs. 81/08. In ambito socio-sanitario il rischio si concretizza nelle attività di movimentazione delle persone assistite, in ospedale, nei servizi domiciliari e sociali. Ma ovviamente il rischio non è confinato a questo, comprendendo le condizioni di movimentazione di carrelli, barelle, letti, macchine elettromedicali, ecc...

Il campo di applicazione secondo il quale si deve intendere per movimentazione manuale di carichi "le operazioni di trasporto o sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni di sollevare, deporre, spingere, tirare, portare e spostare un carico".

I fattori che condizionano l'entità del rischio sono:

1. caratteristiche personali dell'operatore (difetti strutturali, grado di allenamento fisico, età, sesso, abitudine al fumo,);
2. fattori professionali legati alle condizioni di lavoro (entità del peso sollevato; modalità con cui viene movimentato in termini di frequenza, velocità, tecnica,; livello di dipendenza del paziente);
3. condizioni della struttura/ambiente (disponibilità di spazi adeguati, condizioni/disponibilità di ausiliazione,).

Pertanto la riduzione del rischio risente di varie tipologie di intervento.

Per quanto attiene ai compiti dei lavoratori, essi devono svolgere la movimentazione cercando di applicare modalità meno sovraccaricanti per la colonna, preferendo la movimentazione ausiliata (solleva persone, ausili minori) in relazione alle indicazioni pertinenti al paziente.

Rispetto a questo, l'azienda ha in essere la formazione specifica al rischio che viene somministrata a tutti gli esposti, nel corso dei primi mesi dopo l'assunzione, o in relazione all'appartenenza ad aree di maggiore o minore rischio. In molte UU.OO. sono disponibili ausili quali il sollevapersone e gli ausili minori che il lavoratore nuovo assunto cercherà di impiegare collaborando con il personale più esperto; relativamente all'uso degli ausili, sono disponibili in U.O. delle schede guida per l'impiego operativo degli stessi.

RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI

Con il termine "radiazioni non ionizzanti" (acronimo NIR, Non Ionizing Radiation) si comprendono quelle forme di radiazioni non in grado di provocare la rottura di legami elettronici della materia e che portino alla formazione di coppie di particelle aventi carica opposta, comunemente chiamate campi elettromagnetici.

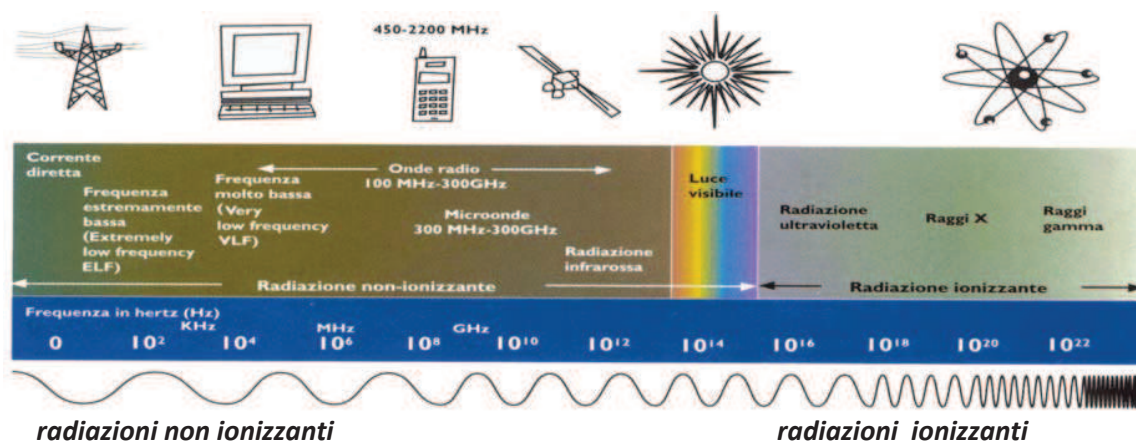
Le onde elettromagnetiche sono caratterizzate da:

GRANDEZZA	UNITA' DI MISURA
Lunghezza d'onda	Metri (m)
Frequenza	Hertz (Hz)
Velocità	Km al secondo (Km/s)

La velocità delle onde elettromagnetiche nel vuoto e nell'aria è di 300.000 Km/s (velocità della luce). Le onde elettromagnetiche vengono classificate in base alla loro frequenza.

Le radiofrequenze e le microonde vengono dette radiazioni non ionizzanti (NIR) in quanto a differenza dei Raggi X e Gamma non trasportano sufficiente energia da ionizzare gli atomi.

L'energia trasportata dalle NIR può essere assorbita dalla materia in relazione alla frequenza irradiata e l'assorbimento dell'energia provoca un effetto di riscaldamento.



EFFETTI DEI CAMPI ELETTROMAGNETICI SUL CORPO UMANO

La quasi totalità dell'energia elettromagnetica assorbita dal corpo umano si trasforma in calore con conseguente aumento della temperatura dei tessuti irradiati.

Alle diverse frequenze corrisponde un assorbimento superficiale o profondo, sul corpo intero oppure su singole parti.

Se la potenza assorbita è tale da provocare un aumento di temperatura dei tessuti oltre i limiti fisiologici, possono derivare danni irreversibili per gli organi particolarmente sensibili al riscaldamento.

Il cristallino dell'occhio essendo collocato in superficie e poco vascolarizzato, quindi con scarsa possibilità di scambio termico, potrebbe sviluppare opacizzazione.

Un aumento della temperatura dei testicoli potrebbe provocare una riduzione della fertilità.

Sugli effetti non-termici dei campi elettromagnetici sono state avanzate svariate ipotesi, in particolare sono state segnalate possibili sintomatologie come mal di testa, affaticamento, insonnia, sonnolenza, riduzione della attività sessuale.

PRINCIPALI APPLICAZIONI NEL CAMPO MEDICO E FREQUENZE UTILIZZATE

FREQUENZA UTILIZZATA	TIPO DI APPLICAZIONE
Da 1 a 100 Hz	Magnetoterapia
27,12 Mhz	Marconi terapia
2450 Mhz	Radar terapia
1Hz – 70 Mhz	Risonanza magnetica

Inoltre si impiegano radiazioni ultraviolette con effetto battericida per la sterilizzazione e disinfezione.

LIMITI DI ESPOSIZIONE E ASPETTI PROTEZIONISTICI



In Italia i limiti di esposizione professionale ai campi elettromagnetici a radiofrequenza sono fissati dal DLgs 81/08, ove si danno indicazioni anche sulla modalità di condurre la valutazione del rischio per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione.

Per i lavoratori esposti è prevista una **sorveglianza sanitaria** effettuata dal Medico Competente.

MISURE DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE

Allo scopo di ridurre i rischi di esposizione ingiustificate per gli operatori e per i pazienti devono essere attuati i seguenti provvedimenti:

- nel servizio di risonanza magnetica, andrà rispettato il regolamento appositamente redatto per l'utilizzo e l'accesso al locale, al quale si rimanda, in particolare non devono essere trattate persone:
 - che indossano materiali metallici (gioielli, bottoni, fermagli, apparecchi acustici, ortodontici)
 - portatori di impianti metallici.
 - portatori di stimolatori cardiaci o elettrodi.
- Nei servizi di erogazione di terapie fisiche:
 - I pazienti con sensibilità termica ridotta nell'area da trattare non devono essere sottoposti a terapia con microonde.
 - Il paziente non deve poter venire in contatto con parti metalliche messe a terra, o con letti e sedie con telaio metallico.

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p>Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 48

- I cavi degli applicatori devono essere disposti in modo da evitare contatti col paziente o con oggetti conduttori.
- E' necessario verificare periodicamente l'isolamento degli applicatori e dei loro cavi di collegamento che si possono danneggiare con l'uso.
- L'applicatore deve essere posizionato correttamente anche al fine di minimizzare la irradiazione sulle parti del corpo.
- L'applicatore non deve mai essere diretto verso gli occhio o i testicoli.
- Quando l'apparecchiatura è accesa non si deve sostare o transitare ad una distanza dagli applicatori inferiore a due metri.
- L'ingresso dei pazienti nel locale terapia deve essere limitato al tempo strettamente necessario al trattamento.
- L'apparecchiatura ed il paziente devono essere sistemati in modo tale che le radiazioni non costituiscano pericolo per gli operatori e per la popolazione in genere.

Indicazioni ricavate dalle norme CEI 64-14 (Marconi terapia) CEI 62-17 (radar terapia) che devono essere rispettate allo scopo di ridurre l'esposizione del personale e dei pazienti

RISCHIO NELL'USO DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI

Lo sviluppo tecnologico degli ultimi decenni ha profondamente modificato il tipo di prestazioni erogate nei diversi ambiti della medicina, trasformando l'ospedale da luogo di semplice ricovero in struttura altamente specializzata, dove l'introduzione di nuove e sofisticate metodiche medico-chirurgiche da un lato ha considerevolmente innalzato il livello nelle attività diagnostiche e curative, dall'altro ha però moltiplicato le fonti di rischio. Un'efficace prevenzione degli incidenti può essere impostata sulla seguente considerazione: riconoscere le situazioni potenzialmente pericolose.


Un buon metodo per riconoscere le situazioni potenzialmente pericolose è quello di classificare le apparecchiature elettromedicali secondo il rischio legato al loro utilizzo in tre classi (alto, medio e basso).

DISPOSITIVI AD ALTO RISCHIO	DISPOSITIVI A MEDIO RISCHIO	DISPOSITIVI A BASSO RISCHIO
Defibrillatore	Elettroencefalografo	Letto elettrico
Laser chirurgico	Elettrocardiografo	Microscopio da chirurgia
Elettrobisturi	Elettromiografo	Tavolo chirurgico
Ventilatore polmonare	Litotritore	Terapia ad ultrasuoni

Incidenti legati all'impiego di apparecchiature elettromedicali

Possiamo individuare le seguenti condizioni di rischio nell'utilizzo di apparecchi elettromedicali:

- la corrente elettrica che attraversa il corpo umano;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 49

- funzionamento errato dell'apparecchio da cui consegue una scorretta somministrazione di sostanze.

Le situazioni più pericolose rimangono tuttavia gli errori umani perché imprevedibili e incontrollabili. Essi riconoscono diverse cause dovute principalmente a:

- utilizzo errato dell'apparecchio;
- annullamento di un allarme senza eliminazione dell'inconveniente;
- malfunzionamento non rilevato di parti dell'apparecchio che può essere di danno al paziente o portare a diagnosi errate.

Il rischio elettrico nell'impiego degli elettromedicali è determinato dal fatto che molti apparecchi entrano in contatto con il corpo umano superando le sue barriere fisiologiche: in questo modo la corrente elettrica diventa pericolosa a livelli considerevolmente più bassi di quelli previsti per le normali apparecchiature elettriche.

Di conseguenza l'impianto elettrico delle strutture sanitarie, a differenza di quello comune, deve possedere particolari caratteristiche quali l'equalizzazione del potenziale (per limitare le correnti di dispersione nel paziente) e l'alimentazione di sicurezza (fondamentale per la continuità del servizio).

RISCHI

FIBRILLAZIONE VENTRICOLARE è il più pericoloso effetto della corrente elettrica e si manifesta con correnti di media intensità.

MACROSHOCK e MICROSHOCK sono le condizioni tipiche di contatto con la tensione di rete:

- Macroshock: contatto mediante due punti esterni (la cute) e tale da produrre il passaggio di una frazione della corrente complessiva attraverso il cuore.
- Microshock: uno dei due collegamenti che chiudono il circuito elettrico è interno al corpo del soggetto: tutta la corrente raggiunge il cuore producendo una stimolazione diretta del muscolo cardiaco.


USTIONI

Sicurezza degli apparecchi elettromedicali e prevenzione degli incidenti: qualche accorgimento


In un ambiente elettricamente così difficile come quello sanitario il raggiungimento di elevati livelli di sicurezza comporta grande prudenza e grande diligenza da parte di tutti gli operatori.

Si elencano di seguito alcune indicazioni allo scopo di ridurre le situazioni di rischio imputabili direttamente ad uso improprio delle apparecchiature:

- prima di utilizzare l'apparecchiatura leggere attentamente il manuale d'uso ed ogni ulteriore documentazione annessa: il manuale è parte integrante dell'apparecchio e va tenuto sempre vicino allo stesso, in quanto contiene tutte le indicazioni prescritte dalle norme per le istruzioni d'uso degli apparecchi medicali;
- considerare il paziente molto vulnerabile alle correnti elettriche e ricordare che un apparecchio elettrico innocuo per un soggetto normale può risultare fatale se entra in contatto con il paziente;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 50

- prima di usare l'apparecchio, controllare che il voltaggio di rete sia lo stesso di quello impostato sull'apparecchio;
- evitare di entrare in contatto con masse metalliche o apparecchi elettrici mentre si tocca il paziente;
- indossare guanti in gomma per toccare, aggiustare i terminali degli elettrodi intracardiaci, nei morsetti di ingresso dell'apparecchio;
- non introdurre nell'area del paziente apparecchi elettrici non elettromedicali (computer, piccoli elettrodomestici, apparecchi per pulizia);
- ricordare che l'apparecchiatura non è scollegata dalla fonte d'alimentazione di rete fintanto che rimane collegata alla presa a muro;
- per scollegare il cavo di alimentazione dell'apparecchio dalla presa a muro afferrare la spina. Non tirare mai direttamente il cavo;
- consentire un'adeguata circolazione dell'aria intorno all'apparecchio per prevenire il surriscaldamento interno dello stesso: non collocare l'apparecchio su superfici (tappeti, coperte, ect...) o vicino a materiali (tende, drappeggi, ect...) che potrebbero ostruire i fori di ventilazione;
- controllare frequentemente lo stato di conservazione degli elettrodi e dei cavi paziente: elettrodi corrosi, cavi paziente danneggiati o screpolati possono provocare danni al paziente durante il trattamento e devono quindi essere sostituiti prontamente;
- la pulizia e cura quotidiana dell'apparecchiatura sono elementi fondamentali per garantire una lunga vita alla stessa. Dopo essersi assicurati di aver sconnesso l'apparecchiatura dalla rete, le varie parti possono essere facilmente pulite servendosi di una spugna inumidita con acqua saponata; provvedere quindi ad asciugare le varie parti con un panno pulito. Non usare alcool e solventi non idonei che possono rovinare le serigrafie e provocare un deterioramento precoce delle verniciature;
- se l'apparecchio:
 - è sottoposto a delle sollecitazioni meccaniche esterne (es. grave caduta), oppure ad un forte surriscaldamento, oppure ad una penetrazione accidentale di liquidi o di oggetti solidi,
 - presenta una qualsiasi alterazione nel funzionamento, come piccoli formicolii toccando le parti metalliche dello stesso,
 - evidenzia alcune sue parti spezzate, spostate o mancanti,
 allora sospendere immediatamente l'uso dell'apparecchiatura e segnalare il tutto al personale tecnico per un accurato controllo;
- evitare di appoggiare oggetti sull'apparecchiatura;
- non toccare eventuali parti scoperte di cavi e applicatori mentre l'apparecchio è in funzione: esiste in questo caso il pericolo di ustioni;
- in caso di perdita di liquido dagli accumulatori è necessario prendere opportune cautele per evitare al liquido di disperdersi nell'ambiente e contattare subito il personale tecnico;
- se l'apparecchio resta inutilizzato per lunghi periodi è necessario far rimuovere preventivamente la batteria; per questa operazione rivolgersi a personale tecnico;
- fare attenzione alla gestione di particolari apparecchi, evitando in particolare di:
 - sovrapporre strumenti dotati di sonde, elettrodi o terminali delicati nel trasporto,

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 51

- utilizzare spazzole senza protezione terminale o detergenti enzimatici non approvati dal produttore per la pulizia degli endoscopi,
- appendere gli strumenti con ganci dotati di spigolature taglienti,
- avvolgere gli endoscopi in spire troppo strette,
- riporre le sonde ecografiche o le testine di trattamento al di fuori dei loro alloggiamenti con il cavo rivolto verso l'alto,
- posizionare sopra i monitor o sopra le tastiere barattoli di gel aperti o soluzioni infiammabili.

RISCHIO DA ESPOSIZIONE A LASER

Il raggio laser viene impiegato in sanità con diverse indicazioni (laser chirurgici, fotocoagulatori, fotodinamici, fisioterapici, cosmetici); il fascio viene generato attraverso un processo di amplificazione di un sistema atomico eccitato che costituisce il mezzo attivo (Anidride Carbonica, Neodimio-YAG, Argon, Diodi, Eccimeri, Olmio-YAG, He-Ne,).

Le sorgenti laser sono classificate in funzione del livello di esposizione massima ammissibile per l'occhio e per la pelle, sulla base della lunghezza d'onda espressa in nanometri (nm) o in micrometri (µm), essa determina il potere di assorbimento da parte dei tessuti.

Classificazione delle sorgenti laser

Classe 1 e 1M: laser che non costituiscono un pericolo anche se il fascio viene osservato in maniera diretta e prolungata;

Classe 2 e 2M: laser che costituiscono un pericolo in caso di osservazione del fascio prolungata e diretta, tuttavia nelle situazioni normali il riflesso palpebrale garantisce una sufficiente protezione;

Classe 3R e 3B: laser in cui l'osservanza diretta del fascio senza protezione oculare costituisce un pericolo, mentre non è pericolosa l'esposizione alle riflessioni diffuse;

Classe 4: laser che possono produrre danni agli occhi anche per radiazioni diffuse, nonché lesioni alla cute e ai tessuti interni e l'innescò di incendi di materiale infiammabile. Il loro uso richiede un'estrema cautela.


Rischi per gli operatori

Occhi: le lunghezze d'onda tra i 400 e 1.400 nm, vengono trasmesse attraverso l'occhio e focalizzate sulla retina che subisce un irradimento superiore di 100.000 volte l'irradimento che arriva alla cornea.

L'irradimento è pericoloso sia se diretto che riflesso da superfici piane o ruvide presenti nell'ambiente di utilizzo del laser.

La lesione da calore generato dal raggio dipende da vari elementi:

- potenza radiante totale che passa attraverso la pupilla,
- lunghezza d'onda del laser,
- durata dell'esposizione,
- dimensione dell'immagine formata.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 52

Questi elementi condizionano l'entità del danno che quindi non è determinabile a priori ma che può arrivare alla perdita irreversibile della visione centrale.


Pelle: la pelle può tollerare un'esposizione al fascio laser superiore a quella dell'occhio. L'effetto biologico dell'irraggiamento della pelle può variare da un lieve eritema a ustioni cutanee, superficiali e profonde, la cui gravità sarà in rapporto, oltre che all'energia calorica incidente, al grado di pigmentazione. Laser di potenza notevolmente elevata possono danneggiare seriamente anche gli organi interni.

Fuoco e bruciature: i laser di classe 3B e 4 possono produrre energia sufficiente a incendiare materiali infiammabili particolarmente in ambienti con atmosfera ricca di ossigeno. Sono possibili incendi di tubi endotracheali, nastri adesivi, pomate e soluzioni preparatorie per chirurgia, disinfettanti a base non acquosa, combustione di gas endogeni come il metano nel tratto gastro-intestinale. Inoltre è utile evitare l'esposizione al laser della guaina dell'endoscopio flessibile a fibre ottiche in quanto la maggior parte di queste guaine sono infiammabili. Spugne, garze, tamponi, telini e lenzuola posti accanto al campo operatorio possono prendere fuoco e vanno quindi sempre imbevuti di soluzione salina o acqua sterile.

Fumi, elementi combusti e vapori: nella maggior parte delle operazioni con laser di classe 3B e 4, la vaporizzazione del tessuto bersaglio, produce contaminanti aerei nocivi. Materiale analogo è generato nell'impiego di elettrobisturi.

Il sottoprodotto della combustione consiste per circa il 95% di vapore acqueo e per il 5% di "altre sostanze"; tra queste si è dimostrato poter rinvenire: HPV e altri virus sub-microbici, come provato dalla presenza del batteriofago Phi 174; frazioni di elementi cellulari; sostanze generate dalla combustione come benzene, monossido di carbonio, idrocarburi policiclici aromatici, L'esposizione ai fumi chirurgici è causa di lacrimazione e bruciore agli occhi, nausea, problemi respiratori, ricrescita virale (HPV); la loro rimozione dovrebbe essere attuata prevalentemente con i sistemi di aspirazione localizzata.

Agli operatori di qualsiasi qualifica che operano in ambienti dove si impiega il laser, sono state date indicazioni di comportamento per il controllo del rischio. Tali indicazioni sono riportate nei protocolli aziendali.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 53

III° PARTE

RISCHI RIFERITI AGLI UFFICI



PREMESSA

Si è portati a credere che le normative di sicurezza riguardino solamente le lavorazioni industriali e non interessino il lavoro di ufficio.

Le leggi di sicurezza invece si applicano anche nel settore terziario, negli uffici e negli enti pubblici e privati.

Attualmente, con la promulgazione del D.Lgs. 81/08, il problema della prevenzione negli uffici viene ribadito e riconfermato.

E' pure sensazione comune ritenere che gli incidenti e gli infortuni tra le pareti degli uffici costituiscano un problema di dimensioni ridotte rispetto ad altri ambiti, lavorativi ed extralavorativi.

Tale impressione, peraltro abbastanza generalizzata, risulta oltremodo pericolosa poiché distoglie da un corretto atteggiamento preventivo e di controllo dei rischi.

LE CAUSE DEGLI INCIDENTI


Per quanto possa sembrare inverosimile, ci sono innumerevoli occasioni d'infortunio negli uffici.

Allo scopo di seguire un criterio sufficientemente comprensibile, pensiamo valga la pena di analizzare i rischi in funzione degli effetti che producono in mancanza di un corretto atteggiamento preventivo.

L'analisi dei rischi seguirà la seguente scaletta che, con buona approssimazione, corrisponde alla frequenza e gravità degli infortuni negli uffici:

1. *Cadute e scivolamenti.*
2. *Urti e schiacciamenti.*
3. *Ferite da punta e da taglio.*

Servizio Prevenzione e Protezione- Azienda ULSS2 della Marca Trevigiana

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 54

4. Impianti elettrici (vedi rischio elettrico)

5. Sollevamento e trasporto.

6. Disordine.

Analizzeremo in seguito l'ambiente di lavoro in cui ognuno di noi presta la propria opera ed infine ci occuperemo delle altre aree nelle quali è possibile trovarsi durante la giornata lavorativa o nei momenti di pausa.

Ci preme comunque ricordare che, essendo sempre preferibile prevenire, piuttosto che risalire alle cause di un incidente per porvi rimedio per il futuro, è opportuno porre attenzione ai particolari, a prima vista poco importanti, piuttosto che maturare un atteggiamento di "falsa sicurezza" che poggi sulla considerazione: "tanto negli uffici non ci sono rischi, è inutile fasciarsi la testa per nulla!".

1. Cadute e scivolamenti

Cadute e scivolamenti sono le voci responsabili di circa la metà di tutti gli incidenti che avvengono negli uffici.

I dati statistici ci informano del fatto che la maggior parte degli scivolamenti e delle cadute avvengono in piano e non da una quota più alta.

Prima di occuparci delle condizioni tecniche ricordiamo gli aspetti emotivi, quelli psicologici, la stanchezza e l'umore che entrano prepotentemente in gioco e contribuiscono ad accentuare la gravità delle conseguenze.

L'elenco dei pericoli presenti nell'area di lavoro sono di seguito elencati:

- oggetti fissati al pavimento (colonnine per l'allacciamento elettrico e telefonico);
- prolunghe che sporgono dalla scrivania e che non sono fissate al pavimento;
- oggetti depositati a terra (borse, scatole,);
- pavimento scollato o deteriorato;
- oggetti scivolosi caduti sul pavimento (fogli di acetato, piccoli coperchi di plastica, floppy disk,);
- pavimento bagnato dall'acqua usata per le piante e i fiori;
- dislivelli del pavimento non segnalati;
- sedie rotte o usate in modo errato (su due gambe).


Sembra che il guaio maggiore, legato alle cadute ed agli scivolamenti, risieda nell'abitudine: gradualmente impariamo a "vivere" con le situazioni anomale ed a tenerle sotto controllo, tanto da riuscire a "schivarle" senza neanche pensarci più.

Impariamo a convivere con i pericoli presenti nel nostro ufficio; ne consegue la certezza che in fondo non esistono rischi di cui preoccuparsi: *fino a prova contraria*.

Un collega, entrando nel nostro ufficio, inciampa nel filo del telefono e potrebbe capitare a noi in un'altra occasione.

Evitare i rischi di scivolamenti e cadute significa:

- non lasciare oggetti sui pavimenti;
- assicurarsi che le colonnine portautenze siano sempre collocate sotto la scrivania o comunque in posizione di sicurezza;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 55

- controllare che le prolunghe ed il filo del telefono non costituiscano occasione d'inciampo;
- non spostarsi a spinta sulle sedie munite di ruote;
- evitare di indossare calzature che in qualche modo possano risultare pericolose, come ad esempio i tacchi a spillo;
- ricordarsi che la fretta è cattiva consigliera, quindi non correre;
- appoggiarsi sempre ai corrimani delle scale per essere pronti a stringere la presa nel caso di perdita di equilibrio;
- se si trasportano degli oggetti voluminosi ricordarsi che è tanto importante guardare avanti quanto dove si mettono i piedi;
- non salire in piedi sulle sedie;
- controllare che il pavimento si mantenga sempre in buono stato;
- verificare che le lamine di ottone o alluminio poste sulla soglia della porta siano sempre perfettamente aderenti al pavimento.
-

2. Urti e schiacciamenti

I motivi per cui accadono questo tipo di incidenti sono ben noti a tutti e derivano soprattutto dal:

A. Limitare gli spazi di movimento.

B. Usare procedure scorrette di lavoro.

C. Dimenticarsi dell'esistenza della forza di gravità.

A. Limitare gli spazi di movimento


- lasciare aperte le ante degli armadi;
- lasciare aperti i cassetti della scrivania;
- fermarsi dietro ad una porta;
- lasciare fuori posto sedie, tavolini od altro;
- urtare contro mobili che presentano spigoli vivi;
- urtare le chiavi lasciate nella serratura dei cassetti;
- chiudere i cassetti o le ante degli armadi con un ginocchio o con il corpo.

B. Usare procedure scorrette di lavoro

- chiudere i cassetti afferrandoli per il bordo invece di impugnare la maniglia;
- chiudere o aprire le ante a scorrimento degli armadi afferrandole per il bordo invece di usare la maniglia;
- aprire e chiudere le finestre a scorrimento verticale esercitando pressione sul telaio;
- contrastare la chiusura automatica di cancelli o porte di ascensori infilando le mani;
- spostare mobili od oggetti voluminosi mantenendo le mani all'esterno;
- spostare macchine da scrivere od altre attrezzature afferrandole in modo errato;
- aprire più cassetti di un classificatore provocandone il ribaltamento.

C. Dimenticarsi dell'esistenza della forza di gravità

- disporre gli oggetti pesanti nei ripiani alti degli armadi o sopra agli armadi;
- disporre oggetti pesanti sui balconi o sopra i classificatori;
- aprire violentemente cassetti privi della battuta di arresto;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 56

- cadere da una posizione sopraelevata trascinandosi dietro un oggetto, anche piccolo;
- quadri non fissati correttamente alle pareti;
- armadi non ancorati al muro;
- oggetti od attrezzi in bilico (taglierine od altre attrezzature d'ufficio).

Rispetto agli "scivoloni" ed ai "ruzzoloni", gli urti e gli schiacciamenti sono più strettamente legati ai comportamenti personali e richiedono quindi una particolare sensibilità oltre che un'attenzione continua.

Se ad un comportamento poco attento uniamo stati d'animo negativi come il malumore, la depressione, l'ansia, lo stress, oppure stati fisici quali possono essere la stanchezza, il malore,, è facile prevedere comportamenti distratti, perdita di concentrazione e conseguente aumento esponenziale del rischio d'infortunio.

3. Ferite da punta e da taglio

Ci troviamo di fronte, anche in questo caso, alle solite cause:

A. Condizioni tecniche di pericolo.

B. Azioni pericolose.

A. Condizioni tecniche di pericolo

Possono essere riscontrate in ambienti, mobili, macchine, attrezzature e materiali:


- porte a vetri e finestre non di sicurezza;
- mobili metallici con spigoli vivi e taglienti (armadi, scrivanie, cassetti, tavoli per macchine da scrivere);
- taglierine con lama non protetta;
- altri oggetti in vetro (posacenere, vasi, vetri dei quadri);
- forbici e tagliacarte appuntiti;
- puntine da disegno, spilli, lamette da barba, temperini o coltelli;
- chiodi o viti sporgenti (dal muro, dalle porte, dalle sedie,);
- lattine di bibite o bottigliette.
-

B. Azioni pericolose

Le azioni pericolose riguardano l'utilizzo degli ambienti, delle macchine delle attrezzature e dei materiali.

Ad evitare rischi di incidente sono sufficienti alcune piccole precauzioni:

- controllare che non vi siano chiodi o viti sporgenti dagli infissi delle porte o dai mobili;
- eliminare puntine da disegno, spilli, lamette, coltelli, temperini;
- non riporre alla rinfusa oggetti appuntiti nei cassetti della scrivania;
- controllare che la taglierina sia fornita del dispositivo di protezione della lama;
- dotarsi di forbici e tagliacarte con le punte arrotondate;
- forbici e tagliacarte devono essere riposti nella loro custodia e non devono essere collocate nel contenitore delle penne e delle matite;
- collocare gli oggetti in vetro in posizione di sicurezza ad evitare che cadano;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 57

- non raccogliere con le mani nude eventuali frammenti di vetro;
- non gettare i frammenti di vetro nel cestino dei rifiuti ma avvolgerli con abbondante carta, infilarli in una scatola di cartone, segnalarne il contenuto e depositare la scatola vicino al cestino;
- evitare di chiudere a chiave le porte in vetro; qualche vostro collega, non aspettandosi alcuna resistenza da parte della porta potrebbe finire con il corpo contro il vetro;
- non inumidire con le labbra i bordi delle buste allo scopo di chiuderle;
- maneggiare i fogli di carta prendendoli per gli angoli e non per i lati;
- fare sostituire celermente qualsiasi vetro di porte, finestre, scrivanie, rotto o solamente scheggiato;
- proteggere i bordi vivi e taglienti con strisce di gomma o plastica;
- non infilare le mani all'interno di fotocopiatrici, macchine da scrivere,

4. impianti elettrici (vedi rischio elettrico)

5. Sollevamento e trasporto

Accade alle volte di dover movimentare oggetti pesanti o solo voluminosi: trasportare, spingere, tirare, sollevare, spostare sono i verbi che ci interessano.

Le ragioni degli infortuni legati al sollevamento ed al trasporto sono imputabili a scarse conoscenze delle operazioni che si intendono svolgere, alla poca dimestichezza con il maneggio dei carichi, allo scarso allenamento.


Le conseguenze per polsi, ginocchia, caviglie, gomiti ed articolazioni varie sono facilmente immaginabili; se poi ci va di mezzo la spina dorsale sono dolori.

Alcuni pensano che non è il caso di metterla giù tanto dura se ad esempio si tratta di un oggetto relativamente pesante, poniamo 10/15 Kg.; affermano che non è possibile chiamare gli incaricati per simili sciocchezze.

Eppure val la pena di ripensarci perché se da un lato deve essere valutato il peso, dall'altro occorre considerarne le dimensioni d'ingombro, poi è necessario valutare da dove l'oggetto deve essere rimosso e dove deve essere collocato (posizioni sopraelevate, luoghi angusti,).

Allo scopo di evitare danni fisici alle articolazioni o alla spina dorsale, questi sono alcuni salutarì accorgimenti:

- mantenere la visuale libera in ogni momento, specialmente sulle scale;
- utilizzare scale portatili a norma;
- verificare sempre in anticipo che lungo il percorso ci sia lo spazio sufficiente per il passaggio (spigoli, mobili, altezza delle porte);
- controllare accuratamente che non ci siano oggetti a terra che possano costituire occasione d'inciampo o di scivolamento;
- fare uso di attrezzatura specifica: carrelli, cinghie);
- usare protezioni personali in caso di oggetti dai bordi taglienti;
- sollevare i carichi piegando le ginocchia e mantenendo schiena e testa dritta, gambe larghe, piedi rivolti verso la direzione del movimento;

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA <i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i> <i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>	Rev.1
		Pag. 58

- assicurarsi di aver afferrato saldamente l'oggetto e sollevarlo applicando una forza progressiva evitando il sollevamento a strappo che può richiedere dispendi doppi di energie;
- tenere l'oggetto il più possibile in mezzo ai piedi;
- per nessun motivo torcere il busto durante il sollevamento;
- tenere il carico il più vicino possibile al corpo.

6. Disordine

"Un posto per ogni cosa ed ogni cosa al suo posto"

Nel nostro manuale troviamo questo argomento posizionato in fondo al capitolo che analizza le cause d'infortunio; nella realtà lavorativa la sua collocazione è sicuramente diversa poiché il disordine è la probabile causa scatenante di un numero elevatissimo di incidenti.

Il disordine indica:

- . confusione;
- . disorganizzazione;
- . mancanza di programmazione;
- . impossibilità di agire celermente;
- . situazione che sfugge al controllo;
- . necessità di muoversi per tentativi;
- . superficialità di comportamenti;
- . dubbi sulla professionalità;
- . dubbi sulle capacità di auto responsabilizzazione.

La mancanza di ordine contrasta con i principi di efficienza e prevenzione dei rischi. Il buon ordine e la pulizia non costituiscono dunque un "optional" e tanto meno una mania, sono il segnale di un atteggiamento corretto e sensibile nei confronti dei pericoli insiti nel contesto lavorativo.

Riassumendo:


- . *chiudere cassetti ed armadi quando si esce dall'ufficio;*
- . *riporre gli attrezzi e gli oggetti dopo averli utilizzati;*
- . *eliminare tutto quello che non serve od indirizzarlo all'archivio;*
- . *analizzare, periodicamente, l'ambiente di lavoro per scoprire metodi atti a migliorare l'ordine e la disposizione delle cose.*

L'AMBIENTE

L'adattamento all'ambiente di lavoro riveste un'importanza rilevante; a favorire o penalizzare tale adattamento vi sono un insieme di fattori che devono essere considerati in quanto contribuiscono, spesso in maniera rilevante, a creare le condizioni per il verificarsi di eventi violenti.

Tra i vari metodi esistenti per analizzare l'ambiente di lavoro ne abbiamo scelto uno che a nostro avviso ha la caratteristica di essere chiaro e comprensibile e quindi adatto alle nostre necessità.

Il metodo scelto permette di suddividere in quattro gruppi gli elementi che compongono l'ambiente:

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 59

- a. il primo gruppo raccoglie i fattori che sono presenti dove, per gran parte del suo tempo, l'uomo vive (casa, ufficio); ci riferiamo alla temperatura, umidità, ventilazione, rumore, luce;
- b. il secondo gruppo è composto di quegli elementi che si trovano un pò dappertutto ma in special modo negli ambienti di lavoro industriale; si tratta di polveri, gas, fumi, vapori;
- c. il terzo gruppo comprende un fattore soltanto: la fatica fisica;
- d. nel quarto ed ultimo gruppo troviamo gli elementi componenti la fatica "industriale": monotonia, ritmi eccessivi, ripetitività, saturazione dei tempi, posizioni disagiati, responsabilità, frustrazione, ansia.

Senza voler fare un discorso riduttivo, crediamo che i fattori più importanti, presenti nel lavoro d'ufficio, siano quelli appartenenti al primo ed al quarto gruppo.

Ciò non significa negare la presenza degli elementi che compongono il secondo e il terzo gruppo.
Incominciando dal primo gruppo di fattori troviamo:

- . luce
- . rumore
- . microclima
- . temperatura
- . umidità
- . ventilazione

Cattiva illuminazione significa luce insufficiente, abbagliante, mal disposta, mal diretta ed è responsabile di incidere in maniera rilevante sugli infortuni.

Che cosa occorre verificare:


- . la dimensione dell'oggetto che si fissa;
- . la sua distanza;
- . la nitidezza dei contorni;
- . il contrasto tra l'oggetto e lo sfondo;
- . l'illuminazione generale o di fondo rispetto alla illuminazione specifica del posto di lavoro.

Il rumore, in genere, non costituisce un problema nella maggioranza degli uffici, o almeno così si pensa.

Ma se l'onda di pressione (decibel) è spesso contenuta, non sempre si può dire la stessa cosa per la frequenza e cioè il numero di vibrazioni emesse.

Rumori modesti ma con frequenze elevatissime contribuiscono ad affaticare le persone dal punto di vista mentale producendo, nei casi più gravi, vari disturbi derivanti dallo stato ansioso ed aumentando il rischio di incidenti.

Il microclima è un altro fattore del primo gruppo estremamente importante ed è sicuramente legato al tipo di impegno, fisico e mentale che si è chiamati a fornire.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.S.S. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 60

In una situazione normale, il corpo umano mantiene facilmente la propria temperatura senza dover ricorrere a risorse particolari.

Se l'organismo viene sottoposto ad uno sforzo o se vi è eccesso di calore nell'ambiente, entra in gioco il meccanismo di termoregolazione che attraverso la sudorazione ricerca l'equilibrio perduto. Tale equilibrio, che si ottiene appunto attraverso la sudorazione, viene raggiunto tanto più facilmente quanto minore è l'umidità e quanto maggiore è la ventilazione, entro certi limiti naturalmente.

Il microclima, qualora non corrisponda alle esigenze dell'organismo umano, può produrre anche effetti infortunistici (sindrome dell'edificio malato).

Gli elementi che compongono il quarto gruppo dei fattori ambientali sono elencati di seguito:

- . *posizioni disagiati;*
- . *monotonia, ripetitività;*
- . *ritmi eccessivi;*
- . *saturazione dei tempi;*
- . *ansia, frustrazioni.*

Nella voce "posizioni disagiati" si possono tranquillamente ricondurre le posizioni statiche tipiche di chi lavora molte ore senza cambiare posizione.

Può sembrare strano a chi non lavora seduto per otto ore ma il lavoro muscolare statico, cioè la contrazione continua di un gruppo di muscoli, sempre quelli, fa comparire la fatica molto più rapidamente di un lavoro dinamico.

Alla fatica fisica si aggiunge la fatica psicologica producendo spesso stati d'ansia, perdita di concentrazione ed altro.

Ovviare a questi inconvenienti è possibile a patto di poter cambiare, con una certa frequenza, la posizione statica.

Sarà perciò utile alzarsi dalla scrivania ogni tanto e distribuire con oculatazza le pause fisiologiche.

Ripetività, monotonia, ritmi eccessivi, saturazione dei tempi producono effetti stancanti soprattutto di carattere psicologico e possono contribuire ad aumentare il rischio da stress lavoro correlato.


Vi sono sicuramente dei casi limite che richiedono un intervento aziendale di modifica delle mansioni, dei compiti e soprattutto degli obiettivi e dei mezzi necessari a raggiungerli; molte situazioni dipendono però direttamente da noi.

Intervenire significa:

- . *non separare mai il pensiero dall'esecuzione;*
- . *non chiudersi in un angolo ma partecipare;*
- . *finalizzare il proprio comportamento alle esigenze sia di apprendimento, sia di rendimento;*
- . *distribuire le pause in modo "intelligente".*

Infine l'ansia e le frustrazioni.

Ognuno di noi ha di sé, frequentemente, una valutazione superiore rispetto a quella degli altri nei suoi confronti.

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 61

In certi casi ed in presenza della difficoltà di soddisfare le proprie attese personali, si possono ingenerare fasi di frustrazione ed ansia.

La medicina consiste nel non abbandonarsi al cosiddetto "adattamento passivo" ma di cercare una proficua integrazione tra i propri obiettivi e quelli dell'azienda.

SERVIZI

La giornata si snoda in ambienti anche diversi dal proprio ufficio.

Possiamo citare, le sale riunioni, gli archivi, gli uffici dei colleghi e dei superiori.

Per queste aree valgono gli stessi suggerimenti e necessitano le stesse attenzioni che ci sono richieste nel nostro posto di lavoro.

LAVORO AL VIDEOTERMINALE

Il D.Lgs 81/08, impone di considerare i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori derivanti dall'uso di attrezzature munite di videoterminale (VDT).

Numerosi studi hanno evidenziato che i principali problemi legati all'uso del VDT possono essere *la fatica visiva, i disturbi muscolo-scheletrici e lo stress*.

Nessuna rilevanza viene riconosciuta alle radiazioni emesse dal VDT, ionizzanti o non ionizzanti, che si mantengono al di sotto dei livelli già accertati per qualsiasi ambiente esterno.

LA FATICA VISIVA


Si può manifestare sottoforma di astenopia (insieme di sintomi quali: bruciore, lacrimazione, secchezza, senso di corpo estraneo, fastidio alla luce, visione sdoppiata e sfocata); visione di aloni colorati e deficit nell'efficienza della visione binoculare; questi disturbi sono direttamente correlati sia col numero delle ore lavorate al giorno, sia al tempo trascorso dinanzi al VDT, regrediscono tutti con il riposo.

Le condizioni ambientali che intensificano la comparsa dei sintomi da affaticamento visivo sono:

- *condizioni di scarsa o cattiva illuminazione ambientale, naturale o artificiale;*
- *presenza di sostanze irritanti congiuntivali tipo formaldeide (sprigionata dai mobili, specie se di recente acquisizione) e fumo di sigarette;*
- *bassa umidità relativa, specie nella stagione invernale con scarsa attenzione ai sistemi di umidificazione ambientale.*

DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI

Le parti del corpo principalmente interessate sono la nuca ed il dorso. I disturbi lamentati sono essenzialmente contratture e tensioni muscolari dovute ad assenza o cattivo uso di adeguato supporto dello schienale, digitazione a ritmi sostenuti e disergonomia del posto di lavoro. Altro

	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	Rev.1
		Pag. 62

effetto del mantenimento prolungato della posizione seduta, è il sovraccarico funzionale del ritorno venoso agli arti inferiori, al quale si ovvia con frequenti movimenti.

Il contenimento dei disagi derivanti da un posto di lavoro munito di VDT, si avvale di misure tecniche, organizzative e comportamentali dell'operatore.

MISURE TECNICHE

Si riferiscono ai requisiti ergonomici ai quali devono rispondere gli arredi dell'ambiente di lavoro quali la dimensione dei tavoli, le caratteristiche di sicurezza e di adattabilità dei sedili, la regolabilità degli schermi, la disponibilità di accessori (portadocumenti, poggiapiedi, lampada da tavolo, supporto porta-monitor, ...); nonchè le dimensioni della stanza, le condizioni illuminotecniche.

Tali misure sono realizzabili in fase di predisposizione degli ambienti di lavoro o nelle fasi decisionali per l'acquisto di forniture per uffici.

MISURE ORGANIZZATIVE

Il rapporto fra posto di lavoro e ambiente per VDT è condizionato principalmente da problemi di corretta illuminazione. Si hanno condizioni sfavorevoli di illuminazione con abbagliamenti diretti e riflessi o per contrasti eccessivi e cioè quando:

- *mancano schermature alle finestre e alle fonti di luce artificiale,*
- *il monitor è disposto con la finestra di fronte o di spalle,*
- *si usano arredi con superfici lucide e/o bianche e/o nere,*
- *le pareti sono troppo chiare o troppo scure.*



Un ambiente è adeguato per il lavoro al VDT quando:

- *gli schermi sono ortogonali rispetto alle finestre*
- *le finestre sono schermate (con tende, veneziane, ...),*
- *l'illuminazione generale è sufficiente ma contenuta,*
- *le luci artificiali sono schermate, in buono stato di manutenzione, adeguatamente collocate (come per finestre) modulabili,*
- *le pareti sono tinteggiate in colore chiaro, non bianco e non riflettente,*
- *lo spazio di lavoro al VDT consente all'operatore di alzarsi agevolmente dal sedile e transitare lateralmente al tavolo.*

MISURE COMPORTAMENTALI

L'operatore addetto al VDT potrà migliorare la sua posizione di lavoro prestando attenzione a:

- Schermo*
- ◇ regolare il monitor a circa 50-70 cm. di distanza dagli occhi,
 - ◇ regolarlo in altezza in modo che sia un po' più basso dell'altezza degli occhi,
 - ◇ inclinarlo per eliminare alcuni riflessi,
 - ◇ utilizzare le opzioni di colore e le regolazioni della luminosità e del contrasto per ottenere le tonalità ed i contrasti più graditi;

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 63</p>
---	--	-----------------------------



Finestre ◇ regolare le veneziane in modo da controllare la luce naturale;

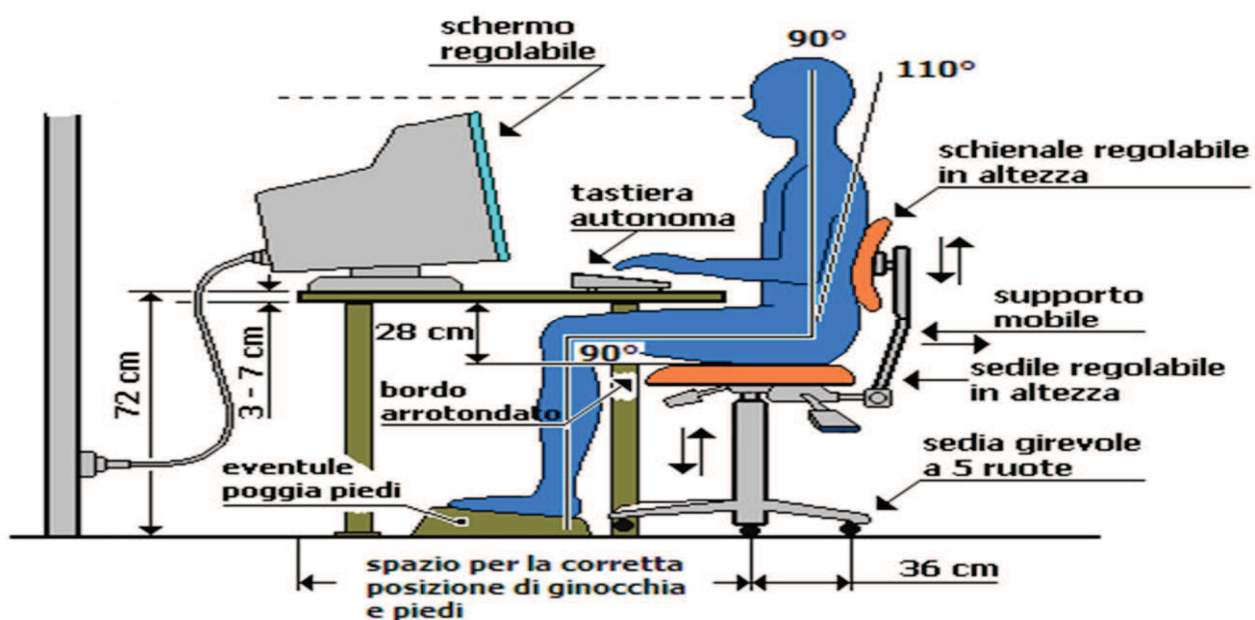
Sedile ◇ regolarlo ad un'altezza tale da consentire il mantenimento delle gambe a 90° e i piedi ben appoggiati sul pavimento,
 ◇ se è troppo alto procurarsi un poggiapiedi,
 ◇ il supporto lombare va posizionato in modo da sostenere l'intera zona lombare, a livello giro-vita,
 ◇ evitare di tenerlo inclinato in avanti e comunque di lavorare a lungo col tronco flesso;


Piano di lavoro ◇ lasciare tra la tastiera e il bordo anteriore del tavolo uno spazio per appoggiare gli avambracci,
 ◇ durante la digitazione mantenere il più possibile gli avambracci appoggiati,
 ◇ sistemare davanti a sè, di volta in volta, gli oggetti (monitor, leggio, documenti, ...) che richiedono maggiore attenzione visiva,
 ◇ verificare che sui documenti vi sia sufficiente illuminazione eventualmente ricorrendo alle lampade da tavolo.

Suggerimenti più generali sono:

- *contenere il tono della voce per non disturbare l'attenzione,*
- *provvedere all'umidificazione del locale,*
- *non fumare nell'ufficio,*
- *fare pausa per alcuni minuti durante lo svolgimento di lavori che richiedono forte attenzione e concentrazione o per i lavori più ripetitivi e monotoni,*
- *durante le pause evitare altre attività che impegnano la vista ed evitare di rimanere seduti.*

 	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2 Unità operativa di staff della direzione generale INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA Servizio di Prevenzione e Protezione: Responsabile: Dott. Paolo Menna</p>	<p>Rev.1</p> <p>Pag. 64</p>
---	--	-----------------------------



	Rev.1
	<p>Regione Veneto - Azienda U.L.SS. n°2</p> <p>Unità operativa di staff della direzione generale</p> <p>INFORMATIVA SUI RISCHI DELL'AZIENDA</p> <p><i>Servizio di Prevenzione e Protezione:</i></p> <p><i>Responsabile: Dott. Paolo Menna</i></p>

Pag. 65

“Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)”


INDICE

Premessa

1. Campo di applicazione
2. Scopo
3. Documenti di riferimento
4. Definizioni e abbreviazioni
5. Modalità operative
6. Revisioni
7. Allegati

Redazione	Servizio Prevenzione e Protezione
Verifica Tecnica	<p>Michelangelo Salemi – Direttore del Dipartimento di Direzione Medica – Pieve di Soligo</p> <p>Marco Cadamuro Morgante – Direttore del Dipartimento di Direzione Medica – Asolo</p> <p>Stefano Formentini – Direttore del Dipartimento di Direzione medica – Treviso</p> <p>Paolo Patelli- Direttore Dipartimento Prevenzione</p> <p>Maurizio Sforzi - Direttore Distretto Socio Sanitario Treviso Sud</p> <p>Paola Vescovi – Direttore Distretto Socio Sanitario Treviso Nord</p> <p>Simone Tasso - Direttore Distretto Socio Sanitario Asolo</p> <p>Piera Bonato - Direttore Distretto Socio Sanitario Pieve di Soligo</p>
Approvazione	<p>Stefano Formentini - Direttore Sanitario</p> <p>Roberto Rigoli – Direttore</p>

Il presente documento è di proprietà dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana e può essere riprodotto o consegnato a terzi previa autorizzazione del Direttore Generale. I trasgressori saranno sanzionati secondo quanto previsto dalle Leggi vigenti in materia. Tutte le copie carta sono ritenute di lavoro per le quali non si garantisce l'aggiornamento. Le copie aggiornate sono su rete intranet.

	<h1 style="text-align: center;">Procedura</h1> <h2 style="text-align: center;">Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)</h2>	<p>CdR AF4041 Rev7</p> <p>Ottobre 2023 Pagina 2 di 17</p>
---	---	---

PREMESSA

Le indicazioni contenute nella presente procedura con i relativi aggiornamenti, rappresentano un valido strumento-per contenere il rischio di trasmissione del virus e di diffusione delle varianti al fine di ridurre anche l'impatto sui servizi socio-sanitari, assicurando il mantenimento di standard essenziali per l'assistenza. Il contesto e le necessità attuali della gestione della pandemia da SARS CoV-2 in Italia ha coinvolto gli operatori sanitari sensibilizzandoli sull'importanza del rispetto rigoroso e sistemico delle disposizioni ministeriali e dell'uso corretto dei Dispositivi di Protezione Individuali (Dpi). In tal senso si richiamano tutti gli operatori sanitari alla sensibilizzazione al fine di adottare sempre, laddove previste, le adeguate misure di protezione in base alla tipologia e livello di esposizione al rischio professionale specifico.

Si evidenzia inoltre, che i DPI devono essere considerati come una misura efficace di protezione dell'operatore sanitario solo se inseriti all'interno di un più ampio insieme di interventi che comprenda controlli amministrativi e procedurali, ambientali, organizzativi e tecnici nel contesto assistenziale sanitario.

1. CAMPO DI APPLICAZIONE


La presente Procedura si applica all'interno dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana per l'utilizzo corretto e razionale dei dispositivi di protezione individuale contro l'infezione da SARS-CoV-2 in tutte le attività sanitarie e socio sanitarie per gli operatori sanitari che assistono persone sospette/accertate da SARS-CoV-2.

Le indicazioni che seguono si riferiscono ad attività per le quali si è ritenuto, previa condivisione con la direzione strategica, dettagliare le modalità di protezione ritenute adeguate per gli operatori. Molte altre attività non descritte specificatamente si sovrappongono a quanto schematizzato per analogia di rischio.

2. SCOPO


Lo scopo della presente Procedura è quello di fornire le indicazioni sull'utilizzo dei DPI al fine di consentire il contenimento della trasmissione del virus SARS-CoV-2 anche alla luce delle più aggiornate conoscenze scientifiche fornite da documenti Regionali, dalle indicazioni del Centres for Disease Control and Prevention, dall'Istituto Superiore di Sanità e dal Ministero della Salute. Rispetto alle precedenti edizioni, questa revisione è stata strutturata con l'obiettivo di semplificare le indicazioni operative al fine di renderle maggiormente contestualizzabili alle varie professionalità ed attività presenti in azienda.

I soggetti maggiormente a rischio d'infezione da tale virus sono sempre coloro che operano a stretto contatto con paziente/utenti affetti da SARS-CoV-2, in primis quindi gli operatori sanitari impegnati in assistenza diretta a tali casi, il personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni biologici e il personale che lavora nei vari contesti sanitari per un lungo periodo. Pertanto, tutti gli operatori sanitari devono utilizzare rigorosamente i DPI, i dispositivi medici prescritti, l'igiene delle mani, il distanziamento fisico e le altre precauzioni secondo la valutazione del rischio, indipendentemente dallo stato di vaccinazione e dall'adesione ad eventuali programmi di screening dell'infezione.

	<p style="text-align: center;">Procedura</p> <p style="text-align: center;">Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)</p>	<p>CdR AF4041 Rev7</p> <p>Ottobre 2023 Pagina 3 di 17</p>
---	---	---

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Circolare Ministero della Salute 0005443-22/02/2020-DGPRES-DGPRES-P – COVID “Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 COVID- 19)” – World Health Organization, 27 February 2020
- CIRCOLARE del Ministero della Salute Emergenza COVID-19, 30/04/2020: attività di monitoraggio del rischio sanitario connesse al passaggio dalla fase 1 alla fase 2A di cui all'allegato 10 del DPCM 26/4/2020
- CIRCOLARE del Ministero della Salute Emergenza COVID-19, 31/03/2020: indicazioni per gravida-partoriente, puerpera, neonato e allattamento
- Rapporto ISS COVID-19 del 28 Marzo 2020 rev.n° 2/2020- Indicazioni ad interim per un utilizzo razionale delle protezioni per infezione da SARS-Cov-2 nelle attività sanitarie e sociosanitarie (assistenza a soggetti affetti da covid-19) nell’attuale scenario emergenziale SARS-Cov-2
- Rapporto ISS COVID-19 n°2/2020 rev.: Indicazioni ad interim per l’utilizzo razionale delle protezioni da infezione SARS-CoV-2 nelle attività sanitarie e sociosanitarie (assistenza a soggetti affetti da COVID-19) nell’attuale scenario emergenziale SARS- CoV-2
- Ordinanza Regione Veneto n°46 del 4 maggio 2020
- Linee di indirizzo Regione Veneto per la riapertura delle attività sanitarie- Fase 2 Covid-19- “La gestione degli accessi in Ospedale”, prot. n° 196849 del 19 maggio 2020
- Emergenza Covid-19 fase 3 - Procedura regionale Nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) rev.04 del 23/07/2020
- Infection prevention and control of epidemic-and pandemic-prone acute respiratory infections in health care - WHO Guidelines 2014
- Considerations for Covering N95s to Extend Use Posted on June 16, 2020 by Jeffrey Powell, MS; Jonisha Pollard, MS, CPE; Dana Rottach, PhD; and Edward Sinkule, PhD, MPH, FACSM
- Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.
- European Centre for Disease Prevention and Control “Infection, prevention and control and preparedness for COVID-19 in healthcare settings” – 06 ottobre 2020;
- OMS “Technical specifications of personal protective equipment for COVID-19” – 13 novembre 2020;
- Circolare 705 del Ministero della Salute del 8 Gennaio 2021.
- Gruppo di lavoro ISS Prevenzione e controllo delle Infezioni. Indicazioni ad interim sulle misure di prevenzione e controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in tema di varianti e vaccinazione anti COVID-19. Versione del 13 marzo 2021. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020 (Rapporto ISS COVID-19 n. 4/ 2021).
- DECRETO-LEGGE 1° aprile 2021, n. 44. Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.
- Agrimi U, Bertinato L, Brambilla G, Minelli G, Settimo G, Brusaferrò S, Brusco A, D’Amario S, Boccuni F, Rondinone BM, Tomao P, Vonesch N, Iavicoli S, Di Leone G, De Nitto S, Napolano F, Rizzo L, Lagravinese D, Cornaggia N, Savi S, Russo F. Attivazione di un piano mirato di prevenzione, sulle misure anti contagio e sulla gestione dei focolai di infezione da COVID-19 negli impianti di macellazione e sezionamento: nota metodologica ad interim. Versione dell’8 aprile 2021. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2021 (Rapporto ISS COVID-19 n. 8/ 2021).
- Nota Regione Veneto 28/04/2023 “Raccomandazioni utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie aeree nelle strutture sanitarie e socio-sanitarie.
- Ordinanza 28 Aprile 2023 “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’epidemia da COVID-19 concernenti l’utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie”.
- Indicazioni del Direttore Sanitario in merito all’Ordinanza del 28 Aprile 2023 protocollo nr° 80233 del 02 Maggio 2023.

	<p style="text-align: center;">Procedura</p> <p style="text-align: center;">Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)</p>	<p>CdR AF4041 Rev7</p> <p>Ottobre 2023 Pagina 4 di 17</p>
---	---	---

4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- DPI: Dispositivi di protezione individuale, qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.
- Camice monouso: dispositivo di protezione individuale che a seconda dell'esposizione al rischio verrà utilizzato: idrorepellente, impermeabile (al tronco e avambracci) oppure in materiale leggero.
- FFP2 e FFP3: "*filtering face piece*" maschera facciale filtrante.

5. MODALITA' OPERATIVE

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Ricordiamo che le misure generali di prevenzione che tutti gli operatori devono adottare per la mitigazione del rischio sono fattori di protezione "chiave" sia nei contesti sanitari sia di comunità. Le più efficaci misure di prevenzione da includere sono:

- praticare frequentemente l'igiene delle mani con acqua e sapone e/o con soluzioni/gel a base alcolica;
- preferire l'utilizzo di soluzioni/gel a base alcolica, in modo da consentire l'igiene delle mani al letto del paziente in tutti i momenti raccomandati (prima e dopo il contatto, prima di manovre asettiche, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici in vicinanza del paziente);
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o in un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato;
- fornire e far indossare la mascherina chirurgica al paziente/utente con sintomi respiratori (se le condizioni cliniche lo consentono) ed educarlo alla corretta igiene delle mani dopo avere rimosso ed eliminato la mascherina;
- evitare contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone, in particolare con quelle con sintomi respiratori.
- prevedere la sistematica sanificazione e aereazione degli ambienti;
- sostituire la divisa di lavoro al termine di ogni turno di servizio.

Nello specifico è consigliato:

1) Igiene delle mani.

L'igiene delle mani risulta essere la misura principale di prevenzione per contenere la trasmissione del virus SARS CoV-2. Secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, in questa specifica situazione, va privilegiato l'utilizzo della soluzione idroalcolica attraverso la frizione manuale che deve durare tra 20 e 30 secondi.

L'Azienda ULSS 2 ha implementato la presenza di distributori di soluzione idroalcolica agli ingressi delle strutture sanitarie, nelle percorrenze maggiormente frequentate e nei servizi territoriali al fine di facilitare l'adozione della misura preventiva anche da parte dell'utenza esterna.

2) Distanze di sicurezza

La distanza di almeno 1 metro risulta essere indicata, in particolare tra le persone che presentano sintomi respiratori, tosse, raffreddore, starnuti, quale misura di precauzione da adottare in tutti gli ambienti.

Uso della mascherina chirurgica

Il personale sanitario è incaricato di far indossare correttamente e far mantenere la mascherina chirurgica destinata agli utenti esterni. Per i pazienti degenti con SARS CoV-2 è indicato l'utilizzo della mascherina chirurgica, nel momento in cui escono dalla stanza di degenza.

Le indicazioni per un corretto posizionamento sono le seguenti:

1. Procedere con l'igiene delle mani con soluzione idroalcolica;
2. Aprire la fisarmonica della mascherina;
3. Modellare il ferretto/nasello;
4. Posizionarla sul viso coprendone naso e bocca;
5. Stringere il nasello per renderla aderente al viso;
6. Se presenti i lacci vanno entrambi allacciati dietro alla testa per garantire la migliore copertura di naso e bocca;
7. Sostituire se bagnata o contaminata

Alle misure di prevenzione di cui sopra si associano **le misure di protezione**, necessarie per gli operatori sanitari esposti al rischio, al fine di preservare sé stessi e prevenire la trasmissione del virus in ambito sanitario e sociosanitario.

Le precauzioni includono le modalità relative all'uso corretto dei DPI, alla vestizione/svestizione ed eliminazione degli stessi in appositi contenitori sia in contesto ospedaliero che territoriale, tenendo presente che alla luce delle attuali conoscenze, le principali modalità di trasmissione da SARS-CoV-2 sono attraverso *droplet e per contatto*, ad eccezione di specifiche manovre e procedure a rischio di generare aerosol per le quali è raccomandato l'uso di precauzioni *airborne* (trasmissione aerogena).

Di seguito si riportano brevemente le indicazioni dei dispositivi di protezione individuale da utilizzare nello specifico contesto.

CAMICE MONOUSO

Per la gestione del paziente sospetto e/o con diagnosi certa da SARS-CoV-2 è indicato l'uso di **camici monouso** (idrorepellenti/impermeabili e/o in TNT) certificati per rischio biologico.

FACCIALE FILTRANTE (FFP2-3)


Durante l'attività di assistenza di paziente sospetto e/o con diagnosi certa da SARS-CoV-2 o durante lo svolgimento di attività con tempi superiori ai 15 minuti e a distanza inferiori al metro, deve essere utilizzato il facciale filtrante (FFP2 o FFP3), considerato DPI di terza categoria. I facciali attualmente disponibili in azienda possono essere utilizzati per **massimo 4/6 ore di lavoro**, fatto salvo alcune situazioni per le quali è richiesta la loro sostituzione a prescindere dal tempo di utilizzo, tra cui:

- rottura del dispositivo anche in una sola delle sue parti (es. elastico rotto),
- umidificazione della porzione filtrante (questa caratteristica dipende dalla durata del posizionamento e dalla tipologia di attività svolta)
- contaminazione visibile (es. materiale biologico visibile sulla superficie del facciale filtrante).

È altresì importante che il facciale filtrante sia indossato correttamente e non vi sia un uso scorretto, (vedi allegato 1 e allegato 2).

OCCHIALI/VISIERA

Sono dispositivi di protezione degli occhi e del volto. Essi rappresentano un'importante barriera di protezione in quanto la trasmissione del virus SARS-CoV-2 può avvenire anche attraverso la mucosa congiuntivale perciò tali misure di protezione non sono secondarie rispetto alla protezione delle vie respiratorie. Tutti gli occhiali e le visiere DPI in uso presso la nostra Azienda sono riutilizzabili e quindi, dopo l'utilizzo, si deve procedere alla loro sanificazione.

	<p style="text-align: center;">Procedura</p> <p style="text-align: center;">Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)</p>	<p>CdR AF4041 Rev7</p> <p>Ottobre 2023 Pagina 6 di 17</p>
---	---	---


GUANTI

Sono dispositivi di protezione delle mani. Essi sono sia dispositivi medici che di protezione individuale e rappresentano un'efficace barriera di protezione da contatto. Si predilige l'uso dei guanti in vinile e/o nitrile. Entrambi sono DPI certificati per il rischio biologico (vinile) e per il rischio chimico (nitrile). **Ad ogni cambio paziente è obbligatorio rimuovere i guanti e praticare l'igiene delle mani** (non è previsto in nessun contesto la disinfezione del guanto con antisettico).

Oltre a utilizzare i DPI adeguati e sopra elencati è necessario che quelli monouso vengano smaltiti in modo corretto e in appropriati contenitori per i rifiuti speciali, effettuando l'igiene delle mani prima di indossare i DPI e dopo averli rimossi.

Infine, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse ad oggi disponibili, si richiama al senso di responsabilizzazione del singolo lavoratore e ad una adeguata vigilanza da parte dei Dirigenti/Preposti per un adeguato utilizzo dei DPI, scoraggiando l'uso inappropriato e/o scorretto.

Il dirigente/preposto, oltre a vigilare sul corretto utilizzo dei DPI da parte dei lavoratori nel proprio ambito di competenza, potrà, **se ritenuto necessario anche in considerazione dell'andamento epidemiologico**, in ogni situazione e con riferimento a specifici processi lavorativi contemplati e non specificatamente negli schemi che seguono, **modificare gli standards di protezione, elevando o abbassando le misure, comunque sempre a garanzia dell'adeguata protezione dal rischio.**

	<h2 style="text-align: center;">Procedura</h2> <h3 style="text-align: center;">Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)</h3>	<p style="text-align: right;">CdR AF4041 Rev7</p> <p style="text-align: right;">Ottobre 2023 Pagina 7 di 17</p>
---	---	---

L'Azienda ULSS 2, al fine di identificare le aree a maggior rischio e definire le azioni preventive e protettive da adottare, ha effettuato la valutazione del rischio Covid-19 con relativi aggiornamenti e revisioni, trasmesse a tutti i dirigenti/preposti con nota prot. 80835 del 30/04/2021. Si riportano in via esplicitiva le quattro fasce di rischio, a gravità crescente, riportate nel DVR.

Fascia di rischio di Livello 1:

Rischio occasionale	La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere occasionale con riferimento alle trasmissioni via droplets e contatto
UU.OO/Servizi	Tutti i reparti ospedalieri e dipartimentali – distrettuali che non forniscono assistenza diretta a casi Covid-19.

Fascia di rischio di Livello 1A :


Rischio basso	La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere basso in riferimento alla potenziale presenza di pazienti/utenti asintomatici (non noti) in transito per trasmissione via droplets e contatto
UU.OO/Servizi	Tutti i Servizi ospedalieri - dipartimentali– distrettuali che forniscono assistenza diretta anche ambulatoriale non dedicate a pazienti Covid-19.

Fascia di rischio di Livello 2:

Rischio medio	La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere collegato alla trasmissione via droplets e contatto
UU.OO/Servizi	<p>Aree assistenziali dedicate a pazienti Covid-19 non critici e non richiedenti procedure a rischio di generare aerosol (nuovi reparti Covid-19 a bassa-media intensità)</p> <p>Inoltre si considerano in questa fascia anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le situazioni intermedie, quali triage o reparti di transito, dove sono ospitati i pazienti non ancora confermati Covid e per i quali sono in corso accertamenti; • i reparti ove possono essere inviati casi Covid-19 per accertamenti diagnostici o per specifici trattamenti: reparti di diagnostica e dialisi . • attività dei veterinari nei macelli


Fascia di rischio di Livello 3:

Rischio alto	La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere collegato alla trasmissione via droplets via contatto ed anche a mezzo aerosol
UU.OO/Servizi	Le aree con attività previste per pazienti critici o in accertamento ove si svolgono procedure a rischio di generare aerosol ad esempio terapia intensiva, pneumologia, infettivologia, pronto soccorso e nuovi reparti "Covid-19" per cure intensive e sub intensive, etc.

	<p style="text-align: center;">Procedura</p> <p style="text-align: center;">Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)</p>	<p>CdR AF4041 Rev7</p> <p>Ottobre 2023 Pagina 8 di 17</p>
---	---	---

La presente procedura fornisce indicazioni con specifiche di funzionamento della struttura sanitaria, guidate da criteri di massimo contenimento del rischio di contrarre l'infezione da SARS-Cov-2 al fine di garantire ai pazienti che vi afferiscono trattamenti sicuri, erogabili solo in tale contesto, nonché per tutelare il personale sanitario che vi lavora. Tali indicazioni si applicano agli utenti e a tutti i lavoratori dell'azienda ULSS2.

Nelle seguenti Tabelle sono specificati i DPI raccomandati e alcune misure di prevenzione da adottare al fine di prevenire il contagio da SARS- CoV-2 con una declinazione puntuale dei medesimi in relazione al contesto di lavoro, alla mansione e al tipo di attività lavorativa in concreto svolta.

	<p style="text-align: center;">Procedura</p> <p style="text-align: center;">Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)</p>	<p>CdR AF4041 Rev7</p> <p>Ottobre 2023 Pagina 9 di 17</p>
---	---	---

ATTIVITA' IN AMBITO OSPEDALIERO/TERRITORIALE

DPI e dispositivi medici indicati per la prevenzione del contagio da SARS- Cov-2 per il contesto lavorativo e destinatari dell'indicazione

AREE DI DEGENZA/ASSISTENZA A PAZIENTI/UTENTI IN TUTTE LE ALTRE AREE

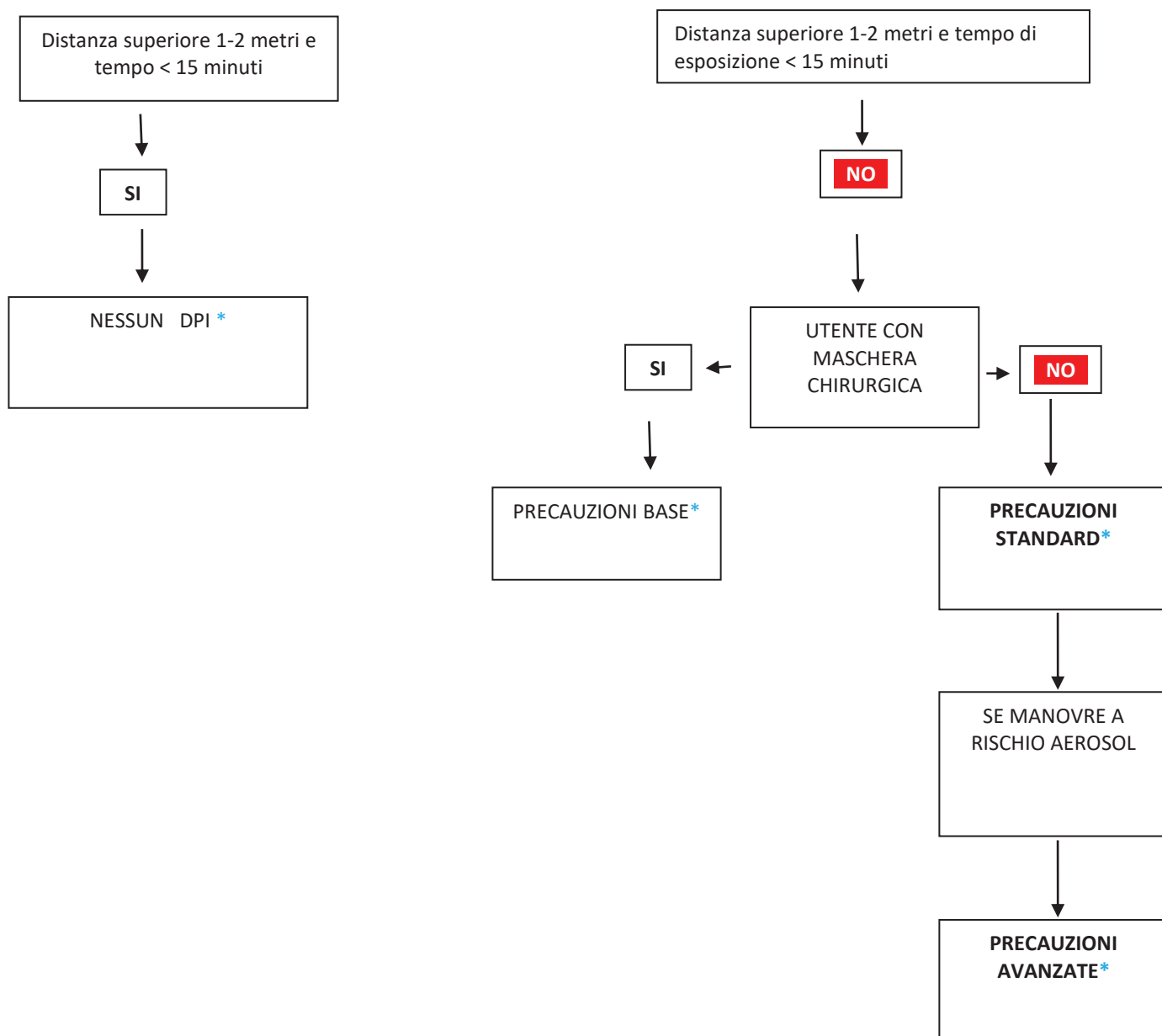
*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

**Sarà il personale del reparto che effettuerà il trasporto

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<p style="text-align: center;">Stanza con pazienti/utenti COVID-19</p>	<p style="text-align: center;">Operatori sanitari (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)</p>	<p><u>Attività senza contatto con paziente Covid+ per un tempo < a 15 minuti e a distanza superiore a 1 mt</u></p>	<p>FFP2</p>
		<p><u>Assistenza diretta a pazienti COVID-19 (anche nelle fasi di trasporto del paz. dall'UO** ai servizi o dal PS alle UU.OO), con un tempo di permanenza >15' e contatto con paziente inferiore ad 1 metro</u></p>	<p>FFP2 Camice idrorepellente (se necessario, in funzione al tipo di attività) Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copricapo/cuffia (non è un DPI) facoltativo</p>
		<p><u>Procedure che generano aerosol in pazienti COVID-19 (tampone nasofaringeo, intubazione/estubazione, manovre del cavo orale, broncoaspirazione, ecc.)</u></p>	<p>FFP3 o in caso di indisponibilità FFP2 Camice impermeabile Guanti Occhiali a maschera/Visiera Copricapo/cuffia (non è un DPI) facoltativo</p>
<p style="text-align: center;">Stanze con Pazienti/utenti NO COVID-19</p>	<p style="text-align: center;">Operatori sanitari</p>	<p>Tutte le attività assistenziali</p>	<p>Mascherina chirurgica e Dpi previsti secondo prontuario DPI in funzione dell'attività che si va ad effettuare</p>
		<p>Procedure che generano aerosol in pazienti NO Covid-19</p>	<p>FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/occhiali a maschera/ Visiera Copricapo/cuffia</p>

FLOW CHART: Utilizzo dei DPI in pazienti non Covid

Parametri base: distanziamento sociale superiore 1-2 metri, tempo di esposizione \leq 15 min.




Precauzioni BASE (Mascherina chirurgica – guanti - Visiera/occhiali di protezione a seconda dell'attività)

Precauzioni STANDARD (Maschera FFP2 + guanti + visiera + altri DPI richiesti dall'attività)

Precauzioni AVANZATE (Maschera FFP2 + guanti + visiera + camice idrorepellente)

*** È necessario comunque utilizzare i Dpi previsti per l'ordinario svolgimento della propria attività**

	<p style="text-align: center;">Procedura</p> <p style="text-align: center;">Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)</p>	<p>CdR AF4041 Rev7</p> <p>Ottobre 2023 Pagina 11 di 17</p>
---	--	--

GESTIONE CASO SOSPETTO/PROBABILE/ACCERTATO

Assistenza diretta al paziente
con procedure che NON generano aerosol

VESTIZIONE

1. Togliere gli oggetti personali tipo: gioielli, orologi, penne, telefoni, ecc.
Raccogliere i capelli, se necessario con l'ausilio del copricapo in TNT
2. Lavare accuratamente le mani e/o frizione delle mani con gel soluzione alcolica per 20s e lasciare asciugare
3. Indossare mascherina chirurgica/FFP2
Indossare eventuali occhiali da vista solo dopo aver sistemato bene la mascherina/facciale filtrante.
4. Indossare il primo paio di guanti in nitrile/vinile
5. Indossare camice in TNT lungo con polsino
6. Indossare occhiali/visiera
7. Indossare il secondo paio di guanti in nitrile/vinile sopra il polsino del camice

Procedura

Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)



- Nella svestizione è preferibile il supporto del secondo operatore.
- I DPI rimossi, vanno immediatamente eliminati nel sacco giallo per rifiuti infetti inserito nel contenitore dedicato.

SVESTIZIONE

1. Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)
2. Rimuovere il primo paio di guanti come da figura:
 - Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno
 - Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno
3. Frizionare le mani guantate con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare
4. Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione**
5. Togliere la mascherina chirurgica/FFP2 slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore e lasciandola cadere delicatamente in avanti
6. Togliere il copricapo (se indossato)
7. Rimuovere i guanti e lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"



** la disinfezione deve avvenire con:

- Decs ambiente al 5% o Gioclor al 10% per un tempo di contatto di 15 minuti
- Farmecol pronto all'uso per un tempo di contatto di 10 minuti

Procedura

Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale
nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati
da Coronavirus (SARS-CoV-2)

CdR AF4041
Rev7

Ottobre 2023
Pagina 13 di 17

GESTIONE CASO SOSPETTO/PROBABILE/ACCERTATO

Assistenza diretta al paziente
CON PROCEDURE CHE GENERANO AEROSOL
(manipolazione delle vie aeree)

VESTIZIONE

1. Togliere gli oggetti personali tipo: gioielli, orologi, penne, telefoni, ecc.
Raccogliere i capelli, se necessario con l'ausilio del copricapo in TNT
2. Lavare accuratamente le mani e/o frizione delle mani con gel soluzione alcolica per 20s e lasciare asciugare
3. Indossare filtrante facciale FFP2/ P3:
 - appoggiare il lembo inferiore sotto il mento
 - sistemare gli elastici sulla testa prima quello superiore e poi quello inferiore
 - provare la tenuta della maschera come da procedura (allegato A)
 - indossare eventuali occhiali da vista solo dopo aver sistemato bene la maschera.
4. Indossare il primo paio di guanti in vinile/nitrile
5. Indossare camice in TNT lungo con polsino (stando attenti che il polsino della manica copra bene il guanto)
6. Indossare occhiali/visiera
7. Indossare il secondo paio di guanti in nitrile/vinile sopra il polsino del camice

Procedura

Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)



- Nella svestizione è preferibile il supporto del secondo operatore.
- I DPI rimossi, vanno immediatamente eliminati nel sacco giallo per rifiuti infetti inserito nel contenitore dedicato.


SVESTIZIONE

1. Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)
2. Rimuovere il primo paio di guanti come da figura:
 - Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno
 - Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno
3. Frizionare le mani guantate con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare
4. Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione**
5. Togliere la mascherina chirurgica/FFP2 slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore e lasciandola cadere delicatamente in avanti
6. Togliere il copricapo (se indossato)
7. Rimuovere i guanti e lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"



** la disinfezione deve avvenire con:

- Decs ambiente al 5% o Gioclor al 10% per un tempo di contatto di 15 minuti
- Farmecol pronto all'uso per un tempo di contatto di 10 minuti

	<p style="text-align: center;">Procedura</p> <p style="text-align: center;">Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)</p>	<p>CdR AF4041 Rev7</p> <p>Ottobre 2023 Pagina 15 di 17</p>
---	---	--

6. REVISIONI

Data	Revisione	Descrizione della Revisioni
Febbraio 2020	0	1ª emissione
Marzo 2020	1	Aggiornamento secondo Procedura regionale Nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) Rev. 02 del 6.03.2020
Aprile 2020	2	Aggiornamento secondo indicazioni ISS rev.2 del 28/03/2020
Giugno 2020	3	Aggiornamento secondo indicazioni ISS rev.2 Maggio 2020 Linee guida Regionali per “avvio fase 2”
Settembre 2020	4	Aggiornamento secondo indicazioni Emergenza Covid-19 fase 3 - Procedura regionale Nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) rev.04 del 23/07/2020
Aprile 2021	5	Aggiornamento secondo indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n. 4/2021; D.L. Aprile 2021 n°44 sul tema vaccinale e utilizzo dei DPI nelle sedi vaccinali
Novembre 2022	6	Aggiornamento capitolo 5
Ottobre 2023	7	Aggiornamento a seguito di emanazione nuova ordinanza

7. ALLEGATI

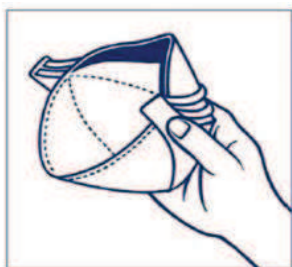
Allegato 1: Schema utilizzo facciale filtrante

Allegato 2: Utilizzo scorretto del facciale filtrante (FFP)

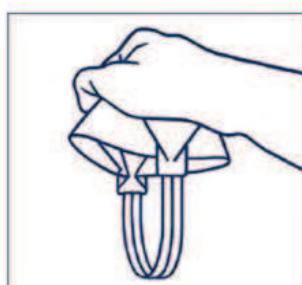
Procedura

Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (SARS-CoV-2)

Allegato 1 SCHEMA UTILIZZO FACCIALE FILTRANTE



1 Sollevare le estremità dei due lembi del respiratore e modellare lo stringinaso esercitando una leggera pressione al centro. Tenendo il respiratore sul palmo della mano tirare il lembo inferiore per ottenere la configurazione a conchiglia.



2 Capovolgere il respiratore ed afferrare gli elastici.



3 Appoggiare il lembo inferiore sotto il mento e sistemare gli elastici sulla testa.



4 Posizionare l'elastico inferiore sotto le orecchie e quello superiore sopra le orecchie. Aggiustare i lembi superiore ed inferiore fino ad ottenere la tenuta ottimale.



5 Modellare lo stringinaso con entrambe le mani.



6 Per verificare la tenuta del FF:
Facciale Filtrante SENZA valvola:

- coprire la superficie esterna del facciale con entrambe le mani raccolte a conchiglia e adese alla superficie;
- ESPIRARE in maniera decisa;
- la prova di tenuta è valida se all'interno del facciale si avverte una discreta resistenza (pressione positiva)

Facciale Filtrante CON VALVOLA:

- tappare la valvola con il palmo della mano;
- INSPIRARE in maniera decisa;
- la prova di tenuta è valida se all'interno del facciale si avverte una discreta depressione (pressione negativa)

Se si dovessero avvertire problemi di tenuta ripetere le operazioni di indossamento.

ATTENZIONE

La prova di tenuta deve essere eseguita:

1. ogni volta che si indossa il facciale filtrante
2. quando si avverte l'impressione di spostamento del facciale

La presenza di barba, baffi o basette lunghe, limita l'adesione del facciale filtrante e pertanto riduce l'efficacia della protezione del DPI, essendo limitato il contatto diretto del DPI con la superficie cutanea.

Allegato 2 UTILIZZO SCORRETTO DEL FACCIALE FILTRANTE (FFP)

Si riportano alcune immagini per esemplificare utilizzi scorretti o non appropriati dei facciali filtranti.

FFP SOPRA MASCHERINA CHIRURGICA

Riduce la capacità filtrante del facciale



VIETATO

FFP INDOSSATO NON CORRETTAMENTE

Il facciale non assolve alla sua funzione



VIETATO

FFP SOTTO MASCHERINA CHIRURGICA

Non aumenta né il grado di protezione né la pulizia del FFP. Possibile perdita del requisito certificativo



SCONSIGLIATO

SCRITTE SU FFP

Riduce la capacità di filtrazione del dispositivo



VIETATO

Per valutare l'adeguata filtrazione del facciale filtrante è **OBBLIGATORIO** effettuare il test di tenuta ogniqualvolta si renda necessario (es. dopo movimenti ripetuti, dopo uno sbadiglio, dopo aver parlato,...). La buona riuscita del test di tenuta è l'unico modo che il lavoratore ha per valutare il grado di protezione delle proprie vie respiratorie.