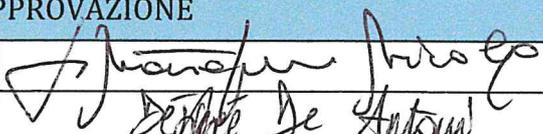
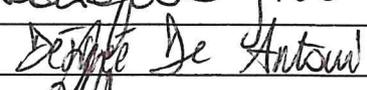


REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE

REDAZIONE	GEPROF	
VERIFICA	RSPPA	
APPROVAZIONE	DIRSAN	

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Aldo MARIOTTO

STATO DELLE REVISIONI

Nr.	Data	Redazione Aggiornamento	Verifica	Approvazione	Modifiche apportate
0	01/09/2020	RGQ - CAF	RSPPA	DIRSAN	Prima Stesura

Sommario

Premessa.....	3
Scopo e Campo di applicazione	3
Terminologia ed Acronimi	4
Destinatari della procedura.....	4
Modalità Operative.....	4
Responsabilità.....	8
Riferimenti	8
Distribuzione ed accessibilità.....	8
Allegati.....	8

1. Premessa

La formazione residenziale (RES) o sul campo (FSC) si svolge di prassi in aula o in locali specificatamente adibiti e prevede la presenza fisica del formatore / tutor e del partecipante/discente.

Al fine di contrastare la diffusione di SARS-CoV-2 in tutti i contesti professionali, formativi e di vita sociale, le indicazioni riportate di seguito devono intendersi come specifiche integrazioni alle raccomandazioni di distanziamento sociale e igienico-comportamentali, necessarie per meglio dettagliare le regole e i comportamenti di tutti i ruoli che intervengono nei processi formativi.

2. Campo di applicazione e Scopo

Le presenti indicazioni si applicano alle attività formative organizzate e da realizzare nei diversi locali/ambiti CRO (aule, laboratori, sale, reparti) comprese le attività di verifica dell'apprendimento ed eventuali esami finali (teorici e/o pratici), a quelle di accompagnamento, tutoraggio e orientamento in gruppo e individuali tra le quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- percorsi di formazione continua (es. Formazione Residenziale, Formazione sul Campo) erogati nell'ambito del sistema sanitario per l'educazione continua (ECM), declinati nelle varie tipologie di corsi, seminari, workshop;
- percorsi di istruzione e formazione extra ECM;
- percorsi formativi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

Lo scopo di questo documento è definire le linee di indirizzo e le buone prassi per l'erogazione degli eventi formativi in completa sicurezza in termini di distanziamento e protezione dei discenti da formare (operatori sanitari e di altre qualifiche) e nel rispetto dei protocolli per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica (COVID). La presente procedura si applica esclusivamente per gli eventi formativi RES e FSC in cui è previsto un numero di partecipanti non superiore a 30-35 unità. Nel caso il numero dei partecipanti superi questo valore, la formazione va espletata con modalità online, in quanto nelle attuali aule in dotazione del CAF non è possibile ospitare un numero maggiore di discenti e nel contempo assicurare un adeguato distanziamento sociale.

3. Terminologia ed Acronimi

Acronimo	Definizione
CRO	Centro di Riferimento Oncologico
DIR – CAF	Responsabile Centro Attività Formative
CAF	Centro Attività Formative
ECM	Educazione Continua in Medicina
RSPPA	Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale
SGQ	Sistema gestione Qualità
RGQ – CAF	Responsabile Gestione Qualità Centro Attività Formative
DIRSAN	Direzione Sanitaria
RES	Formazione residenziale
FSC	Formazione sul Campo

4. Destinatari della procedura

Destinatari della presente procedura sono i discenti, i formatori e tutti gli operatori coinvolti a diverso titolo nei processi di formazione (ad esempio, addetti alla preparazione aule e al setting didattico, personale addetto all'accettazione e alla registrazione dei partecipanti, responsabile scientifico).

5. Modalità Operative Formazione Residenziale (RES)

5.1 Attività preliminare d'aula

Nel caso sia autorizzata l'effettuazione di un'attività formativa in presenza, essa va organizzata ed erogata nel pieno rispetto delle norme vigenti e di tutte le misure di prevenzione e contenimento del contagio individuate per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID.

In particolare, la formazione e l'apprendimento delle conoscenze ed abilità pratiche potrà avvenire considerando le seguenti modalità per tutelare la salute dei discenti, dei formatori ed operatori:

- Con esclusione del personale già sottoposto ad eventuale controllo giornaliero, i partecipanti coinvolti nella formazione, tutti i discenti ed i docenti, prima dell'ingresso in aula devono accedere al punto principale di Triage CRO per sottoporsi ai protocolli di controllo; in dette operazioni, potrà essere rilevata la temperatura corporea, ed impedito l'accesso in aula o luogo designato all'attività formativa, in caso di temperatura > 37,0 °C o presenza di sintomi simil-influenzali;
- Le attività formative vanno organizzate dal CAF in locali adeguati nella propria disponibilità ed in ampi spazi che garantiscano la distanza di almeno 2 metri tra i discenti, i formatori ed il personale CAF o di supporto. La capienza massima per i locali/aule CRO a disposizione è desumibile dall'allegata Tabella 2.0 "Capienza Aule Formazione in emergenza COVID".
- Le stanze devono disporre di finestre per permettere l'aerazione dell'ambiente e garantire il ricambio con aria di rinnovo almeno ogni 60 minuti (preferibile anche e comunque un flusso di aria con ricambio continuo); dovranno essere previste brevi pause di 10 minuti ogni ora. Laddove sia previsto un impianto di condizionamento (Sala convegni, auletta 1° piano, aula direzione scientifica) è necessario attenersi a quanto previsto al punto 5.2.
- Gli spazi vanno riorganizzati dal CAF, per garantire l'accesso in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e per assicurare il mantenimento di almeno 2 metri di separazione anche nelle aree di attesa o registrazione/firma e nelle postazioni a sedere.
- Prima di ogni evento è necessario provvedere alla sanificazione degli ambienti, delle aree comuni, delle eventuali attrezzature o postazioni e del materiale didattico; detta attività spetta al servizio di pulizie, che verrà preventivamente allertato dal CAF attraverso la consegna di una pianificazione mensile delle attività formative. Ove possibile, è fondamentale che venga garantito l'utilizzo esclusivo o in massima sicurezza per ogni discente di eventuali attrezzature, strumentazione o postazioni, nonché del materiale formativo.
- A cura del SPPA, è necessario predisporre un'adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate, comprensibile anche per gli utenti di altra nazionalità (ad esempio, mediante l'ausilio di apposita segnaletica o cartellonistica sulle regole di movimentazione e distanziamento).
- E' necessario rendere disponibile prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani per utenti e personale anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici, e promuoverne l'utilizzo frequente.
- Il CAF dovrà privilegiare, quando fattibile, l'organizzazione delle attività in gruppi il più possibile omogenei (es. utenti frequentanti il medesimo evento; utenti della stessa area) e solo in subordine organizzare attività per gruppo promiscui.

- Laddove possibile, con particolare riferimento alle esercitazioni pratiche, è opportuno privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni.

5.2 Attività in aula

Di seguito si riportano le attività e controlli che devono essere attuati per garantire la salute e sicurezza dei discenti, dei formatori e degli operatori durante le attività formative in presenza.

- Eventuali strumenti e attrezzature dovranno essere puliti e disinfettati ad ogni cambio di utente; in ogni caso andrà garantita una adeguata disinfezione ad ogni fine giornata a cura del servizio di pulizie, che verrà preventivamente allertato attraverso la consegna di una pianificazione mensile delle attività formative. Qualora la specifica attività o attrezzatura preveda l'utilizzo frequente e condiviso da parte di più soggetti, sarà necessario procedere alla pulizia e disinfezione frequente delle mani o dei guanti.
- Tutti gli utenti (docenti, discenti, personale CAF), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti. Durante le attività formative gli utenti dovranno utilizzare un tono normale ed un volume di voce moderato; Nel caso di formazione che non preveda parti pratiche e sempre con il rispetto della distanza di sicurezza, i docenti, possono fare ricorso ad una visiera trasparente quale alternativa alla mascherina. Resta inteso che, nelle attività pratiche, dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività. Per particolari attività didattico-pratiche, quali a mero titolo esemplificativo, quelle per i corsi Basic Life Support and Defibrillation, sarà inoltre necessario rispettare le linee guida a cura del Ministero della Salute e potranno essere utilizzati, oltre ai Dispositivi di protezione individuali di base (mascherina), anche quelli avanzati (es. guanti, visiere etc.). I dispositivi di protezione verranno forniti e messi a disposizione a cura del CAF e verranno smaltiti secondo le procedure CRO vigenti.
- Gli impianti vengono condotti assicurando la costante manutenzione e la sostituzione periodica dei filtri. Per tutte le UTA è stato escluso il ricircolo quindi gli impianti funzionano a totale rinnovo dell'aria. Nei servizi igienici è mantenuto in funzionamento costante l'impianti di estrazione. Le portate d'aria ed i relativi ricambi orari per ogni sala sono riportati nella tabella 1.0 "Ricambi Aria Locali Formazione" allegata alla presente procedura.

- Il personale del CAF controlla, quando possibile e fornisce, ove necessario, i DPI a tutti i presenti e vigila garantendo che tutti i presenti indossino i DPI di base; in particolare verifica che la mascherina sia indossata correttamente durante tutto il tempo della formazione. Il corretto uso della mascherina prevede la copertura di naso e bocca. In caso di reiterato mancato rispetto delle procedure da parte di docenti e discenti è possibile sospendere immediatamente il corso e segnalare la non conformità a DIR – CAF per eventuale provvedimento di allontanamento del trasgressore dalla sede.

5.3 Chiusura e attività post evento

A chiusura delle attività sarà necessario:

- Mantenere l'elenco dei soggetti che hanno partecipato alle attività per un periodo di almeno 14 giorni, al fine di consentire alle strutture sanitarie competenti di individuare eventuali contatti; detto obbligo ricade sul CAF.
- Garantire la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack). Sarà cura del personale CAF attivare, in tal senso, eventuali servizi di pulizia straordinari.

6. Modalità operative Formazione sul Campo (FSC)

La FSC si svolge per sua natura "on the job", quindi nel luogo di lavoro e durante il lavoro. In Istituto la FSC è attivata secondo le modalità del training individualizzato e dei gruppi di miglioramento.

Nel 1° caso si applicano tutte le norme di contenimento del COVID applicabili ad un processo educativo che avviene nella relazione tra un tutor e in genere un discente (in rari casi il rapporto tutor – discente è di 1:2 o 1:3).

Nel 2° caso quando i gruppi di miglioramento prevedono momenti di incontro (a titolo di esempio riunioni per discussione di casi o per elaborazione di documenti), gli stessi devono avvenire secondo le regole della formazione in aula, di cui al punto 5.

7. Responsabilità

Tutti gli operatori CAF ed altri operatori citati.

8. Riferimenti

- D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 in materia di “Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”
- Conferenza delle Regioni e delle Province autonome – Documento 20/96/CR1/COVID19 del 11/06/2020 “Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative”
- Circolare n. 12303 del 10/06/2020 - Ministero della Salute – Covid-19: “Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso e per la formazione in sicurezza dei soccorritori”
- ERC-IRC COVID-19 – Linee guida di ERC per la rianimazione cardiopolmonare durante pandemia COVID-19 (<https://www.ircouncil.it>)

9. Distribuzione ed accessibilità

La presente procedura è accessibile elettronicamente nel sistema Qualibus, nella rete condivisa dirsansci / condivisa / Sistema Gestione Qualità CAF e nel sito del CRO alla pagina web della formazione.

10. Allegati e registrazioni

Tutti i documenti e registrazioni sono gestiti da RGQ CAF e sono presenti in formato elettronico nel Sistema Qualibus e nella rete condivisa dirsansci / condivisa / Sistema Gestione Qualità CAF.

Allegati:

1.0 “Ricambi Aria Locali Formazione”

2.0 “Capienza Aule Formazione in emergenza COVID”

All. 1.0 "Ricambi Aria Locali Formazione"

VERIFICA PORTATE PRE COVID

	portate aria di progetto [mc/ora]	superficie [mq]	altezza [m]	volume [mc]	ricambi/ora	note	affollamento max (pre COVID)	portata aria richiesta secondo UNI 10339 in mc/ora per persona calcolata in base all'affollamento "normale"
Sala Convegni CRO		148,00	3,58	529,84			169,00	
		126,00	3,91	492,66				
	6.330,00			1.022,50	6,19	Locale privo di finestrate		3.363,00
Atrio Sala Convegni CRO	2.500,00	70,00	3,00	210,00	11,90	Locale finestrato con possibilità di aerazione naturale		
Auletta 1° piano attigua alla Sala Convegni CRO	1.500,00	70,00	3,00	210,00	7,14	Locale finestrato con possibilità di aerazione naturale	31,00	617,00
Aula Direzione Scientifica	1.300,00	60,00	2,60	156,00	8,33	Locale privo di finestrate	31,00	617,00
Aula multimediale Campus (compreso refettorio+distribuzione)	6.000,00	85,00	3,15	267,75		Aula multimediale - locale finestrato con possibilità di aerazione naturale	72,00	1.432,00
		59,00	3,00	177,00		Refettorio - locale finestrato con possibilità di aerazione naturale		1.910,00
		10,00	3,00	30,00		Distribuzione - locale privo di finestrate	96,00	
				474,75	12,64			
Aula riunioni Campus n. 17	400,00	25,00	2,50	62,50	6,40	Locale finestrato con possibilità di aerazione naturale	16,00	318,00
Auletta Campus n. 1	440,00	35,00	2,50	87,50	5,03	Locale finestrato con possibilità di aerazione naturale	22,00	438,00
Auletta Campus n. 2	440,00	41,00	2,50	102,50	4,29	Locale finestrato con possibilità di aerazione naturale	22,00	438,00
Auletta Campus n. 4	440,00	34,00	2,50	85,00	5,18	Locale finestrato con possibilità di aerazione naturale	22,00	438,00
Aula formazione palazzina Uffici amministrativi		64,00	2,65	169,60	-	Locale finestrato con possibilità di aerazione naturale	17,00	438,00

All. 2.0 - Capienza “AULE” formazione in Emergenza COVID

	<i>Capienza MASSIMA</i>	<i>Posti a sedere UDITORI</i>	<i>Posti in piedi UDITORI</i>	<i>Posti a sedere RELATORI DOCENTI</i>
<i>Sala Convegni 1° piano Blocco Degenze</i>	53	50	/	3
<i>Auletta Convegni 1° piano Blocco Degenze</i>	12	10	/	2
<i>Sala Viola (Sala Lettura) Biblioteca Scientifica piano terra Blocco Degenze</i>	20	/	/	/
<i>Sala Arancione (Sala Lettura) Biblioteca Scientifica piano terra Blocco Degenze</i>	20	/	/	/
<i>Aula 1 Dir. Scientifica (Saletta Conferenze) piano terra Blocco Degenze</i>	12	10	/	2
<i>Aula 2 (Sala Riunioni) Dir. Scientifica piano terra Blocco Degenze</i>	8	/	/	/
<i>Aula formazione (Ufficio) piano terra Uffici amministrativi</i>	7	6	/	1
<i>Sala Riunioni piano terra Uffici amministrativi</i>	12	/	/	/
<i>Sala convegni / formazione (multimediale) Piano terra Campus (con parete divisoria CHIUSA)</i>	27	25	/	2
<i>Sala convegni / formazione (multimediale) Piano terra Campus (con parete divisoria APERTA)</i>	43	41	/	2
<i>Palestra (Sala Fitness) Campus</i>	12 (*)	/	/	/
<i>Sala riunioni Campus</i>	6	/	/	/
<i>Aula Didattica 1 Campus</i>	4 (*)	/	/	/
<i>Aula Didattica 2 Campus</i>	8 (*)	/	/	/
<i>Aula Didattica 3 Campus</i>	6 (*)	/	/	/
<i>Aula Didattica 4 Campus</i>	6 (*)	/	/	/

(*) “cifra” modificabile nel caso di eventi specifici “autorizzati” tramite l’istituto della SCIA previsto per le Manifestazioni di pubblico spettacolo a carattere temporaneo con presenza di un numero di persone inferiore a 200.