	ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza	Cod. IO15PG58 Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 1 di 12
---	--	--

INDICE

1-Campo di applicazione.....	2
2-Acronimi e Glossario	2
3-Descrizione delle attività.....	3
3.1 Attività di formazione permanente.....	3
3.2 Formazione permanente in presenza	3
3.2.1 Training individualizzato	4
3.2.2 Formazione residenziale in presenza in aula.....	4
3.2.3 Gruppi di miglioramento in FSC.....	6
3.2.4 Progettazione dell’evento formativo	7
3.2.5 Il referente COVID.....	7
3.2.6 Misurazione della temperatura corporea e disponibilità gel igienizzante	9
3.2.7 Tabella responsabilità per gli eventi di formazione aziendale	11
3.3 Formazione da altri Provider.....	11
4-Riferimenti	11
4.1 Modulistica.....	11
4.2 Sitografia	12

Spazio riservato alla verifica annuale del documento

Data di verifica	<input type="checkbox"/> documento adeguato <input type="checkbox"/> documento non adeguato, da revisionare	Firma del verificatore	Note:
Data di verifica	<input type="checkbox"/> documento adeguato <input type="checkbox"/> documento non adeguato, da revisionare	Firma del verificatore	Note:


Posizione d’archivio 2020 - 1.1.5/1.

Numero revisione	Descrizione della modifica	Data pubblicazione									
REV. 00	Prima emissione.	10.11.2020									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="130 1487 549 1532">Redazione</th> <th data-bbox="549 1487 1062 1532">Controllo</th> <th data-bbox="1062 1487 1444 1532">Approvazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="130 1532 549 1955" rowspan="4"> Resp. Gruppo di lavoro* Dott.ssa Marinella Francioli FA Formazione </td> <td data-bbox="549 1532 1062 1603"> Dr.ssa Paola Giuliani Direttore Sanitario </td> <td data-bbox="1062 1532 1444 1955" rowspan="4"> Dr. Eugenio Porfido Direttore Generale </td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1603 1062 1711"> Direttore SocioSanitario Marino Dell’Acqua </td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1711 1062 1818"> Direttore Amministrativo Marco Passaretta </td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1818 1062 1955" style="text-align: center;"> Verifica conformità a SGQ Responsabile ff UOC QARC Dr.ssa Rossella Barni </td> </tr> </tbody> </table>			Redazione	Controllo	Approvazione	Resp. Gruppo di lavoro* Dott.ssa Marinella Francioli FA Formazione	Dr.ssa Paola Giuliani Direttore Sanitario	Dr. Eugenio Porfido Direttore Generale	Direttore SocioSanitario Marino Dell’Acqua	Direttore Amministrativo Marco Passaretta	Verifica conformità a SGQ Responsabile ff UOC QARC Dr.ssa Rossella Barni
Redazione	Controllo	Approvazione									
Resp. Gruppo di lavoro* Dott.ssa Marinella Francioli FA Formazione	Dr.ssa Paola Giuliani Direttore Sanitario	Dr. Eugenio Porfido Direttore Generale									
	Direttore SocioSanitario Marino Dell’Acqua										
	Direttore Amministrativo Marco Passaretta										
	Verifica conformità a SGQ Responsabile ff UOC QARC Dr.ssa Rossella Barni										

Componenti Gruppo di lavoro: M.L. Meroni Formazione Permanente; G. Mainardi Farmacia Ospedaliera e CCIO; Rossella Barni Qualità e R.M., S. Berti e C. Vasile Servizio Prevenzione e Protezione; V. Legnani Risorse Umane; Laura Mariani Igiene Ospedaliera PO B.A.

Il presente documento è di proprietà dell’ASST Valle Olona. Ha natura riservata e strettamente confidenziale. È fatto divieto di copiare e divulgarne il contenuto all’esterno, salvo autorizzazione della Direzione Aziendale.

Documento non firmato trasmesso in formato elettronico.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p>ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE</p> <p>Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza</p>	<p>Cod. IO15PG58</p> <p>Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 2 di 12</p>
--	---	---


1-Campo di applicazione

Le presenti indicazioni si applicano alle attività di formazione permanente che si realizzano nei diversi contesti dell'ASST Valle Olona (aule di formazione, sale riunioni) in applicazione del Piano Formativo Aziendale, per le quali sia prevista la presenza fisica dei docenti/discenti.

Scopo della presente Istruzione Operativa è definire le misure di prevenzione del rischio contagio da virus SARS-CoV-2 durante la permanenza negli ambienti di formazione.

2-Acronimi e Glossario

ALIBOX	Tipologia di contenitori per rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo
DISINFEZIONE	Attività che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
DMPO	Direttore Medico di Presidio Ospedaliero
FA	Funzione Aziendale
FAD	Formazione A Distanza
FSC	Formazione Sul Campo
Gel disinfettante	Gel antisettico pronto all'uso per la disinfezione delle mani
OPFORM	Operatore Ufficio Formazione
PO	Presidio Ospedaliero
PFA	Piano Formativo Aziendale dell'ASST Valle Olona
PULIZIA	Attività che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;
RES	Formazione Residenziale
RFORM	Responsabile FA Formazione
RS	Responsabile Scientifico dell'evento formativo
RTECN	Responsabile Ufficio Tecnico
SANIFICAZIONE	Attività che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda

 <p>Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza	Cod. IO15PG58 Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 3 di 12
---	--	--

l'illuminazione e il rumore.

SCdL

Segreteria Corso di Laurea in Infermieristica

3-Descrizione delle attività

3.1 Attività di formazione permanente

Le tipologie principali di formazione permanente con cui si realizza il Piano Formativo Aziendale sono le seguenti:

Formazione Residenziale. Attività che si svolge in sedi appropriate per la didattica, in cui uno o pochi docenti si rivolgono a molti discenti. La formazione residenziale comprende anche la videoconferenza, intesa come trasmissione a distanza di conoscenze usufruite dai discenti in simultanea, in sedi definite.

Formazione sul campo. Attività formativa svolta sul posto di lavoro mediante training individualizzato, partecipazione a gruppi di miglioramento o a studi finalizzati alla ricerca.

Formazione a distanza. Fruizione individuale a distanza di contenuti di apprendimento attraverso strumenti informativi, cartacei, collegamento a internet, piattaforme multimediali dedicate, sia in modalità sincrona che asincrona.

Formazione blended. Integrazione tra diverse tipologie di formazione all'interno dello stesso percorso formativo, con successione della fruizione tra le tipologie RES, FSC, FAD.


3.2 Formazione permanente in presenza

Durante i periodi di emergenza sanitaria, le attività di formazione in presenza sono regolate dalla normativa nazionale e locale in materia.

L'ASST Valle Olona si impegna a favorire, laddove compatibile con gli obiettivi formativi, l'utilizzo delle piattaforme di e-learning e delle tecnologie informatiche per l'erogazione degli eventi di formazione permanente al fine di evitare o ridurre, per quanto possibile, la formazione in presenza.

Sempre in relazione agli obiettivi formativi, ove possibile, per la formazione in presenza saranno da preferire gli spazi aperti, tenendo presente le condizioni ambientali e climatiche.

L'Azienda adotta modalità per la compilazione in remoto dei test di apprendimento e di gradimento, ove previsti.

	ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza	Cod. IO15PG58 Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 4 di 12
---	--	--

3.2.1 Training individualizzato

L'addestramento del personale in Reparto (FSC – training individualizzato) deve essere svolto con i DPI correlati al grado di rischio di contagio durante le attività sanitarie descritti nella Procedura Generale PG58 e relative Istruzioni Operative. Il rapporto fra tutor e addestrandi non può superare 1:3 (1 tutor con massimo 3 addestrandi).

3.2.2 Formazione residenziale in presenza in aula

Le aule di formazione nelle quali è possibile svolgere i corsi in presenza devono essere dotate di adeguata segnaletica relativa alle misure di prevenzione (cfr. TAB27PG58 relativamente a lavaggio mani, distanza interpersonale, misurazione temperatura), di prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici e durante la formazione devono essere periodicamente aerate per assicurare il ricambio d'aria.

Dalla postazione dei docenti alla prima fila dei discenti deve essere garantita una distanza minima di 2 metri (Ordinanza PRL n.620 del 16 ottobre 2020 e s.m.i.).

Il numero massimo di persone presenti contemporaneamente in aula, per garantire il rispetto del distanziamento, è fissato come segue:

PO di Busto Arsizio (prenotazioni aule c/o Segreteria CdL, tel. 0331/699355, e-mail: corsodilaurea@asst-valleolona.it):

- Aula Sr. Bianca p.t. Padiglione formazione, 40 posti + 3 docenti/relatori/tutor
- Aula B p.t. Padiglione Formazione, 20 posti + 3 docenti/relatori/tutor
- Aula G 1° p. Padiglione Formazione, 16 posti + 3 docenti/relatori/tutor
- Aula L 1° p. Padiglione Formazione, 20 posti + 3 docenti/relatori/tutor
- Aula Informatica 2° p. Padiglione Formazione, un utente per ciascun PC presente in aula, + 3 docenti/relatori/tutor


PO di Busto Arsizio (rif. Segreteria Corso Triennale MMG, tel. 0331 699828, e-mail: formedicina@asst-valleolona.it):

- Aule M, N, O 2° p. Padiglione Formazione (corso triennale di Formazione Specifica in Medicina Generale), ciascuna 12 posti + 2 docenti/relatori/tutor

PO di Saronno (prenotazione aule c/o Direzione di Presidio, tel. 02/9613283 , e-mail: segreteria.saronno@asst-valleolona.it)

- Aula Morandi, 19 posti + 3 docenti/relatori/tutor

PO di Gallarate (prenotazione aule c/o tel. n. 0331-751256, email: dm2.gallarate@asst-valleolona.it;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p>ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE</p> <p>Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza</p>	<p>Cod. IO15PG58</p> <p>Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 5 di 12</p>
--	---	---

per attrezzature: SITRA di PO e-mail: maria.fardo@asst-valleolona.it)

- Aula Radiologia Pad. Trotti Maino, 20 posti + 3 docenti/relatori/tutor.

È fatto divieto di accedere all'aula indossando mascherine con valvola o self-made, camici o divise da lavoro. Ai partecipanti e docenti non forniti di mascherine chirurgiche saranno consegnate mascherine monouso (fornite da UO Farmacia Ospedaliera), a cura del referente COVID (cfr. par. 3.2.5). La mascherina deve essere indossata in maniera corretta (coprendo completamente naso e bocca).

I docenti possono fare richiesta di visiere monouso, che devono però essere indossate in aggiunta alla mascherina.

Se prevista manipolazione di attrezzature didattiche durante il corso, salvo ulteriori specifiche da parte del Responsabile Scientifico in relazione al tipo di rischio connesso alla didattica, saranno messi a disposizione guanti monouso da utilizzare esclusivamente per tale scopo. I guanti vanno indossati immediatamente prima di manipolare l'attrezzatura previa frizione delle mani con gel alcolico, e tolti dopo aver consegnato l'attrezzatura al compagno di esercitazione;

Durante le esercitazioni su manichino previste nei corsi di rianimazione cardiopolmonare, poiché può verificarsi un contatto a rischio tra i presenti, sia partecipanti che docenti debbono indossare i seguenti dispositivi: mascherina chirurgica, guanti, visiera, camice idrorepellente. L'Ufficio Formazione provvede a disporre le relative forniture. Responsabile del corretto uso è il docente.

Per lo smaltimento di mascherine, guanti, camici e visiere le aule sono dotate di contenitori di raccolta rifiuti tipo ALIBOX. Al rifornimento degli stessi provvede la ditta in appalto.


La chiusura del contenitore usato è a carico del tutor d'aula, che provvede alla sua identificazione.

Per il Presidio di Busto A., il personale ausiliario del Padiglione Formazione garantisce il trasporto del contenitore (chiuso ed identificato) presso l'area di deposito temporaneo dei rifiuti del Padiglione stesso.

Per i restanti Presidi verrà individuato da parte del SITRA, il personale ausiliario incaricato a tale servizio.

L'igienizzazione, sia giornaliera che nell'intervallo pausa dell'evento formativo, delle aule viene organizzata dalle Direzioni Mediche di Presidio.

Per la formazione in presenza viene privilegiata, ove possibile, l'organizzazione delle attività in gruppi omogenei (ad es. operatori frequentanti il medesimo reparto); in caso di gruppi di discenti non omogenei, è necessario assicurare la disinfezione del locale e delle attrezzature prima dell'avvicendamento fra i gruppi. La progettazione degli eventi formativi e la prenotazione delle

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p>ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE</p> <p>Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza</p>	<p>Cod. IO15PG58</p> <p>Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 6 di 12</p>
--	---	---

aule devono tener conto di quanto sopra indicato (cfr. par. 3.2.4).


Le istruzioni operative di ricambio dell'aria, seguono quanto previsto dall'Allegato 1 dell'Ordinanza regionale n. 604 del 10/09/2020 "*Linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative*" area formazione professionale "*Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni*" che dispone: "In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria".

Si segnala inoltre quanto previsto dalla TAB04DI03CIO "*Precauzioni per malattie trasmissibili per droplet ad eccezione di meningite batterica da meningococco*" che dispone di favorire ricambio d'aria. Non sono date indicazioni in merito alla frequenza del ricambio. È in ogni caso fortemente raccomandato aerare l'ambiente per qualche minuto almeno ogni ora di lezione aprendo le finestre, se presenti.

Il corretto funzionamento degli impianti di condizionamento, ove esistenti, viene periodicamente verificato a cura dell'Ufficio Tecnico in base alle indicazioni regionali e nazionali per la sicurezza COVID.

3.2.3 Gruppi di miglioramento in FSC

La FSC ha la caratteristica di essere svolta anche in ambienti diversi dalle aule di formazione. I gruppi di miglioramento sono composti da un numero ridotto di persone (indicativamente 10-12 al massimo per gruppo) e si possono riunire anche in ambienti diversi dalle aule didattiche, comunque per tempi brevi (indicativamente non superiori alle 2 ore per incontro). Tutti i presenti devono essere dotati almeno di mascherine chirurgiche da richiedere presso la struttura dove viene svolta la riunione. Durante le attività, è necessario rispettare le norme di distanziamento di almeno 1 metro. Tali distanze devono comunque essere commisurate alle caratteristiche dell'ambiente e al numero di persone presenti. Tutti i partecipanti alla riunione devono aver misurato la temperatura con le

	ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza	Cod. IO15PG58 Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 7 di 12
---	---	--

modalità in uso nell'Azienda e igienizzare le mani all'ingresso della struttura dove avviene la riunione.

Nelle more della attivazione di modalità tecnologiche di registrazione delle riunioni effettuate via videoconferenza, qualora sia possibile realizzare dei collegamenti via web (ad es. nelle sale dotate di webcam) sarà necessario dichiarare, nel verbale dell'incontro, la piattaforma utilizzata per il collegamento e, per ciascun partecipante collegato, il luogo e il tempo del collegamento. La documentazione relativa sarà a carico del tutor o, in mancanza, del Responsabile Scientifico dell'evento. Il verbale contiene i nominativi dei partecipanti, l'indicazione del luogo, data e orario della riunione e le firme delle persone presenti, la descrizione sintetica della discussione e delle decisioni assunte.

3.2.4 Progettazione dell'evento formativo

Il progetto formativo, redatto dal Responsabile Scientifico secondo le modalità in uso nell'ASST Valle Olona, dovrà contenere un adeguamento dei contenuti, della durata e della composizione dell'aula al rischio derivante da virus SARS-CoV-2.

Nel progetto deve essere indicato il nominativo di un tutor d'aula e di un referente COVID per ciascun evento formativo. La figura del tutor d'aula e del referente COVID possono coincidere nella stessa persona: in tal caso, sarà necessario fornire la documentazione richiesta da ECM (CV europeo e dichiarazione sul conflitto di interessi, incarico di tutoraggio).

È preferibile che il tutor d'aula presti la propria opera fuori orario di servizio, con la retribuzione prevista dai Contratti di Lavoro per l'attività didattica, affinché possa dare totale attenzione all'evento formativo durante lo svolgimento dell'attività.


In ogni caso, nessun corso potrà essere svolto in aula senza la presenza del referente COVID.

3.2.5 Il referente COVID

Il referente COVID di ciascun evento formativo in presenza ha la responsabilità di attuare e sorvegliare il rispetto delle norme aziendali di sicurezza durante l'attività in presenza, compilare e consegnare la documentazione relativa all'Ufficio Formazione, come meglio di seguito precisato. Viene nominativamente individuato dal Responsabile Scientifico e sottoscrive l'accettazione dell'incarico.


Il referente COVID:

- è presente in aula prima dell'inizio delle attività formative in presenza;
- verifica che prima dell'entrata dei partecipanti l'aula sia correttamente predisposta, e in caso

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p>ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE</p> <p>Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza</p>	<p>Cod. IO15PG58</p> <p>Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 8 di 12</p>
--	---	---

contrario la prepara all'uso;

- richiede l'autocertificazione a docenti/partecipanti esterni su modello apposito MOD02IO15PG58 *“Attività di Formazione in presenza. Autodichiarazione accessi “* (cfr. par. 3.2.6);
- controlla il funzionamento del thermoscanner e la presenza di tutta la documentazione da compilare, prima di accedere alla registrazione dei partecipanti;
- vigila sul divieto di assembramento durante la registrazione dei partecipanti;
- misura la temperatura a ciascun partecipante/docente mediante thermoscanner, prima dell'accesso all'aula e sottoscrive il MOD06PG58 *“Raccolta personale rilevato con thermoscan”*. In caso di temperatura > di 37,5 °C compila il MOD03IO09PG58 *“Invio al medico competente”* oppure, in presenza di partecipante/docente non dipendente, lo invita ad allontanarsi dall'Ospedale e contattare il Medico Curante;
- verifica che il personale che accede all'aula non indossi la divisa di lavoro, e che la mascherina indossata sia del tipo ammesso: in caso negativo, invita il partecipante/docente a cambiarsi e/o consegna una mascherina monouso adatta all'utilizzo in aula; l'Ufficio Formazione consegna una scorta di mascherine al referente COVID, il quale è tenuto a restituire il materiale non utilizzato al termine dell'incontro;
- raccomanda la detersione delle mani con il gel disinfettante ogni volta che avviene l'ingresso in aula e ricorda i comportamenti da tenere o, se disponibile, consegna un promemoria scritto;
- raccoglie le firme di presenza di partecipanti e docenti e le trasmette, al massimo entro il giorno successivo all'incontro, unitamente al MOD06PG58 *“Raccolta personale rilevato con thermoscan”* compilato e al materiale non consumato, all'Ufficio Formazione;
- sorveglia che durante la lezione la mascherina sia correttamente indossata dai partecipanti e dai docenti, fatta salva la responsabilità personale dei presenti in ordine al rispetto delle regole;
- nel caso di esercitazioni su attrezzature didattiche quali ad es. i manichini, verifica che il docente abbia a disposizione sufficienti guanti monouso per la manipolazione del materiale da parte di ciascun discente, e che lo stesso docente provveda alla disinfezione del materiale usato, al termine della sessione d'aula. Nelle esercitazioni su manichino durante i corsi di rianimazione cardiopolmonare, verifica la presenza della dotazione di protezione descritta al punto 3.2.2 (mascherine, guanti, visiere, camici);

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p>ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE</p> <p>Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza</p>	<p>Cod. IO15PG58</p> <p>Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 9 di 12</p>
--	---	---

- se non presente un impianto di condizionamento, assicura il ricambio d'aria durante la lezione, come indicato al precedente punto 3.2.2;
- al termine dell'evento formativo chiude il sacchetto e il bidone ALIBOX se utilizzato, appone le informazioni richieste sulla scatola (data e luogo), riordina il tavolo per consentire la disinfezione da parte del personale addetto alla pulizia e sanificazione;
- compila una check-list MOD01IO15PG58 delle operazioni eseguite e dei controlli fatti, e la consegna all'Ufficio Formazione.

3.2.6 Misurazione della temperatura corporea e disponibilità gel igienizzante

La misurazione della temperatura corporea deve essere praticata a tutti i partecipanti/docenti/tutor dei corsi di formazione che si svolgono in presenza, da parte del referente COVID o suo incaricato. Anche il referente COVID deve rilevare la propria temperatura e riportarlo nel MOD06PG58 "*Raccolta personale rilevato con thermoscan*". Per la misurazione si utilizzano i dispositivi (thermoscanner) forniti dal Servizio di Ingegneria Clinica.

Il Servizio di Ingegneria Clinica dispone i controlli periodici sugli apparecchi per verificarne il corretto funzionamento. In presenza di batterie scariche, il referente COVID avvisa immediatamente l'Ufficio presso il quale ha ritirato il modello, al fine di poter disporre di un dispositivo funzionante.


Nel Presidio di Busto A., il thermoscanner viene conservato e consegnato dall'Ufficio Formazione; nei Presidi di Saronno e Gallarate, il thermoscanner viene conservato dalle Direzioni di Presidio e consegnato al referente COVID con le chiavi dell'Aula prenotata e l'eventuale altra attrezzatura richiesta.

La temperatura rilevata non deve essere riportata in alcun prospetto.

Il MOD06PG58 "*Raccolta personale rilevato con thermoscan*" viene compilato con l'indicazione, per ciascun presente, di "negativo" (o "N") in caso di temperatura compresa entro i 37,5 °C.

A seguito della misurazione:

- in caso di negatività, ovvero temperatura non superiore ai 37,5° C, il partecipante/docente/tutor può accedere all'Aula;
- in caso di positività, ovvero temperatura superiore ai 37,5° C, il partecipante/docente/tutor:
 - se partecipante interno (in servizio presso l'ASST Valle Olona) viene invitato a recarsi presso il Servizio Medico Competente dell'Azienda accompagnato dal modulo di invio allegato alla presente Istruzione Operativa, che viene compilato dal referente COVID;

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p>ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE</p> <p>Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza</p>	<p>Cod. IO15PG58</p> <p>Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 10 di 12</p>
--	---	--

- se partecipante esterno, viene invitato a recarsi subito al proprio domicilio e contattare il proprio medico curante.


Nel caso in cui un partecipante/docente/tutor manifesti un aumento della temperatura corporea o un sintomo compatibile con COVID-19 (es. febbre, tosse, raffreddore, congiuntivite ecc.) durante la formazione in presenza, si dovrà procedere in base alle “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia” di cui all’allegato 21 del D.P.C.M. 7 settembre 2020 per le parti applicabili, attivando immediatamente il Servizio Medico Competente dell’Azienda.

I docenti e i partecipanti esterni, devono compilare e firmare una autocertificazione relativa all’assenza di condizioni personali che possano costituire rischio di contagio, su modello appositamente predisposto dall’Ufficio Qualità e Gestione Rischio Clinico.

Per il PO di Busto Arsizio (Padiglione Formazione): le responsabilità della consegna del gel igienizzante per i supporti a muro nei corridoi sono attribuite all’Ufficio Formazione, che provvede a consegnare il gel al referente COVID e a controllarne la restituzione dopo lo svolgimento del corso.

Per il PO di Gallarate, le responsabilità della consegna del gel igienizzante per il supporto a muro dell’Aula Radiologia sono attribuite al SITRA, che provvede a consegnare il gel, insieme alle attrezzature informatiche e al thermoscanner, al referente COVID e a controllarne la restituzione dopo lo svolgimento del corso.

Per il PO di Saronno, le responsabilità della consegna del gel igienizzante per il supporto a muro dell’Aula Morandi sono attribuite alla Direzione di Presidio, che provvede a consegnare il gel, insieme alle chiavi dell’Aula, al referente COVID e a controllarne la restituzione dopo lo svolgimento del corso.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Valle Olona	ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza	Cod. IO15PG58 Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 11 di 12
--	---	---

3.2.7 Tabella responsabilità per gli eventi di formazione aziendale

	DMPO	RSPP	RTECN	RFORM / OPFORM	RS	Ref. COVID
Aggiornamento indicazioni anti COVID (per gli aspetti di relativa competenza)	X	X	X			
Attivazione misure strutturali nelle aule/spazi di formazione			X			
Pulizia e sanificazione aule di formazione e servizi igienici attigui*	X					
Fornitura e smaltimento ALIBOX*	X					
Agenda delle prenotazioni aule di formazione (Segreteria Direzione di PO o Corso di Laurea in Infermieristica a Busto A.)	X					
Prime dotazioni di gel igienizzante, mascherine e guanti, thermoscanner, richiesta allestimento supporti per gel a piantana o a muro				X		
Individuazione referente COVID					X	
Predisposizione materiali e modelli corso				X		
Consegna materiali corso al referente COVID e riassortimento mascherine, guanti, gel mani				X		
Rilevazione temperatura corporea e mascherine						X
Compilazione documenti corso e check-list COVID						X
Controllo osservanza norme durante la formazione in presenza						X
Chiusura aula e riconsegna materiali e documenti						X

*Come meglio specificato al par. 3.2.2

3.3 Formazione da altri Provider


Per quanto concerne gli eventi in presenza realizzati nelle aule di cui al punto 3.2.2 da organizzatori diversi dalla Funzione Aziendale Formazione la responsabilità è dell'organizzatore, che per poter utilizzare le aule dovrà assicurare l'osservanza della normativa vigente. Salvo ulteriori possibili restrizioni, il numero massimo di persone presenti nelle Aule deve essere rispettato per qualsiasi tipologia di incontro.

4-Riferimenti

4.1 Modulistica

MOD01IO15PG58 Checklist referente COVID

MOD02IO15PG58 Attività di Formazione in presenza. Autodichiarazione accessi.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valle Olona</p>	<p>ISTRUZIONE OPERATIVA GENERALE</p> <p>Misure per la prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nella formazione permanente in presenza</p>	<p>Cod. IO15PG58</p> <p>Data 28.10.2020 Rev.00 Pagina 12 di 12</p>
--	---	--

4.2 Sitografia

DPCM 13 ottobre 2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19».

[\(GU Serie Generale n.253 del 13-10-2020\)](#)

DPCM del 18 ottobre 2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»”

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2020/10/18/258/sg/pdf>

INAIL – “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/pubblicazioni/catalogo-generale/pubbl-rimodulazione-contenimento-covid19-sicurezza-lavoro.html>

Ordinanza **PRL** n. 624 del 27 ottobre 2020 “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19. ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 e dell'art. 1 comma 16 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33”

www.regione.lombardia.it - Sezione Coronavirus