



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI INFORTUNI, MANCATI INFORTUNI E INCIDENTI

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di controllare e gestire gli infortuni, i mancati infortuni e gli incidenti che avvengono all'interno del luogo di lavoro e di gestire la documentazione relativa alle segnalazioni.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le attività lavorative dell'ASSC.

3. MODALITÀ OPERATIVE

3.1 Definizioni

INFORTUNIO: evento lesivo verso la persona per il quale è necessario un trattamento risolutivo di personale sanitario. Si considera infortunio anche l'evento che non prevede prognosi

MANCATO INFORTUNIO: evento avverso che coinvolge un lavoratore ma per il quale non viene riportato nessun danno fisico

INCIDENTE: evento che non coinvolge persone ma ambienti, macchinari, struttura, impianti

3.2 Gestione degli eventi

A seguito di un infortunio, un incidente o un quasi infortunio, è necessario che chi rileva l'evento segnali immediatamente al RSPP, compilando l'apposito modulo (PC 03 ALL 01 per infortuni/mancati infortuni e PC 03 ALL 02 per gli incidenti).

Se l'evento riguarda un infortunio:

- **L'INFORTUNATO** deve comunicare immediatamente all'infermiere in turno l'avvenuto infortunio
- **L'INFERMIERE** deve comunicare immediatamente al RSPP l'avvenuto infortunio e deve compilare, almeno nella parte relativa all'infortunio ed al suo trattamento, l'apposito modulo (PC 03 ALL 01) con i dati necessari a identificare e descrivere l'evento
- **il RSPP** deve registrare l'infortunio all'interno del registro (PC 03 ALL 03), comunicare all'ufficio personale l'avvenuto infortunio e definire se è necessaria una azione correttiva. Il RSPP deve anche notificare al Datore di Lavoro e all'RLS l'infortunio.

Se l'evento riguarda un mancato infortunio o un incidente:

- **il LAVORATORE** deve comunicare immediatamente al RSPP il mancato infortunio o incidente, compilando il modulo PC 03 ALL 01 (mancato infortunio) o il modulo PC 03 ALL 02 (incidente)
- **il RSPP** deve registrare il mancato infortunio o l'incidente all'interno del registro (PC 03 ALL 04) e definire se è necessaria una azione correttiva.

Gli eventi avvenuti devono essere discussi durante la riunione periodica del SPP. Gli eventi considerati come infortuni possono essere valutati in modo più approfondito utilizzando il modulo PC 03 ALL 05, per poi essere inseriti nel prospetto PC 03 ALL 06 (quadro annuale riassuntivo degli eventi registrati).

Rev.	Data	Redazione	Verifica	Approvazione	Motivazione
		RSPP	RSPP RA	DL	
03	15/02/2022				Aggiornamento periodico

	SISTEMA GESTIONE ASSC	PC 03
	GESTIONE DEGLI INFORTUNI, MANCATI INFORTUNI E INCIDENTI	Data 15/02/2022 Pagina 2 di 2

3.3 Gestione invio flussi dati verso ente di controllo

Trimestralmente il RSPP invia ad ATS Città Metropolitana di Milano UOC PSAL di LODI il registro infortuni aggiornato al trimestre di riferimento.

4. DOCUMENTI RICHIAMATI / BIBLIOGRAFIA

Allegati

- PC 03 ALL 01 Modulo segnalazione infortunio / mancato infortunio
- PC 03 ALL 02 Modulo segnalazione incidente
- PC 03 ALL 03 Registro infortuni
- PC 03 ALL 04 Registro mancati infortuni/incidenti
- PC 03 ALL 05 Indagine infortuni / incidenti / mancati infortuni
- PC 03 ALL 06 Quadro annuale riassuntivo eventi