PROCEDURA

GESTIONE INFORTUNI, INCIDENTI

E MANCATI INCIDENTI

Indice di Revisione	Data di Aggiornamento	Descrizione Modifica	Elaborato da	Approvato da
0	08.04.2024	Prima Edizione		
1				
2				
3				
4				
5				

INDICE

1. **Scopo e generalità** 3
2. **Campo di applicazione** 3
3. **Definizioni** 3
4. **Riferimenti** 3
5. **Modalità operativa** 4
   - 5.1. *Infortunio* 4
   - 5.2. *Incidente* 4
   - 5.3. *Incidente mancato/Quasi incidente/Comportamento pericoloso* 5
   - 5.4. *Registro infortuni/incidenti/mancati incidenti* 5
6. **Elenco moduli richiamati** 5

1. Scopo e generalità

L'azienda si impegna a tenere sotto controllo il fenomeno infortunistico e, nell'ottica dell'implementazione del sistema prevenzione, si dota di procedure per l'osservazione di tutti i fenomeni che possono provocare infortuni e danni alla salute (comportamenti pericolosi, incidenti, infortuni stessi).

La presente istruzione operativa ha lo scopo di definire i comportamenti, le responsabilità e le azioni da intraprendere, nel rispetto delle normative vigenti, per l'indagine e l'analisi degli infortuni, incidenti e mancati incidenti che si possono verificare durante il normale svolgimento delle attività lavorative. L'indagine deve essere mirata alla prevenzione al fine di poter predisporre misure correttive atte a prevenire il ripetersi delle situazioni di pericolo che hanno generato l'evento.

2. Campo di applicazione

La presente procedura si applica ogni volta che si rende necessario intervenire per accertare le cause che hanno e/o che possono aver determinato infortuni, incidenti e mancati incidenti.

3. Definizioni

INFORTUNIO: Si considera infortunio ogni evento avvenuto per causa violenta in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte o un'inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, ovvero un'inabilità temporanea assoluta che importi l'astensione dal lavoro per più di 3 giorni.

INCIDENTE: evento casuale, inaspettato ed indesiderato che può degradare una situazione ed in particolare provocare un danno alle cose, impianti, attrezzature, macchine etc..

MANCATO INCIDENTE/Quasi incidente/Comportamento pericoloso (near miss): qualsiasi evento che in circostanze avverse potrebbe determinare un incidente e/o un infortunio

4. Riferimenti

UNI EN ISO 45001:2018

UNI EN ISO 14001:2015

UNI EN ISO 9001:2015

UNI ENI ISO 3834-2

EN 1090-2.

5. Modalità operativa

5.1. Infortunio

Ogni infortunio deve essere gestito secondo le seguenti fasi:

- attivazione della procedura di primo soccorso;
- attivazione della procedura per l'analisi e la registrazione dell'evento.

Lo strumento operativo per l'analisi di un evento che ha provocato infortunio è il modulo Scheda di Segnalazione infortuni, incidenti o mancati incidenti che può essere compilato dal preposto con il coinvolgimento del RLS e dei presenti al momento dell'infortunio e/o da un superiore dell'infortunato. Le voci del modulo devono essere tutte compilate. Il compilatore del modulo deve trattenere una copia per se ed una copia la deve fare pervenire all'RSPP.

Successivamente il report di infortunio viene analizzato dai compilatori con l'RSPP che lo raccoglie e provvede a definirne la gestione (azioni correttive adottate e/o da adottare, responsabile dell'attuazione, tempi di attuazione).

Gli infortuni sul lavoro devono essere oggetto di discussione nelle riunioni periodiche di sicurezza realizzate dalla società.

Gli infortuni vengono esaminati al momento dell'accadimento per la gestione, ed al momento del riesame del sistema per l'ulteriore analisi e verifica delle soluzioni adottate.

5.2. Incidente

In caso di incidente i lavoratori coinvolti, i presenti, i testimoni riferiscono al proprio superiore le cause oggettive, i comportamenti pericolosi, le possibili azioni correttive, utilizzando il modulo Scheda di Segnalazione infortuni, incidenti o mancati incidenti. Le voci del modulo devono essere tutte compilate.

Il compilatore del modulo deve trattenere una copia per se ed una copia la deve fare pervenire all'RSPP.

Successivamente il report di incidente viene analizzato dai compilatori con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione che lo raccoglie e provvede a definirne la gestione (azioni correttive adottate e/o da adottare, responsabile dell'attuazione, tempi di attuazione).

Gli incidenti sul lavoro devono essere oggetto di discussione nelle riunioni periodiche di sicurezza realizzate dalla società.

Gli incidenti vengono esaminati al momento dell'accadimento per la gestione, ed al momento del riesame del sistema per l'ulteriore analisi e verifica delle soluzioni adottate.

5.3. *Incidente mancato/Quasi incidente/Comportamento pericoloso*

Ogni anomalia riscontrata nel luogo di lavoro deve essere documentata su idoneo strumento a cura del preposto utilizzando il modulo Scheda di Segnalazione infortuni, incidenti o mancati incidenti. Le voci del modulo devono essere tutte compilate.

Lo strumento operativo per l'analisi di un evento che ha provocato un incidente o incidente mancato è il modulo Scheda di Segnalazione infortuni, incidenti o mancati incidenti. Le azioni correttive/preventive/formative proposte in questi casi sono approvate dal Datore di Lavoro e attuate a cura della funzione aziendale individuata.

L'attuazione delle azioni correttive è verificata durante il riesame del sistema.

5.4. *Registro infortuni/incidenti/mancati incidenti*

Il registro infortuni è obbligatorio per tutte le aziende nelle quali siano occupati prestatori di lavoro subordinati a norma del nuovo D.lgs 81/2008, art.3 c.4 che definisce il campo di applicazione del decreto stesso.

E' compito del Responsabile del sistema/RSPP/Datore di Lavoro riportare nell'apposito Registro infortuni tutti gli infortuni occorsi al personale dipendente dell'Organizzazione.

6. Elenco moduli richiamati

Mod. 01 P 13 Scheda di Segnalazione infortuni, incidenti o mancati incidenti

Mod. 02 P 13 Registro Incidente / Infortunio / Near Miss