

CONTACT TRACING DEI MEDICI COMPETENTI

CIRCOLARE MINISTERIALE PROT. 14915 DEL 29/4/2020 PER LA COLLABORAZIONE DEI MEDICI COMPETENTI AZIENDALI AL CONTACT TRACING E INSERIMENTI DEI DATI DEI SOGGETTI INDIVIDUATI IN PORTALE ASUR

Indicazioni per il Contact Tracing e

Istruzioni per l'uso della piattaforma CT - MC

V 1.0 - 18.12.2020

Finalità del documento

La Circolare Ministeriale prot. 14915 del 29/4/2020 “Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività” richiama come sia fondamentale il ruolo che il medico competente può svolgere per il contact tracing nella precoce identificazione dei contatti in ambito lavorativo e nel loro isolamento e conseguentemente all’importanza strategica dello stretto rapporto di collaborazione che il medico competente può mettere in atto con i medici di medicina generale e con i Dipartimenti di prevenzione per la corretta gestione e presa in carico del lavoratore con sintomatologia sospetta per infezione da SARS-CoV 2.

Per dare la possibilità ai medici competenti di poter collaborare all’attuazione delle indicazioni operative indicate dalla Circolare Ministeriale, ASUR Marche ha fatto elaborare una piattaforma finalizzata all’inserimento dei dati raccolti da parte del medico competente nel corso della collaborazione alle attività di contact tracing e a facilitare, in questo modo, la trasmissione dei dati al Dipartimento di Prevenzione.

Il presente documento vuole essere d’aiuto nelle attività di contact tracing operate dal medico competente che si trovi a gestire un caso COVID positivo dopo esecuzione del test antigenico rapido e riporta le istruzioni operative per l’utilizzo della piattaforma per il contact tracing dei medici competenti aziendali (CT-MC)

Principi e finalità del Contact Tracing

La ricerca e gestione dei contatti (contact tracing - CT) è una componente chiave delle strategie di prevenzione e controllo del COVID-19. L’obiettivo è identificare rapidamente i casi secondari e prevenire l’ulteriore trasmissione dell’infezione.

Si svolge generalmente attraverso 3 fasi:

- 1) identificazione dei positivi al SARS-CoV-2;
- 2) acquisizione informazioni sui contatti; classificazione dei contatti in contatti ad alto e a basso rischio; colloquio con i contatti, per valutare i sintomi e il rischio, e fornire istruzioni sui comportamenti da tenere;
- 3) monitoraggio dei contatti per 14 giorni dopo l’ultima esposizione, per verificare l’eventuale insorgenza di sintomi e identificare rapidamente i casi secondari, isolarli e trattarli.

Il CT che può effettuare il medico competente deve necessariamente essere semplificato e si limita ai seguenti step, che seguono la positività ad un tampone molecolare o antigenico rapido:

- 1) colloquio con il caso (dopo esito del test o telefonico) per acquisizione dei dati rilevanti per le finalità del CT,
- 2) inserimento dei dati acquisiti nella piattaforma CT – MC (anche contestuale al primo step), tra i quali i nominativi dei cosiddetti “contatti ad alto rischio” (vedi sotto).

Tra i dati da acquisire ci sono anche i nominativi dei cosiddetti “contatti stretti” o “ad alto rischio di esposizione” che debbono essere gestiti in maniera peculiare rispetto ai cosiddetti contatti “casuali” o “a basso rischio di esposizione”.

Contatto di un caso COVID-19

Un contatto di un caso COVID-19 è qualsiasi persona esposta ad un caso probabile o confermato di COVID-19 in un lasso di tempo che va da 48 ore prima a 14 giorni dopo l’insorgenza dei sintomi nel caso (o fino al momento della diagnosi e dell’isolamento). Se il caso non presenta sintomi, si definisce contatto una persona esposta da 48 ore prima fino a 14 giorni dopo la raccolta del campione positivo del caso (o fino al momento della diagnosi e dell’isolamento).

La Tabella seguente riporta le definizioni di contatto stretto e di contatto casuale.

Tipologia di contatto	Definizione
Contatto stretto (esposizione ad alto rischio)	<ul style="list-style-type: none"> - una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19 - una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. la stretta di mano) - una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati) - una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti - una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d’attesa dell’ospedale) con un caso di COVID-19, in assenza di DPI idonei - un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l’impiego dei DPI raccomandati o mediante l’utilizzo di DPI non idonei - una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell’aereo/treno dove il caso indice era seduto.
Contatto casuale (esposizione a basso rischio)	qualsiasi persona esposta al caso, che non soddisfa i criteri per un contatto stretto.

Accesso alla piattaforma CT – MC

Accedere alla piattaforma attraverso il sito Asur, collegandosi alla pagina web:

<https://www.asur.marche.it/web/portal/sicurezza-lavoro>

Cliccare il link [Piattaforma Contact Tracing per medico competente](#)

Il percorso completo è il seguente:

- Collegarsi a www.asur.marche.it;
- Selezionare la sezione “Professionisti e Imprese” dalla home page;
- Dal menù di sinistra cliccare “CORONAVIRUS” poi “La sicurezza dei lavoratori”;
- Cliccare “Piattaforma Contact Tracing per medico competente”

Procedura di inserimento dati

Eseguire il login all’applicazione tramite le proprie credenziali che sono state fornite.

Al primo accesso verrà richiesto il completamento delle proprie informazioni.

Nome Utente	Codice Fiscale *	
<input type="text" value="test.medico"/>	<input type="text" value="..."/>	
Cognome *	Nome *	
<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="..."/>	
Telefono *	Indirizzo e-mail *	
<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="..."/>	
Provincia *	Comune *	CAP *
<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="..."/>
Indirizzo (via/piazza...civico) *		
<input type="text" value="..."/>		

Una volta compilate le informazioni si aprirà la maschera di inserimento dei dati del tracciamento. Ai successivi accessi si verrà portati direttamente alla stessa maschera.

Tramite il pulsante in alto a destra  è possibile procedere alla modifica della propria password.

Nella maschera del tracciamento, tutte le informazioni contrassegnate con l’asterisco rosso  sono obbligatorie.

ATTENZIONE:

l’applicazione non è compatibile con le vecchie versioni di Internet Explorer. Utilizzare Edge, Chrome, Firefox, Opera o altro browser recente.

Inserimento dati dipendente

Anagrafica dipendente

Codice Fiscale *	Data di nascita
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cognome *	Nome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Vai all'elenco dipendenti già inseriti](#)

Eeguire l'inserimento delle informazioni richieste.

La data di nascita viene compilata automaticamente all'inserimento del Codice Fiscale

Il pulsante [Vai all'elenco dipendenti già inseriti](#) porta direttamente all'elenco dei soggetti già inseriti (vedi in seguito).

Anagrafica Azienda

Anagrafica azienda

Ragione sociale *		
<input type="text"/>		
Provincia *	Comune *	CAP *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo (via/piazza...civico) *		
<input type="text"/>		
Area Vasta *		
<input type="text"/>		

Inserire i dati della sede di lavoro del dipendente.

Se vi sono altre sedi frequentate dal lavoratore, queste sono da riportare nella successiva sezione "Dettaglio strutture/luoghi" descritta in seguito.

Dati tampone

Modalità di accertamento della positività

Tampone antigenico

Data <input type="text" value="..."/>	Effettuato dal MC/Azienda <input type="text" value="Seleziona..."/>
Laboratorio di effettuazione <input type="text" value="Seleziona..."/>	Altro laboratorio ... <input type="text" value="..."/>

Presenza di collegamento epidemiologico con un focolaio già confermato (familiare, lavorativo, scolastico) con almeno un tampone molecolare
(se sì il caso deve ritenersi confermato anche senza effettuazione di tampone molecolare)

Collegamento epidemiologico (sì/no)

Tampone molecolare

Data <input type="text" value="..."/>	Altro laboratorio ... <input type="text" value="..."/>
Laboratorio di effettuazione <input type="text" value="Seleziona..."/>	<input type="text" value="..."/>

Motivo esecuzione tampone

Per quale motivo ha effettuato il tampone? <input type="text" value="Seleziona..."/>	Altro... <input type="text" value="..."/>
--	---

Inserire le informazioni richieste.

Se necessario specificare un laboratorio diverso da quelli presenti in elenco, selezionare “Z) Altro...” dall’elenco e specificare il laboratorio nella voce a fianco.

Se necessario specificare un motivo di esecuzione del tampone diverso da quelli presenti in elenco, selezionare “f) Altro...” dall’elenco e specificare il motivo nella voce a fianco.

Se il tampone antigenico è effettuato dal MC/Azienda, è obbligatoria l’indicazione del Collegamento epidemiologico.

Sede di isolamento

Sede di isolamento: residenza o domicilio di isolamento

Si tratta della propria residenza? *

Via/piazza... *

Numero civico *

Provincia * **Comune *** **CAP ***

Indicare se la sede di isolamento corrisponde alla residenza del soggetto e compilare le restanti informazioni

Riferimenti per futuri contatti

Conferma un indirizzo e-mail e cellulare dell'assistito per i futuri contatti

Telefono cellulare *

...

Indirizzo e-mail

...

Il paziente non possiede un indirizzo e-mail

Inserire un indirizzo e-mail e/ numero di cellulare per i futuri contatti.

Nel caso il dipendente non posseda un indirizzo e-mail è necessario specificarlo selezionando la casella a fianco.

Sintomi e stato clinico

Data insorgenza sintomi

Data inizio sintomi *

☰ ...

Stato clinico iniziale *

Seleziona... ▼ ☰

Stato clinico al momento della visita medica

Data visita (odierna)

☰ 04-12-2020

Stato clinico attuale *

Seleziona... ▲ ☰

Inserire le informazioni richieste.

La data visita viene presa in automatico dal sistema e non è modificabile.

NB per "visita medica" è da intendere anche colloquio telefonico con il dipendente.

Luoghi e contatti

Luoghi frequentati

Se SINTOMATICO: Nei due giorni (48 ore) precedenti l'insorgenza dei sintomi...

Se ASINTOMATICO: Nei due giorni (48 ore) precedenti la data del suo primo tampone positivo...

ha frequentato delle collettività con presenza di molte persone in un ambiente chiuso?

<input type="checkbox"/> Scuola	<input type="checkbox"/> Strutture sanitarie	<input type="checkbox"/> Casa di riposo	<input type="checkbox"/> Luogo di lavoro
<input type="checkbox"/> Luoghi di ristorazione	<input type="checkbox"/> Luoghi di svago	<input type="checkbox"/> Luoghi di culto	

Se sì, raccogliere l'anagrafica della struttura:

Salvare prima i dati dipendente se nuovo cliccando "Salva" a fondo pagina

[Apri dettaglio strutture/luoghi](#)

Contatti avuti con colleghi di lavoro

Nei due giorni precedenti all'inizio dei sintomi o l'effettuazione del tampone altri colleghi di lavoro con cui ha avuto contatto stretto*

Devo registrare i soggetti con cui ha avuto contatti stretti* nei due giorni (48 ore) precedenti l'insorgenza dei sintomi o la data del suo primo tampone positivo qualora fosse asintomatico quando ha effettuato il tampone. E' importante segnalare in particolare persone anziane o con patologie croniche (diabete, dialisi, tumori, bronchite cronica o scompenso cardiaco):

** Per contatto stretto si intende persone che lavorano nello stesso ambiente, che vivono nella stessa casa, che mangiano insieme, che dormono insieme, che parlano per **oltre 15 minuti faccia a faccia, ad una distanza inferiore 1,5 metri, senza mascherina, che hanno contatti fisici** (abbracci, strette di mano).*

Salvare prima i dati dipendente se nuovo cliccando "Salva" a fondo pagina

[Apri dettaglio colleghi](#)

Contatti avuti con congiunti

Nei due giorni precedenti all'inizio dei sintomi o l'effettuazione del tampone con quali conviventi / congiunti ha avuto contatto stretto?

Devo registrare i soggetti con cui ha avuto contatti stretti* nei due giorni (48 ore) precedenti l'insorgenza dei sintomi o la data del suo primo tampone positivo qualora fosse asintomatico quando ha effettuato il tampone. E' importante segnalare in particolare persone anziane o con patologie croniche (diabete, dialisi, tumori, bronchite cronica o scompenso cardiaco):

** Per contatto stretto si intende persone che vivono nella stessa casa, che mangiano insieme, che dormono insieme, che parlano per **oltre 15 minuti faccia a faccia, ad una distanza inferiore 1,5 metri, senza mascherina, che hanno contatti fisici** (abbracci, strette di mano).*

Salvare prima i dati dipendente se nuovo cliccando "Salva" a fondo pagina

[Apri dettaglio congiunti](#)

In base alle indicazioni riportate all'inizio di questa sezione, è necessario intervistare il soggetto per censire eventuali luoghi frequentati o persona con cui ha avuto contatti.

Nel caso venga selezionato "Luogo di lavoro", si aprirà il seguente ulteriore dettaglio:

<input type="checkbox"/> Laboratorio	<input type="checkbox"/> Servizi spogliatoio, docce
<input type="checkbox"/> Servizi ristorazione (mensa, area ristoro)	<input type="checkbox"/> Area comunicazione con fornitori esterni
<input type="checkbox"/> Uso veicoli aziendali (tragitto di lavoro) o privati (tragitto casa-lavoro-casa co	<input type="checkbox"/> Camere (missioni fuori sede)

IMPORTANTE:

prima di aprire il dettaglio strutture [Apri dettaglio strutture/luoghi](#) o il dettaglio contatti [Apri dettaglio colleghi](#) e

[Apri dettaglio congiunti](#)

è necessario salvare i dati fino a questo momento inseriti con il pulsante [Salva](#) presente subito sotto.

In caso contrario si otterrà questo messaggio

! Inserire prima il paziente o selezionarne uno a fondo pagina

Dettaglio strutture/luoghi

Una volta salvati gli altri dati del soggetto, premendo il pulsante  si accede al censimento dei luoghi frequentati.

Luoghi frequentati dal dipendente

Tipo luogo o struttura *

Seleziona...  

Nome luogo o struttura

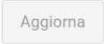
...

Comune del luogo o struttura

...

Data in cui lo ha frequentato

 ... Se luogo di lavoro indicare l'ultimo giorno lavorativo

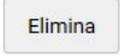
 Ricerca

 10  

ID	Tipo luogo o struttura	Nome luogo o struttura	Comune del luogo o s...	Data in cui lo ha freq...
Nessun risultato trovato!				

Inserire le informazioni richieste per ogni luogo e premere il pulsante  per salvarle.

Dall'elenco a fondo pagina è possibile selezionare una informazione già inserita e modificarla premendo il

pulsante  dopo aver modificato le informazioni errate o eliminarla con il pulsante  nel caso le informazioni siano state inserite per errore.

Per chiudere e tornare alla scheda generale, premere il pulsante in alto a destra



Dettaglio contatti con colleghi

[Apri dettaglio colleghi](#)

Una volta salvati gli altri dati del soggetto, premendo il pulsante [Apri dettaglio colleghi](#) si accede al censimento dei contatti avuti dal soggetto con i colleghi di lavoro.

Contatti avuti dal dipendente con colleghi di lavoro

Nome	Cognome
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data di nascita (se conosciuta)	Età (approssimata se non conosciuta)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Giorno ultimo contatto	
<input type="text"/>	
Telefono	Indirizzo e-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo di contatto avuto	<input type="text" value="Inserire un testo"/>
Seleziona...	
Altro tipo contatto	
<input type="text"/>	
Note	
<input type="text"/>	

ID	Nome	Cognome	Data di nas...	Età (appros...	Giorno ulti...	Telefono
Nessun risultato trovato!						

Inserire le informazioni richieste per ogni contatto e premere il pulsante per salvarle.

Dall'elenco a fondo pagina è possibile selezionare una informazione già inserita e modificarla premendo il pulsante dopo aver modificato le informazioni errate o eliminarla con il pulsante nel caso le informazioni siano state inserite per errore.

Per chiudere e tornare alla scheda generale, premere il pulsante in alto a destra



Dettaglio contatti con congiunti

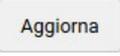
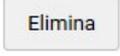
Una volta salvati gli altri dati del soggetto, premendo il pulsante  si accede al censimento dei contatti avuti dal soggetto con i congiunti.

Contatti avuti dal dipendente con congiunti

Nome	Cognome
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data di nascita (se conosciuta)	Età (approssimata se non conosciuta)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Giorno ultimo contatto	
<input type="text"/>	
Telefono	Indirizzo e-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo di contatto avuto	<input type="text" value="Inserire un testo"/>
Seleziona...	
Altro tipo contatto	
<input type="text"/>	
Note	
<input type="text"/>	

ID	Nome	Cognome	Data di nas...	Età (appros...	Giorno ulti...	Telefono
Nessun risultato trovato!						

Inserire le informazioni richieste per ogni contatto e premere il pulsante  per salvarle.

Dall'elenco a fondo pagina è possibile selezionare una informazione già inserita e modificarla premendo il pulsante  dopo aver modificato le informazioni errate o eliminarla con il pulsante  nel caso le informazioni siano state inserite per errore.

Per chiudere e tornare alla scheda generale, premere il pulsante in alto a destra



Elenco soggetti già inseriti

A fondo pagina si trova l'elenco dei soggetti che sono già stati inseriti.

10

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Distretto	Ragione sociale
	test2	test2	10-10-1980	Ztl 01 Pesaro	www
	test	test	15-12-1990	Ztl 05 Jesi	ssss

Visualizza 1 a 2 di 2 elementi

Selezionando una riga dall'elenco, i relativi dati vengono riportati nella maschera sopra per poterli consultare e/o modificare.

Ricerca di un soggetto

Per cercare un soggetto è sufficiente inserire o il nome, o il cognome, o il codice fiscale o il nome azienda

nel box di ricerca

Le informazioni dell'elenco verranno automaticamente filtrate in base al dato inserito.

Per annullare una ricerca è sufficiente svuotare il box.

Modifica di un dato

Una volta selezionato un soggetto dall'elenco, tutte le informazioni associate vengono riportate nella maschera sopra e sarà possibile modificarle.

Al termine della modifica premere il pulsante per salvarle.

Eliminazione di un soggetto

Una volta selezionato un soggetto dall'elenco, sarà possibile eliminare tutte le informazioni premendo il

pulsante

ATTENZIONE: l'operazione di eliminazione è irreversibile.

Nuovo soggetto da inserire

Per eseguire un nuovo inserimento premere il pulsante . Le informazioni presenti nella maschera vengono ripulite (ma non cancellate se già salvate) e si viene riportati all'inizio dell'inserimento.