

# CFT.SGI.P.10

## “GESTIONE INCIDENTI”

Codifica documento IF

COMMESSA		LOTTO	FASE	ENTE	TIPO DOC.	OGGETTO DEL DOCUMENTO				PROGR.	REV.									
I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	5	A

Rev.	Data	Redazione	Verifica	Approvazione	Descrizione
00	28/06/2018	 RGJ F. Mazzeo	 PM S. Del Balzo	 Alta Direzione C. Bianchi	Prima Emissione

VISTO APPROVAZIONE ITALFERR

NON APPLICABILE

---

 PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELL'ITINERARIO NAPOLI-BARI

Raddoppio tratta Cancellone-Benevento, 1° lotto funzionale Cancellone-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via Cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino

*Gestione Incidenti*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A

**SOMMARIO**

<b>1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
1.1. RISCHI ED OPPORTUNITÀ .....	4
<b>2. RIFERIMENTI</b> .....	<b>4</b>
<b>3. TERMINI E DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI</b> .....	<b>5</b>
3.1. DEFINIZIONI.....	6
<b>4. RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>6</b>
<b>5. MODALITÀ OPERATIVE</b> .....	<b>6</b>
5.1. RESPONSABILITÀ .....	6
5.2. PROCESSO DI GESTIONE DELL'INCIDENTE (SINISTRI) .....	7
5.3. ESECUZIONE DELL'INDAGINE .....	9
5.4. MANCATO INCIDENTE (NEAR MISS).....	11
5.5. MISURE DI MIGLIORAMENTO .....	11
5.6. TEMPISTICHE DI COMPILAZIONE E FLUSSI INFORMATIVI.....	12
5.7. RILEVAZIONE STATISTICA INFORTUNI SUL LAVORO .....	12
5.7.1. INDICE DI FREQUENZA (IF) .....	13
5.7.2. INDICE DI GRAVITÀ.....	14
5.8. ANALISI DEI DATI STATICI .....	14
<b>6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>15</b>
<b>7. ARCHIVIAZIONE</b> .....	<b>15</b>
<b>8. ALLEGATI E REGISTRAZIONI</b> .....	<b>15</b>
8.1. ALLEGATO 1 - SCHEDA RILEVAZIONE ED ANALISI SINISTRI (SIN).....	16
8.2. ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE IN CASO DI SINISTRI (DIC).....	19

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento (di seguito Istruzione) è definire i criteri, le prescrizioni, le responsabilità e le modalità operative che il Consorzio CFT (di seguito CFT) pone in atto per regolamentare le modalità di conduzione di indagini conseguenti il verificarsi di un incidente. Gli eventi che saranno oggetto di trattazione, quindi, saranno i seguenti.

**Incidente** (“Incident”): qualsiasi evento non pianificato e indesiderato che non consente il completamento di una attività o potrebbe causare/causa danni alle persone (infortuni) o ai beni della società (anche immateriali, come l’immagine) o di terzi.

Nell’ambito di tali eventi si distinguono i **Sinistri** (Accident) e i **Mancati incidenti** (Near Miss):

- ✓ **Sinistro** (“Accident”): qualsiasi evento che abbia come risultato un infortunio ad un lavoratore o un danno a beni della società o all’ambiente
  - ✓ **Danno** (“Damage”): incidente che ha come risultato un danno ai beni o all’immagine della società o di terzi;
  - ✓ **Infortunio** (“Injury”): incidente che da luogo a morte, malattia, lesioni, danni o altra perdita<sup>1</sup>;
- ✓ **Mancato incidente** (“Near Miss”): un evento imprevisto che, solo per puro caso, non ha causato un infortunio o un danno ai beni della società o all’ambiente, ma che avrebbe potuto farlo.



Una buona indagine sull’incidente, che tenga conto di tutti i fattori che lo hanno determinato, permette l’individuazione delle situazioni critiche e delle misure necessarie ad evitare il ripetersi di fatti analoghi nonché la revisione del documento di valutazione dei rischi (DVR) e l’eventuale adozione di azioni correttive supplementari.

<sup>1</sup> Definizione secondo la Norma UNI 7249:2007

  	CFT.SGI.P.10
<b>Gestione Incidenti</b> <b>I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A</b>	Rev. 00 Pag. 4 di 19

L'analisi dei Mancati incidenti ("Near miss" o "carenze di sicurezza") è di fondamentale importanza poiché tali indagini:

- ✓ consentono di raccogliere molteplici informazioni utili alla prevenzione degli infortuni o danni;
- ✓ possono favorire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché dell'Ambiente, e la scelta di politiche di prevenzione più efficaci;
- ✓ consentono di riconoscere tali eventi quali precursori di incidenti più gravi;
- ✓ possono fornire indicazioni efficaci sui possibili interventi migliorativi, tecnici e/o gestionali nelle aziende.

Un incidente è un evento sentinella: un elevato numero di incidenti caratterizza una situazione a forte rischio di infortunio o danno. Per questo motivo è fondamentale avviare un'indagine subito dopo il verificarsi dell'evento. Produrre i dati richiesti contrattualmente da vari Committenti e poter elaborare, un volta analizzati, azioni correttive per prevenire il verificarsi degli incidenti, oltre ad ottemperare a quanto previsto dagli organi competenti consente una analisi reale delle cause e una conseguente capacità di miglioramento del sistema.

La Procedura si applica, per la gestione di tutte le attività effettuate da CFT per l'intervento di "progettazione e realizzazione dell'itinerario Napoli-Bari - raddoppio tratta Cancellone-Benevento, 1° lotto funzionale Cancellone-Frasso Telesino e variante alla linea Roma-Napoli via cassino nel comune di Maddaloni e interconnessioni Nord su Linea Storica Roma-Napoli via Cassino" (di seguito "Lavori").

## 1.1. RISCHI ED OPPORTUNITÀ

Con riferimento alle previsioni delle norme ISO 9001:2015 e 14001:2015, è stata effettuata l'analisi del contesto specifico in cui opera il CTF, prendendo in considerazione i fattori interni ed esterni, le aspettative e le esigenze di tutte le parti interessate. Da tale analisi è scaturita la mappatura dei processi sui quali è stata effettuata la valutazione dei rischi e delle opportunità per la gestione dei Lavori.

Il presente documento, pertanto, è stato redatto tenendo conto anche delle risultanze di quanto sopra descritto e potrà essere oggetto di integrazioni o aggiornamenti in funzione di eventuali ulteriori necessità scaturite da revisioni delle valutazioni suddette.

## 2. RIFERIMENTI

La presente procedura è stata sviluppata in applicazione ai seguenti documenti e norme:

- ✓ OHSAS 18001:2007
- ✓ UNI 7249:2007 "statistiche infortuni sul lavoro";
- ✓ D. Lgs. n°81 del 09 aprile 2008 ss.mm.ii.;

Il documento rimanda, inoltre, a Procedure, Istruzioni e Moduli del SGI della CFT.

*Gestione Incidenti*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A

Il complesso delle norme applicabili è disponibile e accessibile secondo le modalità riportate nella procedura "Gestione dei documenti e delle registrazioni della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del lavoro", secondo la quale sono anche gestiti tutti i documenti di ingresso e di uscita della presente procedura.

### 3. TERMINI E DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI

Di seguito si riportano le principali abbreviazioni e acronimi utilizzati nella redazione della presente istruzione:

<i>CFT</i>	<i>Consorzio CFT (Appaltatore/Subcommittente)</i>	<i>CRGI</i>	<i>Coordinatore Responsabile del Sistema di Gestione Integrato</i>
<i>ICA</i>	<i>Ispettore del Controllo Ambientale</i>	<i>RSPP</i>	<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (per l'unità produttiva);</i>
<i>ICQ</i>	<i>Ispettore del Controllo Qualità</i>	<i>DVR</i>	<i>Documento di Valutazione Rischi;</i>
<i>ICS</i>	<i>Ispettore del Controllo Salute e Sicurezza del Lavoro</i>	<i>DNN</i>	<i>Registro Danni</i>
<i>IF</i>	<i>Italferr S.p.A. (Committente/Cliente)</i>	<i>INF</i>	<i>Registro Infortuni</i>
<i>DC</i>	<i>Direttore di Cantiere.</i>	<i>RAC</i>	<i>Rapporto di Azione Correttiva;</i>
<i>MC</i>	<i>Medico Competente;</i>	<i>NC</i>	<i>Non Conformità;</i>
<i>RSGA</i>	<i>Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale</i>	<i>SIN</i>	<i>Scheda Rilevazione ed Analisi Sinistri;</i>
<i>RSGQ</i>	<i>Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità</i>	<i>POS</i>	<i>Piano Operativo di Sicurezza;</i>
<i>RSGSS</i>	<i>Responsabile del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza del Lavoro</i>	<i>SGI</i>	<i>Sistema di Gestione Integrato.</i>

**Gestione Incidenti**

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A

Le Abbreviazioni e gli Acronimi del Sistema di Gestione Integrato sono riportati nel documento Registro Acronimi e Abbreviazioni (RAA), allegato al Manuale del SGI.

### 3.1. DEFINIZIONI

**Convenzione**

Contratto tra CFT e il Committente per i lavori in oggetto

**Appaltatore**

Impresa affidataria del Contratto di Appalto, il Consorzio Cannello Frasso Telesino (CFT)

**Affidatario**

Ciascun soggetto che ha stipulato un contratto con l'Appaltatore

### 4. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alla presente Istruzione sono descritte nei paragrafi successivi.

Ad ogni ruolo sono conferiti compiti congruenti con le posizioni previste nei Mansionari CFT e con gli incarichi formalmente conferiti attraverso specifiche attribuzioni.

### 5. MODALITÀ OPERATIVE

Di seguito la regolamentazione delle singole voci oggetto della presente Procedura.

#### 5.1. RESPONSABILITÀ

Tabella 1 - Responsabilità

SIGLA	Definizione	Responsabilità
CRGI	Coordinatore Responsabile del Sistema di Gestione Integrato	CRGI con il supporto di RSPP analizza i dati dei registri incidenti (Infortuni e Danni, Mancati incidenti) finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ individuare azioni correttive e preventive del SGI;</li><li>✓ dare evidenza nel riesame della direzione dell'andamento e di eventuali criticità e azioni avviate</li></ul>
DdL	Datore di lavoro	Il Datore di lavoro, per il tramite di Risorse Umane e con il supporto del RSPP, ha la responsabilità di effettuare la comunicazione di infortunio agli organismi competenti individuati nel Registro delle prescrizioni applicabili (Assicuratore pubblico, Organi di controllo, Cliente ecc.)

**Gestione Incidenti**

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A

SIGLA	Definizione	Responsabilità
DC	Direttore di Cantiere	Supporta Risorse Umane, RSPP, RSGSS-ICS/RSGA nella gestione degli incidenti, collaborando in particolare nella fase di individuazione delle cause e delle misure preventive/protettive.  Fornisce a RSGSS /RSPP i dati relativi alle ore lavorate/organico medio del personale delle imprese subappaltatrici presenti nei cantieri.
	Risorse Umane	Aggiorna il registro degli infortuni cartaceo del cantiere, tempestivamente e compilandolo in ogni sua parte, con il supporto di RSGSS/RSPP, nonché il registro delle Malattie professionali. Effettua la denuncia di infortunio all'INAIL  Sarà compito di Risorse Umane fornire a RSGSS/RSPP le ore lavorate e l'organico medio, per ciascun mese, suddivisi per operai e impiegati/dirigenti.
MC	Medico Competente	Supporta, ove richiesto, il RSPP per l'analisi di eventuali cause derivanti dallo stato di salute del lavoratore ed eventuali malattie professionali. Supporta il CRGI e il RSPP per l'analisi delle cause e le eventuali ricadute in termini di salute del lavoratore ed eventuali malattie professionali
RSGSS	Responsabile del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza del Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compila il registro incidenti (danni e infortuni) informatico, con il supporto di RSPP ove necessario;</li> <li>✓ Supporta Risorse Umane per la compilazione del registro infortuni cartaceo, con particolare riferimento all'individuazione delle cause e alla classificazione dell'incidente;</li> <li>✓ Tiene informato CRGI/DT sui dati relativi agli incidenti per la SSL</li> </ul>
RSGA	Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compila il registro incidenti (danni Ambientali) informatico, con il supporto di RSPP ove necessario;</li> <li>✓ Tiene informato CRGI/DT sui dati relativi agli incidenti ambientali</li> </ul>
RSPP	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nell'ambito dell'autonomia gestionale garantita dalla legislazione supporta risorse umane, CRGI/RSGSS/RSGA e il Datore di lavoro dell'UP nell'analisi delle cause dell'incidente al fine di consentire l'attivazione delle necessarie azioni correttive e preventive;</li> <li>✓ Effettua l'analisi statistica dei dati al fine di valutare la condizione di sicurezza generale dell'UP, trasmettendone copia al CRGI, anche al fine di predisporre la relazione del riesame.</li> </ul>

## 5.2. PROCESSO DI GESTIONE DELL'INCIDENTE (SINISTRI)

In caso di sinistro, verificatosi sia con coinvolgimento di personale o mezzi del CFT che di un subappaltatore o comunque di un terzo soggetto presente nel cantiere in esame, occorre immediatamente procedere con quanto di seguito descritto:

*Gestione Incidenti*

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	5	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- ✓ chiunque venga a conoscenza del fatto avvisa immediatamente DC/RSGSS-RSPP e Risorse Umane (quest'ultimo solo in caso di infortunio ad un dipendente del CFT ) oppure RSGA (in caso di incidente ambientale);
- ✓ RSGSS-RSPP o RSGA – con il supporto di CRGI, avvia l'indagine interna sullo stesso, secondo le modalità specificate al paragrafo successivo, raccogliendo tutti i dati necessari ad individuare compiutamente le cause e verbalizzando il tutto all'interno della Scheda rilevazione ed Analisi Sinistri (SIN);
- ✓ RSGSS-RSPP o RSGA, comunica l'esito dell'indagine a CRGI, trasmettendo una copia anche a Risorse Umane per l'aggiornamento del Registro Infortuni cartaceo – solo nel caso di sinistro che abbia causato infortunio;
- ✓ RSGSS-RSPP o RSGA riporta i dati relativi al sinistro sul registro informatico (DNN – registro Danni o INF – registro Infortuni), formalizzando inoltre la relativa NC nel modulo RNC previsto dalla Procedura “Gestione delle Non Conformità”, aggiornando quindi il registro delle NC (RGN);
- ✓ nel caso in cui il Sinistro abbia causato un infortunio:
  - ✓ Risorse Umane riporta l'evento sul registro infortunio cartaceo vidimato per il cantiere; per l'infortunio si terranno presenti inoltre le seguenti distinzioni<sup>2</sup>:
    - ✓ sul lavoro: evento fortuito avvenuto in occasione di lavoro che abbia provocato una lesione fisica o psichica, che comporti un'assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento;
    - ✓ in itinere: infortunio lavorativo verificatosi nei tragitti da e verso il posto di lavoro;
    - ✓ sul lavoro o in itinere: nella cogenza della norma contenuta nel DPR 30 giugno 1965, n. 1124, comprende gli eventi lesivi avvenuti per causa violenta ed in occasione del lavoro – al fine di produrre lavoro -, per l'integrità psico-fisica del lavoratore suscettibile di valutazione medico-legale;
    - ✓ con medicazione: infortunio sul lavoro che abbia comportato solo una medicazione con ripresa immediata del lavoro o con il suo abbandono per la sola parte restante del turno lavorativo nel quale si è prodotto.
  - ✓ Risorse Umane effettua le comunicazioni agli Enti di controllo (Assicurazione pubblica, Servizi di polizia, Organi di controllo, Cliente, ecc.) previsti, secondo le tempistiche prefissate dalla normativa;
  - ✓ Risorse Umane dovrà, inoltre, inviare al RSPP la comunicazione della data di rientro dell'infortunato con i giorni complessivi di assenza a causa dell'infortunio, aggiornando contestualmente il registro infortuni cartaceo. Nel caso in cui venga comunicato il grado di invalidità permanente (%) accertata al lavoratore coinvolto nell'infortunio, sarà cura di Risorse Umane riportare tale informazione sul registro nella specifica colonna, così da consentire il completamento del registro. In tal modo il dato potrà essere registrato e tenuto in considerazione anche per il calcolo degli indici infortunistici.

<sup>2</sup> definizioni secondo la Norma UNI 7249:2007

### Gestione Incidenti

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A

Nel caso di infortuni con prognosi iniziale superiore a 15 giorni o in cui siano coinvolte più persone o nei quali sia stato coinvolto l'esercizio ferroviario, RSGSS provvede ad informare tempestivamente il DL e il CEL o SL.

In caso di apertura di NC a seguito di un incidente, RSGA/RSGSS predisporrà il "Rapporto specifico Ambientale" o "Rapporto specifico della Salute e Sicurezza del lavoro", secondo le modalità e i tempi definiti nella procedura "CFT.SGI.P.03 - Gestione integrata delle non conformità e delle azioni correttive".

### 5.3. ESECUZIONE DELL'INDAGINE

La fase di indagine del sinistro deve scattare immediatamente dopo l'evento e la relativa segnalazione. Attendere potrebbe far verificare situazioni e condizioni che possono alterare la realtà dell'evento e quindi falsare il relativo giudizio di valutazione. Bisogna pertanto evitare che:

- ✓ lo scenario del sinistro subisca cambiamenti (attività, condizioni, persone, ecc.);
- ✓ i testimoni non siano più disponibili per via dei turni di lavoro o perché assenti per altre cause;
- ✓ le persone, dimenticando determinati particolari, possano fornire inconsciamente congetture o opinioni diverse dai fatti reali.

Pertanto, RSGS/RSGA effettuerà un sopralluogo di verifica per la raccolta delle informazioni necessarie all'indagine, analizzando i seguenti fattori:

- ✓ misure immediatamente attuate all'atto del sinistro;
- ✓ esito delle ispezioni effettuate sul luogo di lavoro;
- ✓ esito dell'esame delle procedure operative impartite;
- ✓ esito dell'esame della formazione ricevuta, da evidenze documentali;
- ✓ esito dell'esame delle modalità operative abitualmente seguite dal lavoratore coinvolto o dal gruppo di persone con i medesimi incarichi;
- ✓ carenze del sistema in materia di sicurezza/ambiente;
- ✓ comportamenti inadeguati o azioni pericolose da parte del personale;
- ✓ condizioni pericolose (condizioni non sicure del luogo di lavoro, dell'impianto, della macchina, etc)

e acquisendo le seguenti informazioni/dati:

- ✓ report fotografico attestante lo stato dei luoghi e delle attrezzature/mezzi coinvolti;
- ✓ misure immediatamente attuate all'atto del sinistro;
- ✓ esito delle ispezioni effettuate sul luogo di lavoro, anche da parte di enti esterni coinvolti (ASL, 118, VVF, etc);
- ✓ individuazione dei mezzi e delle persone coinvolte.

A seguito di tali analisi, RSGS/RSGA (con la partecipazione di Risorse Umane nel caso di infortunio di un dipendente del CFT ), effettuerà un colloquio con i soggetti coinvolti (anche con l'infortunato, ove applicabile) in

*Gestione Incidenti*

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	5	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

una zona dell'ufficio riservata e senza la presenza del preposto o di terzi. Il colloquio avrà come riferimento esclusivo la dinamica e la causa dell'evento e comunque avverrà nel rispetto della normativa in materia di privacy. Ciascun soggetto coinvolto compilerà e firmerà il modello "DIC – Dichiarazione in caso di sinistri" allegato alla presente procedura, di proprio pugno. I dati acquisiti, anche tramite le suddette testimonianze, saranno elaborati da RSGS/RSGA che ha condotto le indagini, nella Scheda rilevazione ed Analisi Sinistri (SIN) in cui saranno evidenziate le possibili cause e le misure correttive o preventive intraprese o da intraprendere (da tenere in considerazione anche per la predisposizione del RNC, a cui la scheda SIN sarà allegata) e al quale saranno allegate tutte le evidenze utili a documentare i fatti (compresi i modelli DIC).

La SIN sarà inviata tempestivamente a DC e CRGI, nonché – in caso di infortunio di un dipendente CFT - a Risorse Umane. Per quel che riguarda le modalità/responsabilità di gestione della NC si rimanda alla procedura "CFT.SGI.P.03 - Gestione integrata delle non conformità e delle azioni correttive", che definisce anche le modalità per l'adozione di una eventuale azione correttiva (AC) per evitare che eventi simili possano riverificarsi.

Immediatamente dopo l'analisi, e in ogni caso non oltre tre giorni dal verificarsi dell'evento, RSGSS/RSGA compilerà il registro sinistri informatico (DNN – Registro danni e INF – Registro infortuni), con il supporto di RSPP ove necessario, per quel che concerne, in particolare, l'analisi delle cause.

Oltre alla descrizione delle possibili cause individuate a seguito dell'analisi, dovranno essere indicate anche le "cause standard", tra le seguenti casistiche:

- ✓ Causa Oggettiva: evento dovuto alla presenza di condizioni di rischio nell'ambiente di lavoro non correttamente valutata da parte del Datore di Lavoro, ascrivibile quindi all'organizzazione della sicurezza in azienda (ad esempio: procedure di lavoro non appropriate, condizioni sfavorevoli di lavoro, protezioni di sicurezza/per l'ambiente inadeguate o mancanti, DPI/DPC inadeguati o nulli, assenza di formazione/addestramento, etc);
- ✓ Comportamento imprudente: evento dovuto al solo comportamento del lavoratore, che, pur essendo stato adeguatamente formato/informato/addestrato e pur avendo ricevuto tutti i necessari DPI, DPC e attrezzature per la corretta esecuzione delle attività - in conformità alla valutazione dei rischi – ha deliberatamente messo in atto un comportamento rischioso;
- ✓ Evento accidentale: evento non legato al comportamento del lavoratore o dell'impresa, ma a fattori esterni (ambiente di lavoro, interferenze, etc).

Un sinistro potrà scaturire da una sola o più delle cause standard sopra indicate: la causa indicata sul registro dovrà essere quella prevalente tra quelle individuate in sede di analisi.

### Gestione Incidenti

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A

#### 5.4. MANCATO INCIDENTE (NEAR MISS)

Un *Mancato incidente* (anche detto “*Near miss*”)<sup>3</sup>, sarà rilevato nell’ambito dello svolgimento dei sopralluoghi periodici nelle aree di lavoro, condotti secondo quanto specificato nelle istruzioni del SGI “CFT.SGI.I.04 - Controllo Sicurezza Produzione” e “CFT.SGI.I.05 - Controllo ambientale nella produzione”. Tali eventi saranno identificati al momento della registrazione di quanto rilevato sul registro dei sopralluoghi.

Anche nel caso di un Mancato incidente, occorre darne immediata segnalazione al DC e a RSGSS/RSGA, descrivendo le circostanze in cui si sono verificati i fatti e fornendo a RSGSS /RSGA tutte le informazioni disponibili relative all’evento (anche tramite la consegna del verbale di sopralluogo). Ove ritenuto opportuno, a seguito della rilevazione di un Mancato incidente, si potrà procedere con l’apertura di una Non Conformità, secondo le modalità riportate sulla Procedura Gestionale specifica.

In ogni caso, periodicamente RSGSS/RSGA, con il supporto di RSPP, effettueranno dei report dal registro dei sopralluoghi (di cui alla procedura particolare), analizzando i Mancati incidenti (in relazione alla frequenza, luogo e periodo di accadimento, imprese/lavoratori coinvolti, etc), al fine di utilizzare le informazioni ottenute per prevenire il ripetersi degli eventi in esame in altre aree aziendali, valutando la necessità di introdurre misure di prevenzione e protezione integrative.

#### 5.5. MISURE DI MIGLIORAMENTO

Le misure di miglioramento saranno individuate da CRGI/RSPP sulla base dell’analisi dell’elaborazione e studio dei dati relativi agli Incidenti, nonché alle malattie professionali.

Le informazioni relative agli incidenti (Infortuni, Danni, Mancati infortuni) saranno trasmesse a CRGI da RSGSS/RSGA, mentre quelle relative alle malattie professionali saranno trasmesse dal responsabile risorse umane. Oltre ai dati riportati sui registri, saranno prese in considerazione anche le azioni correttive individuate nelle eventuali NC aperte a seguito di un incidente e riportate sui relativi verbali di RAC nel campo “Proposta di Azione e programma di sviluppo”.

Dall’analisi condotta su un evento che ha causato un incidente potrebbe avere origine, quindi, un aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi, l’emissione di specifiche procedure di sicurezza o di gestione ambientale o la pianificazione di cicli di formazione, informazione e/o addestramento aggiuntivi. Le misure di miglioramento individuate da CRGI/RSPP saranno indicate nei verbali di riesame periodici e condivise con DT, affinché sia dato seguito a quanto individuato nel rispetto delle tempistiche prefissate.

<sup>3</sup> Per mancato incidente si intende un incidente che, solo casualmente e fortuitamente, non ha prodotto danni/lesioni ai lavoratori o ai beni della società o di terzi, nonché all’ambiente. Ad esempio:

- del materiale accatastato che cade (senza colpire nessuno) in un zona di passaggio dei lavoratori o terzi;
- un carico che si disperde su una via di transito (senza colpire o causare danni a nessuno);
- un mezzo che esce di strada o sbanda senza danni al conducente, al mezzo stesso o a terzi;
- una sostanza pericolosa fuoriuscita dal recipiente con la quale i lavoratori o suolo/acque sarebbero potuti venire in contatto;
- un ponteggio non correttamente ancorato o con un parapetto mancante, sul quale operano dei lavoratori ma che non hanno subito infortuni/danni.

### Gestione Incidenti

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	5	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

## 5.6. TEMPISTICHE DI COMPILAZIONE E FLUSSI INFORMATIVI

Le schede di rilevazione Sinistri (SIN) dovranno essere compilate tempestivamente e in ogni caso non oltre il giorno seguente a quello del verificarsi dell'evento.

I registri dei sinistri (DNN – registro danni e INF- registro infortuni) dovranno essere compilati tempestivamente, e in ogni caso non oltre 3 giorni dal verificarsi dell'evento, sul modello in formato Excel o sulla specifica sezione del portale aziendale, avendo cura di riempire ogni campo presente.

Al termine di ogni mese, RSGSS/RSGA trasmetteranno rispettivamente i suddetti registri a CSRP, entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento. In particolare, al fine di poter procedere con l'analisi statistica degli infortuni, Risorse umane trasmetterà anche i dati relativi alle ore lavorate e all'organico medio del personale (dell'azienda e dei subappaltatori).

## 5.7. RILEVAZIONE STATISTICA INFORTUNI SUL LAVORO

La statistica degli infortuni sarà effettuata sugli infortuni che implicano almeno un giorno di astensione dal lavoro escluso il giorno di accadimento e saranno distinti tra infortuni agli addetti uffici di cantiere e addetti alla realizzazione dell'opera.

Ciascun indice sarà calcolato differenziando i dati di input per addetti agli uffici di cantiere e addetti alla realizzazione dell'opera (sola produzione), nonché unendo gli stessi per un solo valore per ciascun indice, sul file di calcolo Excel Modello RSIN – “Rilevazione statistica degli infortuni sul lavoro”.

Inoltre, al fine di raffrontare i dati a quelli Europei, l'analisi sarà effettuata facendo riferimento alle casistiche previste dall'Eurostat (Ufficio centrale di statistica dell'Unione Europea). Pertanto si calcoleranno gli indici per i soli infortuni di durata superiore a tre giorni (assenza dal lavoro di almeno 4 giorni) con esclusione di:

- ✓ infortuni in itinere;
- ✓ infortuni che determinano lesioni intenzionalmente auto-procurate;
- ✓ infortuni e malattie professionali dovuti esclusivamente a cause mediche (infarto cardiaco, ictus).

In ogni caso, per garantire la completezza delle informazioni, saranno riportati anche i valori relativi alla totalità degli eventi infortunistici, comprensivi, quindi, anche degli eventi in itinere e degli infortuni con assenza dal lavoro superiore ad un giorno.

Con riguardo alla possibilità di aggregazione dei dati, rispetto al fattore temporale, i casi di infortunio sono aggregati in relazione all'epoca di accadimento (“per competenza”), quindi al fine di conteggiare il numero di giorni persi, per ciascun mese sono stati considerati tutti i giorni persi in relazione agli infortuni avvenuti nel mese in esame.

La statistica sarà effettuata monitorando i seguenti indici, analizzandoli sia come dato complessivo del cantiere che riferito ai soli dipendenti del Consorzio CFT. Gli indici saranno monitorati con frequenza semestrale ed annuale e

## Gestione Incidenti

I	F	1	N	0	1	E	Z	Z	M	I	M	D	0	0	0	0	0	1	5	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

saranno calcolati da RSPP sulla base dei dati riportati sul Modello INF (*Registro infortuni*) e sul numero di ore lavorate e il numero di lavoratori impiegati, dati che saranno forniti da Risorse Umane mensilmente o, in ogni caso, su richiesta del RSPP.

### 5.7.1. Indice di frequenza (IF)

L'indice di frequenza (IF) è un indicatore statistico adatto ad esprimere la frequenza media degli infortuni considerati. Il coefficiente su menzionato, è stato calcolato facendo riferimento alla norma UNI 7249 Statistiche degli Infortuni sul Lavoro.

L'indice di frequenza previsto dalla norma UNI ha al numeratore gli infortuni verificatisi in un anno ed al denominatore le ore lavorate nello stesso anno. Allo scopo di rendere più leggibile il risultato, tale rapporto viene poi moltiplicato per 1.000.000 (un milione). L'indice dunque fornisce il numero di infortuni avvenuti ogni milione di ore lavorate.

- ✓ Indice di frequenza degli infortuni agli addetti agli uffici:

$$IF_{(uffici)} = \frac{A_{(uffici)}}{H_{(uffici)}} \times 1.000.000$$

- ✓ Indice di frequenza degli infortuni agli addetti alla realizzazione delle opere:

$$IF_{(produzione)} = \frac{A_{(produzione)}}{H_{(produzione)}} \times 1.000.000$$

- A è la somma degli infortuni accaduti nel mese all'Appaltatore, subappaltatori, fornitori in opera
- H è la somma delle ore effettivamente lavorate nel mese dall'Appaltatore, subappaltatori, fornitori in opera.

Nel caso in cui non sia possibile essere a conoscenza dei dati relativi ai subappaltatori, gli indici saranno calcolati per i soli valori relativi al Consorzio CFT.

Si specifica che, secondo le normative internazionali, tale indice corrisponde al "lost-time injury frequency rates" (LTIFR), calcolato come segue:

$$LTI\ FR = \frac{\text{No. LTI}}{\text{ore lavorate}} \times 1.000.000$$

dove LTI = lost-time injury – ovvero un evento che ha comportato un incidente mortale, una inabilità permanente o una inabilità temporanea con la perdita di almeno una giornata/turno di lavoro.

#### 5.7.1.1. Indice di frequenza sulla base del numero di dipendenti – anche Indice di Incidenza

Al fine di confrontare il valore degli indici di frequenza con i dati statistici elaborati dall'INAIL, si prende in considerazione la modalità di calcolo di seguito indicata, secondo la quale si rapporta il numero degli infortuni al numero di dipendenti della società (organico medio).

### Gestione Incidenti

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A

$$IF' = \frac{\text{Numero infortuni}}{\text{organico medio}} \times 1.000$$

In alcuni casi tale indice è anche denominato “indice di incidenza”.

#### 5.7.2. Indice di Gravità

Il parametro in oggetto consente di individuare numero di giornate di assenza per infortuni verificatisi in un certo periodo di tempo e/o ambito. Si determina sulla base di quanto previsto dalla norma UNI 7249 con la formula:

$$IG = \frac{G_A}{\text{ore lavorate}} \times 1.000.000$$

Dove:

- ✓  $G_A$  = somma dei giorni di inabilità temporanea di almeno 1 giorno (escluso quello di accadimento).

Le giornate effettive derivanti da inabilità temporanea sono giornate di calendario a partire dal primo giorno di assenza (escluso quello di accadimento); risultano perciò inclusi i giorni di carenza assicurativa, quelli festivi, di riposo compensativo, ecc. ed eventuali altri di interruzione delle attività lavorative aziendali. Gli eventuali casi di infortuni che hanno comportato la morte, saranno indicati in una specifica casistica. Anche in questo caso, come per l'Indice di Frequenza, l'indice potrà essere calcolato considerando cumulativamente le ore lavorate e le giornate perse dagli impiegati e dal personale operativo, oppure separatamente; inoltre, ove possibile i valori degli indici saranno calcolati sia considerando il solo Consorzio CFT che tutti i subappaltatori impiegati nel cantiere.

Al fine di confrontare il valore degli indici di gravità con i dati statistici elaborati dall'INAIL, si prende in considerazione la modalità di calcolo di seguito indicata, secondo la quale si rapporta il numero delle giornate perse  $G_A$  al numero di dipendenti della società (organico medio).

$$IG = \frac{G_A}{\text{organico medio}}$$

#### 5.8. ANALISI DEI DATI STATICI

I risultati dell'elaborazione statistica dei dati relativi agli infortuni saranno analizzati da RSPP al fine di individuare eventuali azioni correttive per minimizzare e prevenire il reiterarsi di successivi infortuni. CRGI effettuerà un'analisi del consolidato dei dati infortunistici ricevuti dal RSPP, al fine di fornire i dati di ingresso per la riunione del Riesame annuale del Consorzio CFT .

*Gestione Incidenti*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A

## 6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La presente procedura fa parte dei processi sensibili definiti nell'ambito del modello 231/2001. Per gli obblighi di informazione (flussi informativi) verso l'Organismo di Vigilanza (OdV) si rimanda alle prescrizioni previste dal modello 231.

## 7. ARCHIVIAZIONE

La documentazione sarà gestita in generale secondo quanto previsto dalla procedura del SGI "CFT.SGI.P.01 Procedura di gestione dei documenti e delle registrazioni della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza del lavoro".

## 8. ALLEGATI E REGISTRAZIONI

Non sono previsti allegati. I documenti richiamati in procedura e che fanno riferimento ad essa sono:

- ✓ Allegato 1 - Scheda rilevazione ed analisi sinistri (SIN)
- ✓ Allegato 2 - Dichiarazione in caso di sinistri (DIC)

Inoltre, sono richiamati i seguenti registri:

- ✓ Registro danni (DNN)
- ✓ Registri Infortuni (INF)
- ✓ Rilevazione Statistica Infortuni sul lavoro (RSIN).



Gestione Incidenti

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A



Scheda rilevazione ed analisi sinistri  
SIN

CFT.SGI.P.06 – All.01

Rev. 00 Pagina 2 di 3

COMPILARE IN CASO DI INFORTUNIO		
<input type="checkbox"/> Infortunio passivo <input type="checkbox"/> Infortunio attivo		
DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DELL'INFORTUNIO <sup>1</sup>		SEDE DELLA LESIONE
<input type="checkbox"/> A contatto con <input type="checkbox"/> Afferrato da <input type="checkbox"/> Caduto da/in <input type="checkbox"/> Esposto a <input type="checkbox"/> Ha calpestato <input type="checkbox"/> Ha fatto uno sforzo <input type="checkbox"/> Ha inalato/ingerito <input type="checkbox"/> Ha urtato contro <input type="checkbox"/> Impigliato/agganciato a <input type="checkbox"/> Incidente a bordo di <input type="checkbox"/> Incidente alla guida di <input type="checkbox"/> Movimento non coordinato <input type="checkbox"/> Piede in fallo <input type="checkbox"/> Rimasto stretto da <input type="checkbox"/> Scivolato da <input type="checkbox"/> Si è colpito con <input type="checkbox"/> Si è punto con <input type="checkbox"/> Sollevando/spostando <input type="checkbox"/> Sommerso da <input type="checkbox"/> Travolto da <input type="checkbox"/> Urtato da		<p>Lato: <input type="checkbox"/> sinistro  <input type="checkbox"/> destro  <input type="checkbox"/> entrambi</p>
NATURA DELLA LESIONE		COMPORTEMENTO DEL LAVORATORE
<b>Localizzate</b> <input type="checkbox"/> Contusione/escoriazione <input type="checkbox"/> Ferita da punta <input type="checkbox"/> Ferita da taglio e lacero contusa <input type="checkbox"/> Amputazione <input type="checkbox"/> Ritenzione corpo estraneo e/o scheggia <input type="checkbox"/> Distorsione o lussazione <input type="checkbox"/> Frattura <input type="checkbox"/> Strappo muscolare <input type="checkbox"/> Ustione da agenti chimici <input type="checkbox"/> Ustione da agenti fisici <input type="checkbox"/> Puntura di insetto <input type="checkbox"/> Morso di animale	<b>Generali</b> <input type="checkbox"/> Intossicazione per ingestione <input type="checkbox"/> Intossicazione per inalazione <input type="checkbox"/> Intossicazione per contatto <input type="checkbox"/> Asfissia (annegamento, strangolamento, etc) <input type="checkbox"/> Colpo di sole e calore <input type="checkbox"/> Lesioni da elettrocuzione <input type="checkbox"/> Altre: ..... .....	<input type="checkbox"/> Comportamento corretto e prudente <input type="checkbox"/> Manutenzione o riparazione di apparecchiature in esercizio o in movimento <input type="checkbox"/> Mancato o errato uso di DPI o di indumenti <input type="checkbox"/> Mancato o errato arresto, bloccaggio, avvertimento <input type="checkbox"/> Uso improprio di apparecchiature, attrezzature <input type="checkbox"/> Manomissione o esclusione di dispositivi di sicurezza Comportamento a ritmo o velocità non sicuri <input type="checkbox"/> Posizioni o atteggiamenti poco sicuri <input type="checkbox"/> Mancato rispetto delle prescrizioni di cui al DVR/POS <input type="checkbox"/> Sistemazioni improprie <input type="checkbox"/> Avvicinamento/mescolamenti imprudenti di sostanze o preparati <input type="checkbox"/> Altro:
Se l'infortunato ha ricevuto soccorso in cantiere descrivere le modalità:		
Indicare i nomi di eventuali soccorritori:		

Le informazioni di cui alle pagine 1 e 2 sono state desunte dalle dichiarazioni fornite dai soggetti interessati, che si allegano alla presente dichiarazione.

**Gestione Incidenti**

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A

	Scheda rilevazione ed analisi sinistri	CFT.SGI.P.06 – All.01
	<b>SIN</b>	Rev. 00 Pagina 3 di 3

ANALISI DELLE POSSIBILI CAUSE			
<b>LAVORATORI</b> <input type="checkbox"/> Eseguita un'operazione che non si voleva fare <input type="checkbox"/> Eseguita un'operazione che non si doveva fare <input type="checkbox"/> Eseguita un'operazione senza autorizzazione <input type="checkbox"/> Non eseguita un'operazione che si doveva / voleva fare <input type="checkbox"/> Conoscenza inadeguata di regole e procedure <input type="checkbox"/> Disattenzione / Comportamento non adeguato <input type="checkbox"/> Altro: .....	<b>MACCHINE, ATTREZZATURE, MATERIALI</b> <input type="checkbox"/> Macchine / Attrezzature/ Materiali non idonei all'attività <input type="checkbox"/> Macchine / Attrezzature/ Materiali usati non correttamente <input type="checkbox"/> Macchine / Attrezzature mal funzionanti <input type="checkbox"/> Macchine / Attrezzature non in sicurezza <input type="checkbox"/> Rottura e/od usura che poteva essere prevista / imprevisa <input type="checkbox"/> Altro: .....	<b>CONTESTO, AMBIENTE DI LAVORO</b> <input type="checkbox"/> Congestione dell'area / Possibilità di azione limitata <input type="checkbox"/> Pulizia e ordine carente / Presenza di ostacoli <input type="checkbox"/> Presenza di polveri, fumi, nebbie, gas o vapori <input type="checkbox"/> Condizioni atmosferiche particolari <input type="checkbox"/> Illuminazione inadeguata o eccessiva <input type="checkbox"/> Rumore eccessivo / esposizione eccessiva <input type="checkbox"/> Transito pericoloso / Mezzi di trasporto <input type="checkbox"/> Altro: .....	
<b>SISTEMI DI SICUREZZA, DI PREVENZIONE, DI SEGNALETICA, DPC, DPI</b> <input type="checkbox"/> Sistemi o DPC non adeguati <input type="checkbox"/> Sistemi mal funzionanti <input type="checkbox"/> Sistemi o DPC manomessi <input type="checkbox"/> DPI non adeguati <input type="checkbox"/> DPI non utilizzati o utilizzati male <input type="checkbox"/> Altro: ..... <input type="checkbox"/> Altro: .....	<b>PROCEDURE, PRASSI</b> <input type="checkbox"/> Procedura di dettaglio mancante o inadeguata <input type="checkbox"/> Procedura o prassi non seguita <input type="checkbox"/> Disposizione impropria <input type="checkbox"/> Manutenzione o intervento su apparecchiatura in funzione <input type="checkbox"/> Mancata individuazione dei pericoli <input type="checkbox"/> Pianificazione errata o insufficiente <input type="checkbox"/> Altro: .....	<b>Note</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
CONCLUSIONI			
<b>Individuazione delle cause di base</b> _____ <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
<b>Misure correttive o preventive intraprese/da intraprendere<sup>2</sup></b> _____ <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
Data:	Nominativo:	Funzione:	Firma:
RSPP - per presa visione e accettazione		Nominativo:	Firma:

<sup>2</sup> Ogni necessità di azione correttiva o opportunità di azione preventiva deve essere gestita in conformità con la procedura di gestione delle NC ed in quest'ambito tracciata la relativa attuazione ed efficacia. Occorre indicare se è necessario aggiornare il DVR/POS e valutare se le misure di sicurezza pertinenti alla causa dell'incidento necessitano di miglioramenti.

*Gestione Incidenti*

I F 1 N 0 1 E Z Z M I M D 0 0 0 0 0 1 5 A

**8.2. ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE IN CASO DI SINISTRI (DIC)**



Dichiarazione in caso di incidenti/infortuni  
**DIC**

CFT.SGI.P.06 – All.02  
 Rev. 00 Pagina 1 di 1

DATA evento:		Lavoratore:		Opera/Pk/WBS:	
DATA compilazione:		Mansione:		N° tesserino Italsarc:	
<b>DESCRIZIONE DELL'INCIDENTE/INFORTUNIO:</b>					
L'incidente/infortunio è avvenuto durante l'orario di lavoro?				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
L'incidente/infortunio è avvenuto all'interno delle aree di cantiere?				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Erano utilizzati mezzi d'opera o attrezzature durante le attività? Se si indicare quali.				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Le aree di lavoro erano accessibili dalle piste di cantiere? Se no indicare perché.				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Hanno assistito all'incidente altri lavoratori? Se si indicare il nominativo e l'impresa di appartenenza.				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Era presente nell'area il capo squadra/preposto? Se si indicare il nome.				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Sono intervenuti gli addetti alla gestione delle emergenze? Se si indicarne i nomi.				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Nell'infortunio sono state coinvolte persone esterne al cantiere?				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Ha ricevuto esaurienti indicazioni da un suo superiore sulle modalità di esecuzione dei lavori?				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Era stato informato e formato sulle corrette modalità di esecuzione del lavoro così come previsto dai Piani di Sicurezza redatti per il cantiere?				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<b>DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI FATTI (tipo di lavorazione in atto, dinamica, eventuali interferenze, etc):</b>					
<b>DESCRIVERE QUALI SONO STATE LE POSSIBILI CAUSE DELL'INCIDENTE/INFORTUNIO:</b>					
<b>DESCRIVERE QUALI MISURE DI SICUREZZA ERANO PREVISTE:</b>					
<b>DESCRIVERE QUALI MISURE DI SICUREZZA ERANO PRESENTI:</b>					
<b>DESCRIVERE QUALI POTREBBERO ESSERE EVENTUALI SOLUZIONI MIGLIORATIVE DA ADOTTARE:</b>					
				Firma compilatore Modello:	

(fine documento)