

## PROCEDURA OPERATIVA

### "Gestione e Analisi Infortunio, mancati infortuni, Incidente, Comportamento Pericoloso"




REVISIONE e DATA	CAUSALE
Rev. Maggio 2026	Adeguamento a sistema aziendale

APPLICAZIONE		Proposta (ASPP)	Verificata (RSP)	Presenza visione (Dirigenza)	Approvata (DdL Sicurezza)
Soggetti applicazione	Soggetti verifica applicazione				
Resp. Uff. XXXXXXXXXX	RSP	XXXXXXXXXX ASPP	XXXXXXXXXXXX RSP		XXXXXXX
	ASPP	firma	firma	firma	firma
	Preposti				

**NOTE:**

Modello originale archiviato presso ufficio Salute e Sicurezza. File digitale server aziendale a cura dell'ASPP.  
 Questo documento non può essere copiato o diffuso fuori della XXXXXXXXXXXXXXXX, senza l'autorizzazione.

	<b>Bozza Procedura Operativa</b> <span style="background-color: #90EE90; padding: 2px;">Richiedi copia documento in formato word</span>	PO Gestione Infortuni/mancati infortuni/incidenti
	<b>"Gestione e Analisi Infortunio, mancato infortunio, Incidente          Comportamento Pericoloso"</b>	Rev maggio 2026
		Pagina 2 di 4

### 1.0 - Scopo

Scopo della presente Procedura, in sintonia con l'obiettivo di garantire la salute e sicurezza dei lavoratori aziendali e con le Linee Guida "Valutazione Organizzazione Aziendale Sicurezza" della Regione Veneto – Direzione per la Prevenzione, è di realizzare un'analisi degli eventi incidentali ed infortunistici occorsi così da garantire e gestire il realizzarsi di azioni correttive e preventive volte a migliorare la sicurezza e prevenire il ripetersi di tali eventi.

All'interno della procedura vengono definite:

- Le modalità di gestione ed analisi di infortuni, incidenti e comportamenti pericolosi così da individuare ed attuare azioni preventive e correttive finalizzate ad annullare o minimizzare il ripetersi di tale evento;
- Le modalità e gli strumenti per la gestione delle azioni preventive e correttive individuate come necessarie;
- Le funzioni aziendali (Dirigenti, Preposti e Lavoratori) che devono provvedere ad attuare tali azioni.

### 2.0 – Applicabilità

La presente procedura è attuata dal Datore di Lavoro per la sicurezza e coinvolge tutti i lavoratori: Dirigenti, Rappresentanti della Direzione, Responsabili Tecnici/Amministrativi/Commerciali, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i Preposti, i lavoratori, etc.. Quanto riportato si applica :

- in occasione della riunione periodica annuale attraverso l'analisi della statistica infortuni predisposta dal SPP
- al verificarsi di un infortunio, incidente o al rilevamento di un comportamento pericoloso
- a seguito di segnalazioni di situazioni di pericolo da parte dei Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza, dei Preposti aziendali, dei lavoratori stessi, del Responsabile/Addetto SPP, del Medico Competente, degli Addetti alla gestione delle emergenze (Addetti Emergenza – Addetti Primo soccorso) o da parte di Organi di Vigilanza ed Enti di Controllo.

### 3.0 - Responsabilità

La Direzione Aziendale in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione ha la Responsabilità di verificare e dare applicazione a quanto predisposto dalla presente procedura oltre che di farsi promotore delle azioni di miglioramento e prevenzione rilevate attraverso l'analisi degli eventi e/o delle segnalazioni ricevute.

Tale procedura viene approvata dal Datore di Lavoro (DdL), dall'RSPP, dai Medici Competenti e dagli RLS aziendali ed attuata da tutte le funzioni aziendali. Lo staff del Servizio di Prevenzione e Protezione ha inoltre il compito di verificare l'effettiva realizzazione di quanto indicato necessario a seguito di infortuni/incidenti (azioni correttive - preventive).


### 4.0 Modalità Operative – Gestione di Eventi Infortunio, Incidente, Comportamento Pericoloso

Qualunque lavoratore o preposto che viene a conoscenza o è presente al verificarsi di un infortunio / incidente o rileva un comportamento pericoloso per la salute o sicurezza dei lavoratori o di altri soggetti (esterni – clienti), **DEVE** comunicarlo immediatamente al Datore di Lavoro ed al Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale che provvede direttamente o attraverso il supporto di un preposto, a registrare tutte le informazioni relative all'evento occorso mediante il **Mod. Gest. Infortuni – Incidenti**.

Effettuato l'accertamento dell'evento il SPP provvede (con l'eventuale supporto di RLS, Responsabili, preposti, figure tecniche aziendali o esterne) ad analizzare quanto accaduto e a stabilire le azioni correttive da attuare per evitare o ridurre la probabilità che si riproponga l'evento incidentale, l'infortunio o che il comportamento pericoloso possa ripetersi e trasformarsi in uno dei precedenti.

Alcune delle cause di infortunio, incidente, comportamento pericoloso sono ipotizzabili quali:

- istruzioni e procedure insufficienti o non complete/non comprese adeguatamente
- in-formazione / addestramento non completo o carente (non efficace)
- mancanze o carenze dal punto di vista strutturale o di manutenzione delle attrezzature in uso
- dispositivi di protezione individuale inadeguati o non efficaci
- errata percezione o disattenzione da parte dei lavoratori nella realizzazione di attività, in particolare se nuove (scarsa percezione) o routinarie (distrazione)

	<b>Bozza Procedura Operativa</b> <span style="background-color: #90EE90; padding: 2px;">Richiedi copia documento in formato word</span>	PO Gestione Infortuni/mancati infortuni/incidenti
	<b>"Gestione e Analisi Infortunio, mancato infortunio, Incidente Comportamento Pericoloso"</b>	Rev maggio 2026
		Pagina 3 di 4

- carenze di sorveglianza da parte dei preposti, dirigenti e del Datore di Lavoro con conseguente personalizzazione delle modalità operative da parte dei lavoratori/preposti stessi (sovente a discapito della sicurezza)
- sottostima del rischio in fase di analisi e valutazione iniziale da parte dello staff di prevenzione e protezione.

All'interno del **Mod. Gest. Infortuni – Incidenti** vengono individuate e riportate le azioni correttive e/o preventive da attuare, stabiliti ed indicati i tempi e le figure aziendali di riferimento per la loro attuazione.

Alcune delle possibili azioni correttive da attuare, in relazione alle cause ipotizzabili sono:

- miglioramento e aggiornamento formativo dei lavoratori in relazione alle modalità operative, al miglioramento dell'attenzione e della comprensione dei pericoli
- addestramento dei lavoratori all'impiego di attrezzature ed alla gestione di situazioni inusuali con verifiche in campo dell'effettiva comprensione
- abilitazione specifica per l'utilizzo di attrezzature con particolari rischi (carrelli elevatori – piattaforme elevabili – sezionatrice)
- attivare immediati interventi manutentivi per ripristinare le condizioni di sicurezza di ambienti o attrezzature ed un sistema di verifica e manutenzione periodica efficace
- realizzare opportune verifiche in campo (con cadenza adeguata all'evento ed alle sua probabilità di riproporsi) sia dal punto di vista gestionale che dal punto di vista operativo al fine di supportare i lavoratori nell'attività di sicurezza e rilevare eventuali mancanze, proponendo ove necessario anche richiami e sanzioni
- analizzare i dispositivi di protezione individuale forniti anche in relazione ad una revisionata valutazione dei rischi o all'individuazione di nuove sorgenti di pericolo in relazione a variazioni occorse nell'unità operativa

Nel caso le azioni correttive individuate richiedano del tempo per la loro messa in opera il Datore di Lavoro con il supporto dello Staff di Prevenzione e Protezione, stabilisce delle misure organizzative di immediata attuazione volte ad contenere il possibile riproporsi dell'evento sino all'attuazione delle azioni di eliminazione del pericolo o suo contenimento.

Le azioni correttive stabilite / attuate vengono riportate anche nel programma dei miglioramento così da verificare l'eventuale necessità di applicare i medesimi correttivi ad altre unità commerciali della rete diretta prevenendo il riproporsi dei eventi incidentali / infortunistici o simili. Il programma degli interventi di miglioramento viene verificato in occasione della riunione periodica ed in riunioni tecniche che coinvolgono anche gli attori dei processi di intervento stabiliti.

#### 5.0 Analisi Statistica Infortuni

Si è stabilito che con cadenza annuale, in occasione della riunione Periodica, lo Staff di Prevenzione e Protezione provvede a predisporre una analisi degli eventi occorsi nell'anno ed a verificare se le azioni e misure di prevenzione e protezione intraprese sono state realmente applicate e se possono essere sufficienti ad evitare il riproporsi di tali eventi.

#### *Articolo 35 - Riunione periodica*

**1. Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:**


- a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il medico competente, ove nominato;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

**2. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:**

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;**
- c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;**
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

**3. Nel corso della riunione possono essere individuati:**

- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;**
- b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.**

	<p style="text-align: center;"><b>Bozza Procedura Operativa</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Richiedi copia documento in formato word</b></p>	<p>PO Gestione Infortuni/mancati infortuni/incidenti</p>
	<p>“Gestione e Analisi Infortunio, mancato infortunio, Incidente Comportamento Pericoloso”</p>	<p>Rev maggio 2026</p>
		<p>Pagina 4 di 4</p>

4. La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

*In virtù delle caratteristiche aziendali di operatività che comporta molteplici e differenti Unità Commerciali, lo Staff di Prevenzione e Protezione con eventualmente il supporto dei preposti realizza in occasione di tale riunione o di riunioni tecniche realizzate nel corso dell'anno una verifica dell'opportunità / necessità di riproporre le medesime azioni in modo preventivo su altre unità commerciali o sull'intera rete diretta.*

L'analisi statistica degli infortuni riconduce ad un confronto tra gli eventi infortunistici rilevati nel corso degli ultimi tre anni nelle differenti unità operative e l'analisi del riproporsi di eventi incidentali simili per causa così da supportare il SPP nella programmazione di interventi e nella verifica dell'efficacia di quanto realizzato. Viene impiegato il modello di analisi in allegato (Analisi Statistica Infortuni).

#### 6.0 Definizioni

Come indicato nelle Linee Guida “per la Valutazione dell'Organizzazione Aziendale della Sicurezza” predisposte dalla Regione Veneto – Area Vigilanza, si definisce:

**Infortunio** – un evento che ha comportato un danno alla persona provocato da causa violenta

**Incidente** – un evento che ha comportato un danno a impianti, attrezzature, strutture e che avrebbe potuto provocare un infortunio

**Comportamento Pericoloso** – un'azione che può esporre i lavoratori e/o eventuali altre persone (fornitori, clienti e simili) ad un rischio di infortunio o di incidente

#### 7.0 Allegati e Modulistica

- Mod. Gest. Infortuni – Incidenti