

Deliberazione n° 23 del 16 gennaio 2018

Oggetto: Procedura per la gestione degli Infortuni e dei Near misses.

II DATORE DI LAVORO

(tale nominato con Deliberazione del Direttore Generale n.26 del 20.06.2017)

e

IL RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

(tale nominato con Determinazione del Datore di Lavoro n.467 del 21.06.2017)

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Premesso che

- l'obiettivo è garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori di questa A.O.R.N.;
- l'analisi degli eventi infortunistici e degli incidenti occorsi durante l'attività lavorativa nei luoghi di lavoro in cui il Datore di Lavoro ha la responsabilità giuridica, è uno dei criteri per la valutazione del rischio, utile al fine dell'aggiornamento del D.V.R.

Considerato che

l'analisi approfondita di ogni evento accidentale, con o senza coinvolgimento di persone contentirebbe a questa A.O.R.N. di migliorare la qualità e la sicurezza delle attività svolte dai lavoratori;

Dato atto che

l'analisi puntuale dell'evento critico deve essere svolta immediatamente dopo l'accadimento, al fine di rilevare l'esatto stato dei luoghi e delle circostanze che hanno creato la situazione pericolosa;

Ritenuto

che la procedura per la gestione degli infortuni deliberata con atto n.263 del 2007, di cui questa A.O.R.N. è dotata, deve essere aggiornata ed integrata in quanto sono stati emanati aggiornamenti delle norme a riguardo;

Attestata

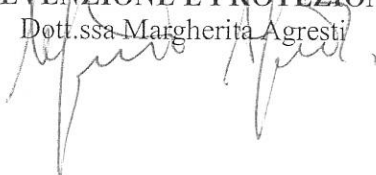
la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONGONO

1. di attuare il documento in allegato "Procedura per la gestione degli infortuni e dei near-miss", che va a modificare ed integrare la procedura deliberata con atto n.263 del 2007;
2. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché a tutte le UU.OO. di questa A.O.R.N.;
3. di rendere lo stesso immediatamente eseguibile, per l'urgenza rappresentata in premessa.

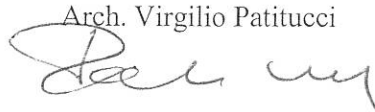
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Dott.ssa Margherita Agresti



II DATORE DI LAVORO

Arch. Virgilio Patitucci



Procedura per la gestione degli infortuni e dei quasi infortuni



1. Scopi

Scopo della presente procedura è di:

- attuare gli adempimenti previsti in materia di gestione degli infortuni e near-miss (quasi infortunio o infortunio che non hanno portato alcun danno);
- definire le modalità operative e le connesse responsabilità ed autorità per la gestione degli incidenti, infortuni e quasi infortuni;
- definire le modalità informative (sia interne che esterne), al fine di ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia in caso di infortunio o di malattia professionale;
- implementare un sistema di raccolta dei dati riguardanti gli infortuni o quasi infortuni al fine di poter controllare e monitorare le cause degli eventi e definire misure di prevenzione e protezione idonee per minimizzare la possibilità che si verifichino altri eventi simili.

La raccolta dei dati anche in riferimento ai near-miss rappresenta uno degli strumenti fondamentali per una corretta gestione dei rischi in ambito lavorativo.

2. Campo di applicazione

La procedura in oggetto si applica a tutti gli infortuni e near-miss che vengono rilevati a carico dei lavoratori di questa A.O.R.N. durante l'espletamento dell'attività lavorativa.

Il Datore di Lavoro, il Direttore Sanitario, i Direttori delle Unità Operative, i Dirigenti, i Preposti, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, tutti i lavoratori e i soggetti interessati devono attenersi a tale procedura.

In essa sono individuati precisi compiti e responsabilità delle figure coinvolte.

3. Riferimenti normativi, termini e definizioni

- Linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL – INAIL) – UNI 2001 o il British Standard OHSAS 18001:2007.
- D. Lgs. N.81/2008 – Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro.

4. Definizioni

- Infortunio: evento dannoso, imprevisto, avvenuto per causa violenta in occasione del lavoro, da cui deriva un danno all'integrità psicofisica del lavoratore;
- Near-miss (o quasi infortunio): 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. È quindi un evento che ha in sé la potenzialità di produrre un infortunio.
Le cause del verificarsi di tali eventi sono da ricercare in: Casi fortuiti o eventi imprevedibili; mancata osservanza delle procedure da parte degli operatori;
- Incidente: evento casuale, inaspettato ed indesiderato che può degradare una situazione ed in particolare provocare un danno alle cose, impianti, attrezzature, macchine, ecc.;
- Comportamento pericoloso: azioni che possono esporre i soggetti dell'A.O.R.N. ad un rischio di infortunio;
- Infortunio in itinere (D. Lgs. 38/2000 art. 12): è l'infortunio occorso al dipendente durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro. Non rientrano in questa particolare fattispecie di infortunio sul lavoro le interruzioni e le deviazioni dal normale percorso, a meno che vengano effettuate in attuazione di una direttiva del datore di lavoro o per causa di forza maggiore o per esigenze essenziali e improrogabili o nell'adempimento di obblighi penalmente rilevanti (es.: prestare soccorso a vittime di incidente stradale). Si considera infortunio "in itinere" anche quello occorso nel caso di utilizzo del mezzo di trasporto privato, purché necessitato.

5. Modalità operative per la denuncia degli infortuni e dei near-miss

- **Individuazione infortuni e incidenti**

Ogni infortunio deve essere gestito secondo le seguenti attività:

- attivazione della procedura di primo soccorso;

- il preposto con il coinvolgimento del RLS e dei presenti al momento dell'infortunio, se possibile anche del lavoratore infortunato, e/o da un superiore dell'infortunato, provvede alla registrazione di quanto accaduto sul modulo di rilevazione dell'infortunio riportando le seguenti informazioni:
 - Nome e cognome dell' infortunato
 - Data infortunio
 - Data rientro
 - Mansione
 - Descrizione infortunio
 - Sede
 - Numero totale dei giorni di astensione dal lavoro
- il modulo compilato firmato dal Preposto e dal lavoratore infortunato, appena possibile, dovrà essere consegnato all'Ufficio Personale dell'A.O.R.N. e al Datore di Lavoro i quali provvedono alla registrazione/comunicazione secondo le disposizioni di legge;
- il Datore di Lavoro coadiuvato dal R.S.P.P., dai preposti, dal Medico Competente e dagli RRLS, procede alla valutazione delle cause dell'infortunio per individuare le azioni necessarie correttive adottate e/o da adottare.

- **Individuazione dei quasi infortuni**

Ogni qualvolta si verifica un evento classificabile come near-miss, i lavoratori lo segnalano mediante la compilazione degli appositi moduli di segnalazione (verbale di quasi-infortunio) in cui devono indicare:

- la data, l'ora e il luogo in cui si è verificato;
- brevissima descrizione della mansione e le operazioni svolte durante l'accaduto;
- descrizione accurata delle modalità di avvenimento del quasi infortunio e i riferimenti alla causa/e che lo hanno determinato.

I lavoratori possono avvalersi del beneficio della confidenzialità, ossia possono compilare il modulo in forma anonima o segnalare eventi riportati da terzi.

Sarà cura dell'RSPP o dell'ASPP raccogliere le segnalazioni effettuate, che verranno gestite con le seguenti modalità:

- verifica e valutazione iniziale da parte del RSPP o dell'ASPP, con la quale viene stabilito se la causa dell'evento è imputabile ad un caso fortuito o a negligenza degli operatori, fondamentale per poter gestire in modo appropriato la segnalazione.
- gestione della segnalazione, che prevede la definizione della tipologia di intervento richiesto, la scadenza prevista per l'attuazione e le responsabilità.
- Nel caso l'evento dipenda da mancato rispetto della procedura da parte degli operatori, verrà valutato se ciò dipenda da necessità formative (ad esempio neo-assunti), da distrazione o da vera e propria negligenza e pertanto se necessari verranno stabiliti anche gli interventi da effettuare sul personale (formazione, richiami, cambi di mansione);
- chiusura, che consiste nella verifica che quanto stabilito sia stato rispettato e applicato.

La gestione dei near- miss potrà essere oggetto di valutazione statistica.

6. Compiti e responsabilità

Identificare e segnalare ogni situazione che potrebbe pregiudicare la sicurezza dei lavoratori e comportare dei danni per l'ambiente di lavoro, è dovere e responsabilità di tutti i dipendenti che operano in questa A.O.R.N..

- **Adempimenti a carico del dipendente**

Al verificarsi dell'infortunio, il dipendente deve darne immediata notizia al proprio capo diretto (Direzione Sanitaria, Direttore U.O., Capo Sala, Capotecnico, Capo Ufficio) indicando le modalità di accadimento ed eventuali testimoni.

In caso di infortunio di pomeriggio, di notte o nei turni festivi, il lavoratore ne darà notizia al medico di turno che al momento costituisce il capo diretto in quel settore lavorativo.

Il dipendente ha l'obbligo di dare notizia al proprio capo anche nel caso si tratti di infortunio causato da terzi nel territorio aziendale.

VERBALE ANALISI INFORTUNIO

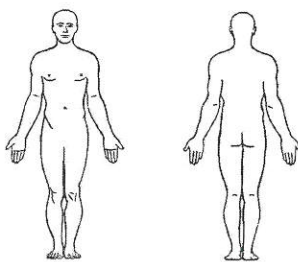
Informazioni sull'evento

Data e ora dell'evento:

Data _____ Ora _____
L M M G V S D

Reparto/Area in cui si è verificato

Descrizione dettagliata



www.italiainfortuni.it

Parti del corpo interessate

Capo <input type="checkbox"/>	Tronco/busto <input type="checkbox"/>	Arti superiori <input type="checkbox"/>	Arti inferiori <input type="checkbox"/>
Occhi Dx <input type="checkbox"/> Sx <input type="checkbox"/>		Mano Dx <input type="checkbox"/> Sx <input type="checkbox"/>	Piede Dx <input type="checkbox"/> Sx <input type="checkbox"/>

Tipologia delle lesioni subite:

- Trauma
- Ferita
- Distorsione
- Frattura
- Ustione
- Ingestione

Prognosi : _____

Persona che ha prestato le prime cure

Cognome _____ nome _____

Add. Emergenza

Eventuali specificazioni _____

Intervento sanitario

Si è recatosi al Pronto Soccorso? SI NO

In caso affermativo - Accompagnato da _____

Analisi delle cause

Difettosità macchine o attrezzature

Disattenzione

VERBALE ANALISI INFORTUNIO

- Misure tecnico organizzative insufficienti
- Azione impropria
- Mancato rispetto delle procedure
- Mancato utilizzo dei DPI
- Condizioni ambientali

Misure Tecniche es. interventi strutturali, su impianti, macchine e/o attrezzature)			
Misure Organizzative (es. turnazione del lavoro)			
Misure Procedurali (es. comportamento dei lavoratori, modalità operative)			
Misure Procedurali (es. comportamento dei lavoratori, modalità operative)			

Caserta, ___/___/___

Il soccorritore



VERBALE DEI QUASI INFORTUNI

Il quasi infortunio è avvenuto il _____ alle ore _____

Il quasi infortunio è avvenuto nel locale/reparto _____

Descrizione della mansione e delle operazioni svolte durante l'accaduto

Il fatto è stato causato dall'uso di una macchina o attrezzatura manuale? Sì No

La macchina è o era stata manomessa? Sì No

Erano in funzione le protezioni della macchina? Sì No

Se sì, quale macchina\attrezzatura lo ha provocato

L'addetto al momento del "quasi infortunio" utilizzava i DPI previsti? Sì No

Descrizione chiara e dettagliata della modalità nelle quali è avvenuto il potenziale infortunio

E' la prima volta che accade questo "quasi infortunio"? Sì No

L'evento ha coinvolto: 1 persona 2 persone 3 o più persone

Vi sono, a suo parere MISURE TECNICHE (es. interventi strutturali, su impianti, macchine e/o attrezzature), ORGANIZZATIVE (es. turnazione del lavoro) e/o PROCEDURALI (es. comportamento dei lavoratori, modalità operative) per evitare che possano accadere ancora fatti di questo genere e/o veri e propri infortuni? Sì No

La probabile causa che ha determinato l'evento può essere stata:

1. Difettosità macchina
2. Postazione non idonea
3. Illuminazione e/o spazio non sufficiente
4. Scarsa preparazione
5. Difficoltà di lavorazione del materiale/pezzo
6. Disattenzione
7. Stanchezza