

Class. 10.05
MAIL

Ai Direttori della Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri:
Dr.ssa Chiara Berti – sede di Mestre
chiara.beriti@aulss3.veneto.it
Dr. Massimo Giroto – sede di Venezia
massimo.giroto@aulss3.veneto.it
Dr. Tiziano Martello – sedi di Chioggia e Mirano
tiziano.martello@aulss3.veneto.it
Dr. Fabio Graceffa – f.f. sede di Dolo
fabio.graceffa@aulss3.veneto.it

Ai Direttori di Distretto Socio Sanitario
Dr. Mauro Zulian – f.f. Distretto 1
mauro.zulian@aulss3.veneto.it
Dr.ssa Erika Sampognaro – Distretto 2
erika.sampognaro@aulss3.veneto.it
Dr. Gabriele Angiolelli – Distretto 3
gabriele.angiolelli@aulss3.veneto.it
Dr.ssa Lorella Ciampalini – f.f. Distretto 4
lorella.ciampalini@aulss3.veneto.it

Al Direttore del Dipartimento di Prevenzione
Dr. Luca Gino Sbrogiò
lucagino.sbrogio@aulss3.veneto.it

Al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale
Dr. Moreno De Rossi
moreno.derossi@aulss3.veneto.it

e, p.c.

Al Direttore Sanitario
Dr. Michele Tessarin
michele.tessarini@aulss3.veneto.it

Al Direttore dei Servizi Socio Sanitari
Dr. Gianfranco Pozzobon
gianfranco.pozzobon@aulss3.veneto.it

Al Direttore Amministrativo
Dr. Fabio Perina
fabio.perina@aulss3.veneto.it

Al Direttore f.f. della UOC Professioni Sanitarie
Dr.ssa Francesca Rossi
francesca.rossi@aulss3.veneto.it

Oggetto: Emergenza epidemiologica da COVID-19: istruzioni operative relative alla gestione del personale dipendente.



Stanti le recenti disposizioni normative in materia, nonché l'esigenza di dare omogenea applicazione agli adempimenti di legge riguardanti gli istituti contrattuali in merito all'assenza del personale dipendente nonché la denuncia di infortunio, si rendono note le seguenti istruzioni operative:

1. Con l'emanazione del DPCM 1 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", tra le misure urgenti di contenimento del contagio nelle regioni e nelle province individuati (tra queste la Regione Veneto) è prevista all'art. 2, comma 1 lett. I), la sospensione dei congedi ordinari del personale sanitario e tecnico.

Pertanto non può essere allo stato attuale e fino a nuove indicazioni ministeriali in materia, posto in congedo ordinario il suddetto personale; potrà essere richiamato in servizio il personale necessario per la gestione dei servizi affidati in relazione alla contingente emergenza, da parte delle singole Direzioni Mediche di Presidio Ospedaliero / di Distretto Socio Sanitario / di Dipartimento di Prevenzione / di Dipartimento di Salute Mentale.

In quest'ultimo caso, qualora le ferie in godimento siano interrotte o sospese il dipendente può chiedere il rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie. Può inoltre chiedere il rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto. A tal fine il dipendente deve presentare la richiesta inoltrandola all'UOC Gestione Risorse Umane, allegando idonea documentazione e la disposizione di rientro.

2. Il servizio mensa viene garantito fino alle ore 15, in modo da permettere una distribuzione dilazionata degli accessi da parte dei dipendenti.
3. Su indicazione delle Direzioni Mediche di Presidio Ospedaliero / di Distretto Socio Sanitario / di Dipartimento di Prevenzione / di Dipartimento di Salute Mentale, il dipendente che ha avuto contatto con paziente ricoverato dichiarato positivo al COVID-19, viene collocato in isolamento fiduciario (cd. quarantena) per 14 giorni continuativi, che decorrono, come già convenuto, dalla data dell'ultimo contatto con il paziente durante il suo servizio.
4. La segnalazione dell'esito positivo al tampone COVID-19 del dipendente deve essere tempestivamente comunicata all'ufficio competente dell'UOC Gestione Risorse Umane, da parte delle Direzioni Mediche di Presidio Ospedaliero / di Distretto Socio Sanitario / di Dipartimento di Prevenzione / di Dipartimento di Salute Mentale, al fine di presentare la denuncia di infortunio all'INAIL entro le 24 ore dalla segnalazione. I 14 giorni continuativi da certificare decorrono dalla data dell'ultimo contatto con il paziente durante il suo servizio.

Distinti saluti.

Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane
Dr. Danilo Corrà