ANALISI E GESTIONE DEGLI INCIDENTI, INFORTUNI E MANCATI INCIDENTI ED INFORTUNI

INDICE

1. SCOPO ***3***
2. CAMPO DI APPLICAZIONE ***3***
3. DEFINIZIONI ***3***
4. COMPITI E RESPONSABILITA' ***3***
4.1. Datore di lavoro *3*
4.2. Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) *3*
4.3. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza *4*
4.4. Responsabile di funzione/servizio (Coordinatore del Servizio) *4*
4.5. Preposto o operatore del Servizio Prevenzione e Protezione *4*
5. PROCEDURA ***4***
5.1. Modalità operative *4*
6. AZIONI CORRETTIVE E AZIONI PREVENTIVE ***5***
7. ANALISI DEGLI INFORTUNI / INCIDENTI, MANCATI INFORTUNI /INCIDENTI ***5***
8. MODULISTICA ED ARCHIVIAZIONE ***5***

1. SCOPO

La presente procedura stabilisce i criteri per l'osservazione e la gestione dei fenomeni e degli eventi che possono provocare incidenti o infortuni causando, di conseguenza, danni alle persone e alle cose.

Lo scopo del presente documento è di:

- definire le modalità per la gestione di incidenti, infortuni e comportamenti pericolosi allo scopo di attuare azioni preventive e correttive finalizzate ad annullare o ridurre al minimo la probabilità che gli stessi si ripetano;
- definire le modalità con le quali si gestiscono le azioni correttive o preventive attuate per eliminare le cause effettive o potenziali di rischio.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a seguito:

- del verificarsi di infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi;
- di segnalazioni di situazioni di rischio da parte di qualsiasi persona, interna o esterna all'Organizzazione ed in particolar modo da Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Lavoratori, Preposti, RSPP, Medico Competente, Addetti all'emergenza e primo soccorso, fornitori di beni e servizi, visitatori.

3. DEFINIZIONI

Incidente	evento casuale, inaspettato ed indesiderato che può degradare una situazione ed in particolare provocare danno a impianti, attrezzature, macchine, strutture, e che avrebbe potuto provocare un infortunio
Infortunio	incidente che produce un danno all'integrità psicofisica di una persona
Comportamento pericoloso	azione che può esporre i lavoratori, gli ospiti della struttura ed eventualmente altre persone presenti, ad un rischio di infortunio o di incidente.
Rilevazione	l'infortunio/incidente, mancato infortunio/incidente viene riscontrato e registrato attraverso specifico modulo.
Trattamento	Intervento urgente atto a ripristinare una condizione accettabile a seguito di un infortunio/incidente.
Azione correttiva	azione finalizzata ad eliminare la/e causa/e nello specifico di un incidente / infortunio, mancato infortunio / incidente rilevato.
Azione preventiva	azione finalizzata ad eliminare la/e causa/e di un incidente / infortunio potenziale o di altre situazioni indesiderabili potenziali.
Analisi infortuni / incidenti, mancati infortuni / incidenti	analisi attraverso la quale viene valutata l'effettiva efficacia dell'azione correttiva predisposta, nell'ottica di avere sempre sotto controllo l'andamento degli infortuni, mancati infortuni, incidenti.

4. COMPITI E RESPONSABILITA'

4.1. Datore di lavoro

- cura la redazione della procedura ed eventuali aggiornamenti.
- cura la messa in atto della procedura:
  - coordinamento delle attività
  - proposizione e approvazione delle azioni correttive e preventive necessarie.
  - indagini su infortuni ed incidenti di salute e sicurezza;
  - valutazione dell'efficacia delle azioni correttive (AC) e delle azioni preventive (AP).

4.2. Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

- viene consultato per la stesura ed eventuali aggiornamenti della procedura;
- propone eventuali migliorie ritenute opportune;
- partecipa alla messa in atto della procedura;

- partecipa alla verifica la corretta messa in atto della procedura;
- partecipa alle indagini su infortuni ed incidenti di salute e sicurezza;
- propone le azioni correttive/preventive necessarie;
- partecipa alla valutazione l'efficacia delle azioni correttive (AC) e delle azioni preventive (AP).

4.3. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- viene consultato per la stesura ed eventuali aggiornamenti della procedura;
- propone eventuali migliorie ritenute opportune.

4.4. Responsabile di funzione/servizio (Coordinatore del Servizio)

- partecipa alla messa in atto della procedura:
  - registra degli incidenti (eventualmente segnalate dai collaboratori);
  - gestisce correzioni e azioni correttive/preventive necessarie.

4.5. Preposto o operatore del Servizio Prevenzione e Protezione

- Compila la modulistica per la denuncia e gestione degli infortuni/incidenti, quasi infortuni.

5. PROCEDURA

5.1. Modalità operative

5.1.1. Infortuni

Il trattamento o risoluzione degli infortuni prevede i seguenti passaggi:

1. l'accertamento dell'infortunio;
2. l'intervento immediato (attraverso l'attivazione della procedura aziendale di Primo Soccorso);
3. la registrazione ed analisi dell'evento con l'attuazione delle necessarie azioni correttive/preventive.

5.1.2. Eventi accidentali e quasi-infortuni

In caso di evento accidentale che non abbia portato danni a persone ma a cose e beni, o qualora si riscontri un comportamento pericoloso per la salute e la sicurezza dei lavoratori e/o di altri operatori eventualmente presenti viene compilato il "*Verbale di rilevazione incidenti, comportamenti pericolosi, situazioni pericolose*": ogni dipendente è tenuto a:

1. comunicarlo al diretto superiore, il quale cura la compilazione del verbale, informa il Datore di lavoro ed il RSPP.
2. Compilare il verbale in collaborazione con il RSPP ed eventualmente il Datore di lavoro, che provvedono a definirne le azioni correttive/preventive da adottare, i responsabili dell'attuazione e i tempi di attuazione.

E' importante che siano definite le azioni da attuare per evitare il ripetersi dell'evento, siano chiaramente definiti i tempi di attuazione, ed individuati i soggetti incaricati dell'attuazione e della verifica.

Nell'analisi dell'evento sono da considerare le seguenti possibili cause:

- procedure ed istruzioni di lavoro insufficienti;
- personale non sufficientemente informato, formato, addestrato;
- carenza di coordinamento/comunicazione con i lavoratori ;
- carenze tecniche o manutentive di impianti, strutture, attrezzature messe a disposizione degli operatori;
- imprudenza, disattenzione degli operatori;
- dispositivi di protezione individuale non adeguati o non efficaci;
- altro.

6. AZIONI CORRETTIVE E AZIONI PREVENTIVE

Le azioni correttive/preventive da adottare possono essere:

- aggiornamento/adeguamento delle procedure ed istruzioni di lavoro;
- adeguare l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale;
- migliorare la comunicazione interna ed il coordinamento con i fornitori esterni;
- prevedere il richiamo formale e/o provvedimento disciplinare degli operatori interessati, ove necessario;
- aggiornare la valutazione dei rischi;
- migliorare/sostituire/manutenere le attrezzature ed i dispositivi di protezione individuale;
- estendere le misure di sicurezza identificate ad altre situazioni di rischio;
- analoghe presenti in azienda.

La valutazione degli eventi e delle azioni correttive e preventive attuate sono presi in considerazione nella riunione periodica prevista dalla legislazione vigente e/o di periodici incontri tra datore di lavoro, RSPP, RLS e Medico Competente.

7. ANALISI DEGLI INFORTUNI / INCIDENTI e MANCATI INFORTUNI /INCIDENTI

Il Servizio Prevenzione e Protezione provvede ad aggiornare il quadro ***"Analisi situazione infortuni e mancati infortuni"*** con i dati registrati nel corso dell'anno.
L'aggiornamento periodico del modulo consente di avere costantemente a disposizione i dati inerenti alla situazione e all'andamento degli infortuni e dei mancati infortuni in azienda, dati di fondamentale importanza per verificare poi l'efficacia delle misure di prevenzione e protezione adottate dall'azienda e dell'organizzazione del sistema di gestione stesso.

8. MODULISTICA ED ARCHIVIAZIONE

- Verbale rilevazione incidenti, comportamenti pericolosi e situazioni pericolose
- Verbale di rilevazione infortuni
- Quadro Analisi situazione infortuni e mancati infortuni.

MODULO RILEVAZIONE INCIDENTI E MANCATI INCIDENTI

Descrivere gli Incidenti o i Mancati Incidenti (Near miss) occorsi durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, che hanno causato o avrebbero potuto causare danni alle persone, alle cose o all'ambiente[1].

Stato indagine	
❑ In corso	
❑ CHIUSA	
Verifica finale	
Data	
Firma	

TIPOLOGIA EVENTO	❑ Incidente	❑ Mancato incidente
	❑ Situazione pericolosa	❑ Comportamento pericoloso

INFORMAZIONI SULL'EVENTO		
DATA dell'evento		
LUOGO dove è avvenuto l'evento *(ufficio, area, zona, reparto, ecc …)*		
PERSONA DIRETTAMENTE COINVOLTA nell'evento		
COGNOME E NOME di chi ha rilevato l'incidente o il quasi incidente *(facoltativo)*		
INCARICO/MANSIONE	Svolta abitualmente	
	Svolta al momento dell'evento	
MACCHINE/ATTREZZATURE COINVOLTE/UTILIZZATE nell'incidente		
ALTRO eventuale PERSONALE COINVOLTO nell'incidente		
NOMINATIVO PREPOSTO		
NOMINATIVO DIRIGENTE		

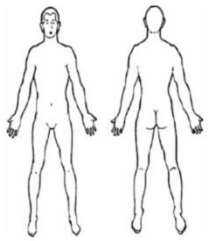
DESCRIZIONE DELL'EVENTO *(Descrivere nella maniera più dettagliata possibile la dinamica dell'evento)*
Descrizione della dinamica dell'evento
Eventuali comportamenti pericolosi
Possibili cause

AZIONE INTRAPRESA			
❑ Nessun intervento necessario	❑ Medicato in loco	❑ Inviato al Pronto Soccorso	In caso di invio al PS indicare il n° di giorni di prognosi iniziali Giorni di Prognosi iniziali: _____

*L'**infortunio** è la conseguenza di un evento dannoso e imprevedibile, avvenuto per "causa violenta in occasione di lavoro" che produce lesioni constatabili e, come effetto, inabilità temporanea, invalidità permanente, oppure morte.*
*Per **mancato incidente** (Near Miss) si intende qualsiasi evento, correlato al lavoro, che avrebbe potuto causare un infortunio o danno alla salute (malattia) o morte ma, solo per puro caso, non lo ha prodotto: un evento quindi che ha in sé la potenzialità di produrre un infortunio.*

MAGGIORI INFORMAZIONI SULL'EVENTO

PARTE DEL CORPO INTERESSATA
(Indicare la/le parti del corpo interessate nell'evento utilizzando l'immagine a fianco)



ANALISI UTILIZZO DPI

- ❑ L'attività svolta non impone l'obbligo di utilizzo di DPI
- ❑ L'attività svolta prevede l'utilizzo di DPI, ma il lavoratore non li stava utilizzando
- ❑ L'attività svolta prevede l'utilizzo dei DPI, ed il lavoratore li stava utilizzando (indicare quali)

_____

- ❑ Caduto da
- ❑ Caduto in piano
- ❑ Ha urtato contro
- ❑ Ha calpestato
- ❑ Urtato da
- ❑ Piede male
- ❑ Ha inalato
- ❑ Si è punto con
- ❑ Si è tagliato con
- ❑ Si è colpito con
- ❑ Altro *(indicare)*
- ❑ Movimento scoordinato
- ❑ Punto da
- ❑ Esposto a
- ❑ Ha ingerito
- ❑ Schiacciato da
- ❑ Travolto/investito da
- ❑ Impigliato/agganciato a
- ❑ Sforzo eccessivo
- ❑ Tagliato da
- ❑ A contatto con

Data ___/___/_____ FIRMA compilatore

_____

PARTE RISERVATA AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE[2]

INDIVIDUAZIONE DELLE CAUSE DELL'INCIDENTE *(Indicare i probabili motivi dell'accaduto e/o quelli che hanno permesso di evitare l'infortunio. Indicare, se utile, gli eventuali accorgimenti che potrebbero essere adottati per evitare il riverificarsi dell'evento)*	
Cause:	
Comportamenti imprudenti/procedure di sicurezza violate:	
INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE DA INTRAPRENDERE	
Descrizione azione:	
Responsabile dell'attuazione:	Scadenza:
Responsabile della verifica dell'attuazione:	

Data ___/___/_____ FIRMA RSPP

_____

REGISTRAZIONE DEI RISULTATI DELLE AZIONI CORRETTIVE (A.C.)ATTUATE									
I verifica:					**II verifica:**				
A.C. chiusa	❑ si	❑ no	**Data**	__/__/_____	**A.C. chiusa**	❑ Sì	❑ No	**Data**	__/__/_____
Firma RSPP					**Firma RSPP**				

Data ___/___/_____ FIRMA del Datore di Lavoro

_____

[2] ***DA CONSEGNARE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)***