



Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403 Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292 Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

<u>05 – Procedura per la segnalazione degli infortuni e degli incidenti (mancati infortuni) e per la loro</u> gestione ai fini della valutazione dei rischi e dell'adozione di misure di prevenzione e protezione

Scopo

La presente procedura definisce in dettaglio la modalità di segnalazione e gestione dei mancati infortuni (incidenti) e degli infortuni che consenta la formazione di una banca dati con la quale analizzare sistematicamente gli eventi occorsi, individuare i rischi certi, le azioni correttive per gestire gli eventi nell'immediato e le azioni preventive per evitare che gli eventi si ripetano in futuro.

Campo di applicazione

La presente procedura operativa viene applicata ogni qualvolta a scuola si verifichi un infortunio o un mancato infortunio (incidente) di una certa significatività.

Riferimenti normativi

D.lgs. 81/2008.

Procedura operativa

- 1) Il preposto, il collega di lavoro, l'insegnante che abbia assistito ad un infortunio a carico di un lavoratore o di un allievo o lo stesso lavoratore infortunato <u>è tenuto a ritirare e compilare la modulistica presente presso i centralini delle due sedi e a consegnarla immediatamente alla segreteria (Ufficio Didattica o Ufficio Personale). Questo al fine di consentirne la tempestiva comunicazione o la denuncia all'Inail nel rispetto dei termini di legge.</u>
- 2) A scopo preventivo si chiede inoltre di compilare la scheda di rilevazione infortuni (con danni alle persone):

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfal8HRWyna0uyRkVvlsBt0a2CSTpw3Ph77R9wVG P4NrJiEAg/viewform?usp=pp_url

oppure, nel caso si assista ad un incidente, la scheda di rilevazione incidenti (mancati infortuni senza danni alle persone):

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdGOZbJI9Fze9qNALu67bGZeK96nK6MqeCES2mm zVGvhOzHdg/viewform?usp=pp_url

in modo che il SPP sia tempestivamente informato sui casi ritenuti significativi ossia quelli, con riferimento agli infortuni, che hanno comportato almeno un'automedicazione o l'intervento di un addetto al primo soccorso (escludendo i piccoli e frequenti traumi "fisiologici" a carico degli alunni) oppure quelli, con riferimento agli incidenti, che solo per motivi fortuiti non hanno comportato un danno alle persone.

- 3) Il SPP procede all'analisi tempestiva dei casi d'infortunio segnalati.
- 4) Il SPP, a seguito della segnalazione degli incidenti, effettua l'istruttoria e compila la parte





Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403 Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292 Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

riservata della scheda di segnalazione.

- 5) Il SPP prende visione periodicamente delle schede di segnalazione degli infortuni, effettua l'istruttoria sui casi che ritiene utile approfondire e per questi compila la parte riservata della scheda.
- 6) Il SPP, nel caso di infortuni o incidenti che hanno evidenziato pericoli o situazioni di rischio, segnala immediatamente al dirigente scolastico il pericolo e indica le misure da adottare con urgenza e, se del caso, apporta le corrispondenti modifiche al DVR.
- 7) Il SPP periodicamente discute i casi di infortuni e incidenti occorsi e definisce i provvedimenti di prevenzione da adottare.
- 8) Il SPP annualmente elabora i dati riferiti a infortuni occorsi e li presenta in occasione della riunione periodica della sicurezza e agli addetti PS.
- 9) Il SPP assicura la massima diffusione circa gli eventi e le misure adottate, prioritariamente a chi li ha segnalati e all'eventuale infortunato, ma anche in occasioni codificate, quali riunioni con il personale;
- 10) Il SPP verifica periodicamente il rispetto e l'adesione alle procedure e inserisce, nell'ambito dei momenti formativi rivolti al personale e agli alunni, l'informazione e l'addestramento circa le procedure di segnalazione di infortuni e incidenti, ovvero predispone una circolare per il personale e incarica gli insegnanti coordinatori di classe di informare gli alunni.

Allegati

- a) Scheda di segnalazione di infortunio.
- b) Scheda di segnalazione di incidente.

Destinatari e modalità di trasmissione

La presente procedura è destinata a tutto il personale scolastico e agli alunni; viene trasmessa ai destinatari con apposita circolare, pubblicata sul sito web e allegata al DVR.

Redazione e autorizzazione

La presente procedura è stata redatta dal SPP ed è stata autorizzata dal DS.

Entrata in vigore

La presente procedura operativa entra in vigore a partire dal giorno di pubblicazione della circolare. Essa potrà essere sottoposta a revisioni che ne potranno modificare i contenuti.

N. di revisione	Motivo della revisione
-----------------	------------------------



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE "ODONE BELLUZZI - LEONARDO DA VINCI" RIMINI



Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403 Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292 Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

Allegato a) - SCHEDA DI SEGNALAZIONE DI INFORTUNIO

L'infortunio è avvenuto il gior Giorno della settimana o Lunedì o Martedì o Mercoledì o Giovedì o Venerdì o Sabato	noalle ore
Luogo di accadimento	
INFORTUNATO: cognome e	nome
etàclasse	_mansione
DESCRIZIONE DELL'INFORTUR	NIO
Descrizione della dinamica	
	no determinato o favorito l'evento
Comportamento che ha dete	rminato o favorito l'evento
Natura e sede della lesione _	
Momento dell'infortunio o durante l'accoglienza (s o in fase di riscaldamento	ibili nessuna, una o più risposte)
Abbigliamento adeguato Calzature adeguate	? SÌ ? NO ? SÌ ? NO

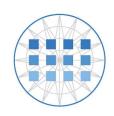


ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE "ODONE BELLUZZI - LEONARDO DA VINCI" RIMINI



Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403 Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292 Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

Presenza contemporanea di due o più classi in palestra	?SÌ	? NO						
DATA DI COMPILAZIONE	_							
FIRMA DEL COMPILATORE								
PARTE RISERV	ATA AL	SPP						
CAUSE DELL'INFORTUNIO Condizioni di rischio che hanno determinato o favorito l'evento								
Comportamento che ha determinato o favorito l'evento								
SOLUZIONI PER PREVENIRE UN INFORTUNIO ANALOGO di tipo								
TECNICO								
PROCEDURALE/ORGANIZZATIVO								
INFORMATIVO								



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE "ODONE BELLUZZI - LEONARDO DA VINCI" RIMINI



Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403 Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292 Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

Allegato b) SCHEDA REGISTRAZIONE E ANALISI INCIDENTE

Data						
Luogo di accadimento						
Descrizione:						
CAUSE DELL'INCIDEN	TE					
Condizioni di rischio d	the hanno dete	erminato o fav	orito l'evento:			
Comportamento	che	ha	determinato	0	favorito	l'evento
-						
SOLUZIONI PER PREV	ENIRE UN INCI	DENTE ANALC)GO			
di tipo						
TECNICO						
PROCEDURALE/ORGAI	NIZZATIVO					
INICORNATIVO						
INFORMATIVO						