



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI INFORTUNI E DEI MANCATI INFORTUNI

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di controllare e gestire gli infortuni, i mancati infortuni e gli incidenti che avvengono in occasione di lavoro e di gestire la documentazione relativa alle segnalazioni.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

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

3. MODALITÀ OPERATIVE

3.1 Definizioni

INFORTUNIO:

ogni lesione originata, in occasione di lavoro, da causa violenta che determini la morte della persona o ne menomi parzialmente o totalmente la capacità lavorativa. Gli elementi integranti l'infortunio sul lavoro sono:

- la lesione
- la causa violenta
- l'occasione di lavoro

Il concetto di "occasione di lavoro" richiede che vi sia un nesso causale tra il lavoro e il verificarsi del rischio cui può conseguire l'infortunio. Il rischio considerato è quello specifico, determinato dalla ragione stessa del lavoro

MANCATO INFORTUNIO:

evento generato da situazioni impreviste e improvvise in presenza di cause che non hanno consentito il verificarsi di un incidente con conseguenze negative

3.2 Gestione degli eventi

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

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:

- **il LAVORATORE** deve comunicare immediatamente al RSPP il mancato infortunio, compilando il modulo PC 03 ALL 01

Rev.	Data	Redazione	Verifica	Approvazione	Motivazione
		RSPP	RSPP RA	DL	
04	10/02/2026				Aggiornamento periodico

	SISTEMA GESTIONE ASSC	PC 03
	GESTIONE DEGLI INFORTUNI E DEI MANCATI INFORTUNI	Data 10/02/2026 Pagina 2 di 2

- **il RSPP** deve registrare il mancato infortunio 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 02, per poi essere inseriti nell'annuale analisi degli stessi compiuta dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

3.3 Gestione invio flussi dati verso ente di controllo

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

4. ALLEGATI

PC 03 ALL 01 Modulo rilevazione infortuni / mancati infortuni

PC 03 ALL 02 Modulo indagine infortuni / mancati infortuni

PC 03 ALL 03 Registro infortuni

PC 03 ALL 04 Registro mancati infortuni