	PROCEDURA RACCOLTA ED ANALISI SISTEMATICA DEGLI INFORTUNI E DEGLI INCIDENTI (MANCATI INFORTUNI)	Documento Valutazione dei Rischi (DVR) - Rev. 02
		REV 1 - Febbraio 2016

PROCEDURA PER LA RACCOLTA ED ANALISI SISTEMATICA DEGLI INFORTUNI E DEGLI INCIDENTI (MANCATI INFORTUNI)

1. SCOPO/OBIETTIVO

La presente procedura è stata sviluppata allo scopo di rispondere alle esigenze di miglioramento dei livelli di sicurezza ed igiene del lavoro aziendali.

Si prefigge l'obiettivo di migliorare nel tempo l'aspetto correlato agli eventi (incidenti) che possono portare/causare infortuni o malattie professionali.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il campo di applicazione è limitato agli eventi ritenuti rilevanti perché correlati a possibili infortuni che possono accadere durante l'orario di lavoro, all'interno dei luoghi di lavoro o comunque delle fasi appartenenti al ciclo produttivo aziendale.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Sono considerati documenti di riferimento alla presente:

- il D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- le linee guida
- il Documento di Valutazione dei Rischi aziendale,
- il registro infortuni aziendale,
- il registro degli interventi di primo soccorso.
- Il registro delle segnalazioni dei comportamenti a rischio in rapporto alle procedure di sicurezza e assistenziali
- I verbali di audit interno

4. ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA

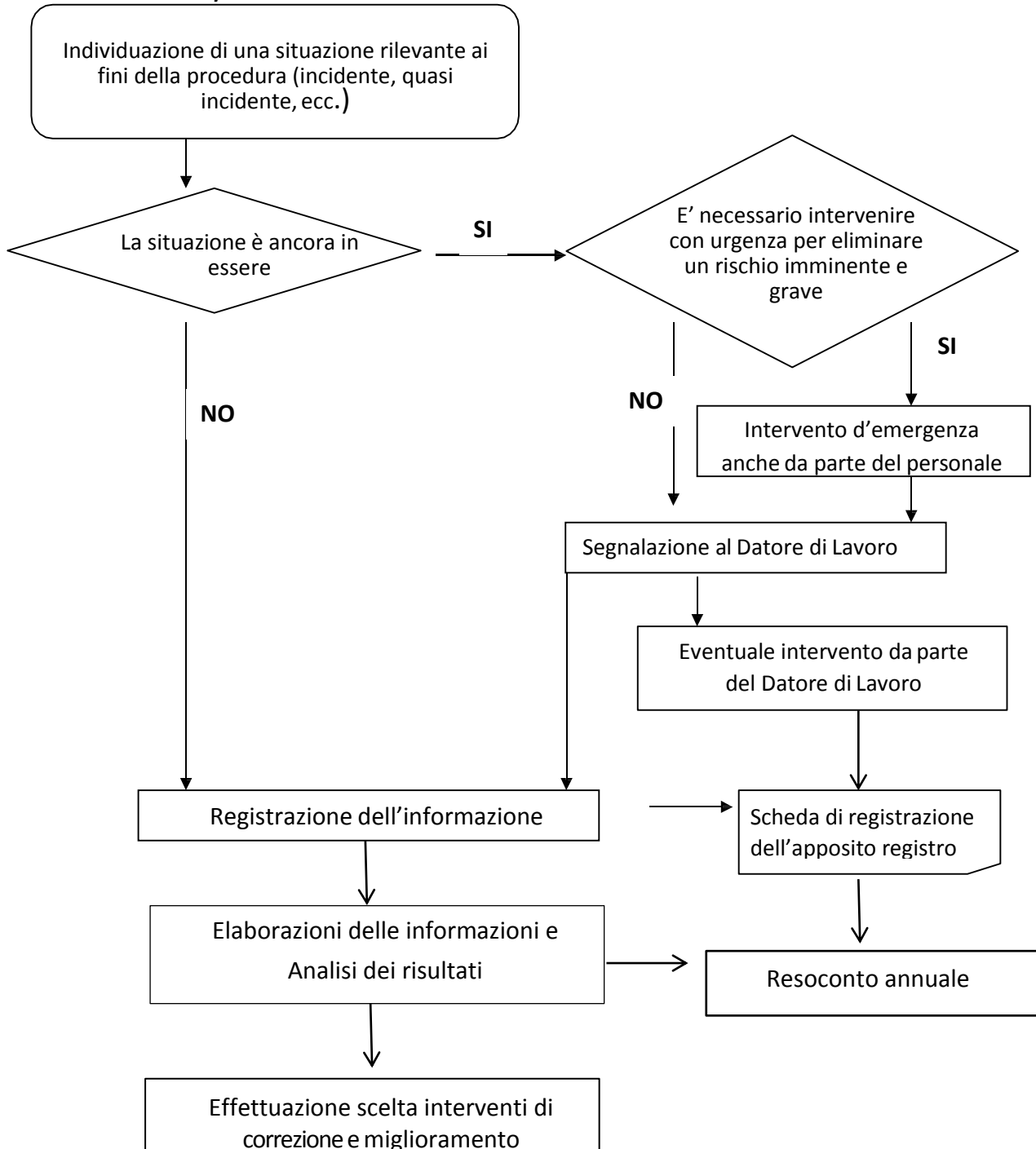
- **DVR:** Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.lgs 81/08 e s.m.i.
- **Ddl:** (Datore di Lavoro) soggetto che, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva *in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa*.
- **Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa e vigilando su di essa
- **RSPP:** (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi."
- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione "tirocinante".
- **Malattia professionale:** patologia specifica la cui causa, che agisce sempre in modo graduale e progressivo, è direttamente ed immediatamente identificabile in un fattore di rischio presente nell'ambiente di lavoro.
- **Infortunio sul lavoro:** evento avvenuto per "causa fortuita e violenta in occasione di lavoro" dal quale derivi la morte, l'inabilità permanente o l'inabilità assoluta temporanea per più di tre giorni.
- **Incidente:** corrisponde ad un mancato infortunio; è una situazione che, per particolari circostanze, non ha portato ad un danno alle persone oppure non ha ancora portato un danno alle persone.
- **Mancato incidente** è la situazione attraverso la quale si possono verificare gli incidenti ma non avviene ancora nulla di fatto.

5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

ATTIVITÀ	FUNZIONE/RUOLO			
	DDL	RSPP	PREPOSTO	LAVORATORE
Raccolta delle informazioni di partenza	R	R	R	R
Analisi sui dati	R	R	C	C
Miglioramenti e correzioni	R	C	C	C

LEGENDA : [R] responsabile; [C] coinvolto.

6. PROCESSO/MODALITÀ OPERATIVE



7. ISTRUZIONE OPERATIVA

- **IL RAPPORTO INFORTUNI ED INCIDENTE NON INFORTUNIO**, è lo strumento per la raccolta dei fattori causali che hanno e/o possono determinare l'infortunio, l'incidente o mancato infortunio. E' compilato dal Preposto dell'area e dal RSPP, sentito il lavoratore e/o i testimoni ;
- **IL REGISTRO DEI RAPPORTI** è lo strumento di monitoraggio degli eventi nel tempo, che consente l'analisi sistematica delle cause, delle azioni correttive. E' redatto ed aggiornato dall'RSPP per conto del Datore di lavoro.
- **IL RESOCONTO ANNUALE INFORTUNI ED INCIDENTE NON INFORTUNIO** è la relazione degli interventi correttivi e di miglioramento posti in essere per la promozione della sicurezza e salute dei lavoratori. E' redatta dal RSPP con il Datore di Lavoro.

Il rapporto infortuni ed incidente non infortunio deve essere compilato a seguito:

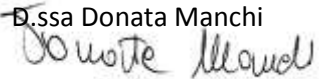
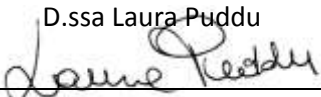
- a) della segnalazione di infortuni da parte del lavoratore
 - b) della segnalazione di un addetto PS dopo ogni intervento di primo soccorso,
 - c) della comunicazione del lavoratore stesso o di altri lavoratori presenti al momento dell'evento,
 - d) della rilevazione dell'evento da parte del Preposto.
- A completamento della rilevazione e monitoraggio si aggiunge la scheda **SEGNALAZIONE DI COMPORTAMENTO A RISCHIO**, già adottata con le procedure di movimentazione manuale carichi ed ospiti.


Allegati:

- A. SEGNALAZIONE COMPORTAMENTI A RISCHIO
- B. SEGNALAZIONE INFORTUNIO
- C. SCHEDA INTERVENTO DI PRIMO SOCCORSO
- D. RAPPORTO DI INFORTUNIO /INFORTUNIO MANCATO
- E. REGISTRO RAPPORTI INFORTUNIO/ INCIDENTE NON INFORTUNIO
- F. RESOCONTO ANNUALE/PERIODICO

DATA ELABORAZIONE 22/02/2016

DATA DI ESECUZIONE 3/3/2016

REDATTO DA	APPROVATO DA
<p>RSPP D.ssa Donata Manchi</p> 	<p>Legale Rappresentante e Direttore Generale D.ssa Laura Puddu</p> 

	PROCEDURA RACCOLTA ED ANALISI SISTEMATICA DEGLI INFORTUNI E DEGLI INCIDENTI (MANCATI INFORTUNI)	Documento Valutazione dei Rischi (DVR) - Rev. 02
		REV 1 - Febbraio 2016

All. A

SEGNALAZIONE DI "COMPORTAMENTO A RISCHIO"		
Data	Ora	Turno
Luogo		
Area	Preposto	
Dettagli del Comportamento A RISCHIO		
Nome e Cognome della persona		
Età	Mansione	
Testimoni presenti		
Descrizione del comportamento "a rischio"		

Data _____

Firma del Preposto _____

Eventuali commenti della persona oggetto della segnalazione

A cura del RSPP dopo verifica	Descrizione dell'eventuale azione correttiva proposta al Rappresentante Legale ASC IPIS

Data _____

Firma del RSPP _____

All. B

SEGNALAZIONE INFORTUNIO

Si comunica che il/la dipendente		
in servizio presso		
con mansione di		
ha subito il seguente infortunio: :		
Data e ora dell'infortunio		
Quante ore erano trascorse dall'inizio del turno?:		
Erano disponibili presidi di protezione individuale (DPI) ?:		
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Se SI quali ?:		
Sono stati utilizzati correttamente ?:		
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Se NO perché		

Data

Il Lavoratore

Il Coordinatore /Il Preposto

NEL CASO DI ESPOSIZIONE A MATERIALE POTENZIALMENTE A RISCHIO BIOLOGICO:
 INVIO IN PS (ENTRO 4 ORE) PER MONITORAGGIO A TEMPO 0 (MARCATORI HVC , HVB e HIV
 PROGRAMMAZIONE FOLLOW- UP- PRESSO LABORATORIO ANALISI CONVEZIONATO COME DA
 PROTOCOLLO SORVEGLIANZA SANITARIA.

All. C

REGISTRO INFORTUNI

Data ____/____/____

Evento

Infortunato
Sig / Sig.ra

Settore lavorativo

Soccorritori	Settore

Attivazione Sistema di Allerta

chiamata interna : da:..... a:.....

chiamata al 112 : si no da:.....

Intervento 112

Interventi di primo soccorso praticati

Trasporto al pronto soccorso:

Accompagnatori

Mezzo

Criticità evidenziate


Compilatore

AII. D

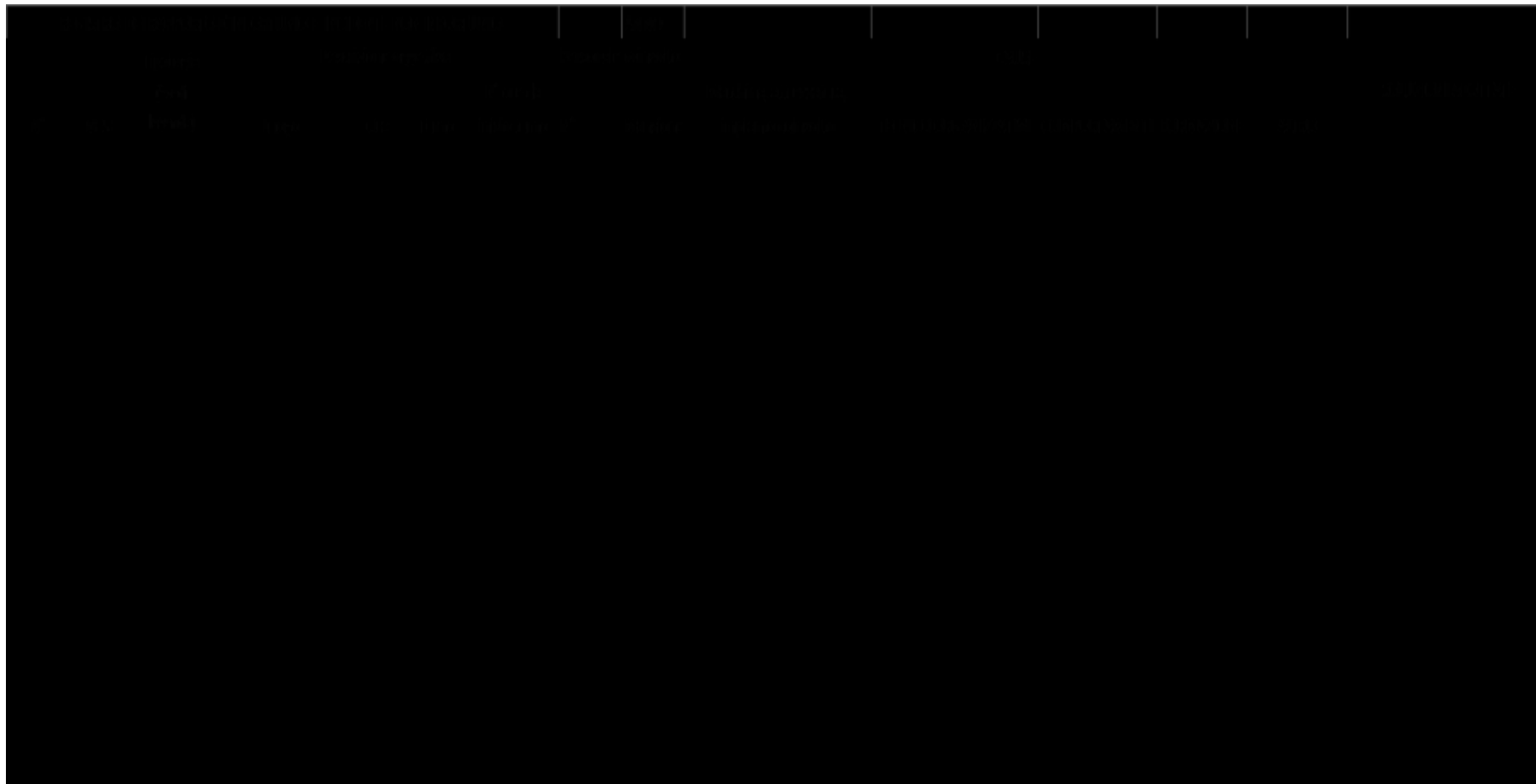
RAPPORTO INFORTUNIO/ INCIDENTE NON INFORTUNIO

RAPPORTO D'INFORTUNIO <i>(che abbia comunque coinvolto almeno una persona)</i>	INCIDENTE NON INFORTUNIO <i>(che non abbia causato infortuni a persone)</i>	
Reparto: _____	Luogo esatto dell'evento: _____	
E' IL REPARTO DOVE OPERA L'INFORTUNATO? [] si [] no		Compilazione a cura del Preposto
<input type="checkbox"/> Se no, perché l'infortunato si trovava lì in quel momento?		
Cognome: _____ Nome: _____ Data e luogo di nascita: _____ Nazionalità italiana Comprensione della lingua italiana <input type="checkbox"/> Buona (livello normale) <input type="checkbox"/> Sufficiente (comprensione di discorsi articolati) <input type="checkbox"/> Scarsa (comprensione di concetti essenziali) <input type="checkbox"/> Minima (comprensione di gesti e alcune parole)		
IL SOGGETTO E' UN NEOASSUNTO? [] si [] no	IL SOGGETTO E' DA CONDIDERARE ESPERTO? [] si [] no	
Mansione dell'infortunato/segnalatore:		A cura del RSPP
Data dell'evento: _____ Orario: _____ Giorno della settimana in cui è avvenuto l'infortunio [] Lunedì; [] Martedì; [] Mercoledì; [] Giovedì; [] Venerdì; [] Sabato; [] Domenica	Turno: _____ Dopo quante ore dall'inizio del turno _____	
PROVVEDIMENTI TECNICI ED ORGANIZZATIVI IMMEDIATI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		
<input type="checkbox"/> Procedure di Sicurezza:		Compilazione a cura del Preposto
<input type="checkbox"/> Azioni d'informazione/formazione		
<input type="checkbox"/> Altro (eventuale scheda individuale di destinazione lavorativa)		
ANALISI DELLE CAUSE CHE HANNO DETERMINATO L'INFORTUNIO / INCIDENTE ATTREZZATURE DI LAVORO, IMPIANTI E LOCALI		Compilazione a cura del Preposto
<input type="checkbox"/> Carenza strutturale di sicurezza della macchina/attrezzatura		
<input type="checkbox"/> Dispositivi di protezione/sicurezza presenti ma inadeguati		
<input type="checkbox"/> Rimozione di sistemi di sicurezza		
<input type="checkbox"/> Utilizzo improprio di attrezzature		
<input type="checkbox"/> Carenza di manutenzione		
<input type="checkbox"/> Carenza di sicurezza dell'area in cui è accaduto l'infortunio (passaggi stretti, materiali in deposito, pavimenti scivolosi, scale inadeguate, ecc)		Compilazione a cura del Preposto
<input type="checkbox"/> Altro		

COMPORAMENTI		Compilazione a cura del Preposto
<input type="checkbox"/>	Procedure di lavoro non corrette (in presenza di specifiche procedure di lavoro)	
<input type="checkbox"/>	Mancato utilizzo di DPI	
<input type="checkbox"/>	Comportamenti non corretti da parte del personale (escluso il soggetto infortunato)	
<input type="checkbox"/>	Comportamenti non corretti da parte del soggetto infortunato	
FORMAZIONE		
<input type="checkbox"/>	Assenza di formazione del soggetto infortunato	
<input type="checkbox"/>	Assenza di formazione di altri soggetti che hanno determinato l'infortunio	
ALTRE CAUSE		
Firma del compilatore (preposto):		
PROVVEDIMENTI DEFINITI DALL'R.S.P.P.		Compilazione a cura dell'R.S.P.P.
Firma del R.S.P.P.:		

	PROCEDURA RACCOLTA ED ANALISI SISTEMATICA DEGLI INFORTUNI E DEGLI INCIDENTI (MANCATI INFORTUNI)	Documento Valutazione dei Rischi (DVR) - Rev. 02
		REV 1 - Febbraio 2016

All .E



LEGENDA: RB = rischio biologico; MMC= movimentazione carichi; MMO= movimentazione ospiti; UA= utilizzo attrezzature, impianti; RC= rischio chimico;
IT= Itinere; RA= atti violenti e aggressivi; RT= utilizzo mezzi e trasporto ; Altro (specificare) - *da foglio excell*

All. F

RESOCONTO ANNUALE_INFORTUNI ED INCIDENTE NON INFORTUNIO	
SULLA BASE DEI DATI RACCOLTI SI PUÒ EVIDENZIARE QUANTO SEGUE:	
<input type="checkbox"/> chiara la correlazione tra gli eventi _	
<input type="checkbox"/> possibile correlazione tra gli eventi _	
<input type="checkbox"/> nessuna correlazione tra gli eventi _	
INTERVENTI DI CORREZIONE E MIGLIORAMENTO	Data entro cui concludere l'intervento
<input type="checkbox"/> incontro informativo avente per oggetto : rivolto a	
<input type="checkbox"/> percorso di formazione mirato avente per oggetto rivolto a	
<input type="checkbox"/> addestramento avente per oggetto_ rivolto a	
<input type="checkbox"/> intervento di sostituzione di _	
<input type="checkbox"/> intervento di modifica di	
<input type="checkbox"/> nuovo acquisto di _	
<input type="checkbox"/> Intervento organizzativo	

DATA _____

firma Rappresentante Legale ASC IPIS _____