

PROCEDURA PER L'EFFETTUAZIONE DELL'INDAGINE DI INFORTUNIO SUL LAVORO PRESSO GLI IMPIANTI DI TRENITALIA

1.	PREMESSA	2
2.	SCOPO	2
3.	SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE INFORTUNI.....	2
3.1	Eventi infortunistici per i quali è prevista l'effettuazione dell'indagine.....	2
3.2	Personale incaricato a svolgere l'indagine	2
3.3	Tempistica per lo svolgimento dell'indagine	4
3.4	Modalità di svolgimento dell'indagine	4
3.5	Consigli utili per gli incaricati dello svolgimento dei colloqui.....	5
3.6	Modulistica	5
3.6.1	Informazioni generali dell'indagine di infortunio.....	6
3.6.2	Analisi dell'infortunio.....	6
3.6.3	Analisi del curriculum dell'infortunato	7
3.6.4	Programma degli interventi di prevenzione (adeguamento/miglioramento)....	7
3.6.5	Distribuzione delle Schede di indagine.....	8

1. **PREMESSA**

La presente procedura supera e sostituisce la procedura allegata alla nota n° DSS 489 del 17/10/2001 "Analisi degli infortuni sul lavoro".

2. **SCOPO**

Scopo della procedura è quella di fornire delle indicazioni agli impianti per lo svolgimento delle indagini a seguito di eventi infortunistici accaduti al personale che opera presso il proprio impianto.

L'obiettivo è quello di ricercare e di monitorare con supporto informatico le cause reali dell'evento, evidenti o nascoste, affinché a seguito dell'analisi si possano predisporre quelle misure idonee (tecniche, procedurali, formative, ecc) per evitare che situazioni e circostanze simili a quelle che hanno comportato l'infortunio possano ripetersi nel futuro.

3. **SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE INFORTUNI**

3.1 **Eventi infortunistici per i quali è prevista l'effettuazione dell'indagine**

E' auspicabile che l'indagine venga svolta per qualsiasi evento infortunistico. Ciò significa che dovrebbe essere svolta sia nei casi che comportino l'abbandono del luogo di lavoro, che per quelli in cui l'abbandono del posto di lavoro riguardi soltanto il restante turno di servizio.

In modo sistematico, invece, l'indagine dovrà essere svolta per tutti i casi che comportino un'assenza dal lavoro per un periodo superiore a tre giorni (considerando la prima prognosi e l'eventuale prolungamento).

3.2 **Personale incaricato a svolgere l'indagine**

L'indagine viene effettuata a cura di una apposita Commissione.

Per la valenza di prevenzione che riveste l'indagine, la responsabilità della stessa è affidata al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il responsabile delle attività di indagine è l'RSPP dell'impianto dove accade l'infortunio. Qualora l'RSPP fosse impossibilitato a presenziare tale compito, questo sarà assunto dall'addetto alla sicurezza del Servizio di Prevenzione e Protezione. Nell'ipotesi in cui nell'impianto non vi fosse la presenza dell'RSPP e mancasse un addetto alla sicurezza, il compito di condurre l'indagine spetta al Capo dell'Impianto che sarà anche il responsabile della successiva verbalizzazione degli atti.

Composizione della commissione

I membri della commissione possono variare in funzione della gravità dell'infortunio come di seguito descritto.

DURATA DI ASSENZA DAL LAVORO DELL'INFORTUNATO	COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE
≤ 20 giorni	RSPP (o addetto o Capo Impianto)
	RLS (o, se non presente in impianto, lavoratore da lui indicato)
> 20 giorni	RSPP (o addetto o Capo Impianto)
	RLS (o, se non presente in impianto, lavoratore da lui indicato)
	LAVORATORE Individuato, dai primi due, nel settore in cui è avvenuto l'infortunio

Qualora l'infortunato appartenga ad un impianto diverso da quello in cui è avvenuto l'infortunio, il Servizio di Prevenzione e Protezione si dovrà fare carico di inviare copia dell'indagine al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Capo Impianto della struttura di appartenenza al fine di appurare eventuali criticità formative.

3.3 Tempistica per lo svolgimento dell'indagine

Al fine di analizzare i fatti e le cause che hanno comportato l'infortunio è necessario avviare l'indagine quanto prima e comunque non oltre cinque giorni lavorativi dall'accadimento dell'infortunio. E' opportuno comunque attendere il rientro in servizio dell'infortunato per raccogliere la sua testimonianza prima di chiudere l'indagine.

3.4 Modalità di svolgimento dell'indagine

L'indagine deve prevedere le seguenti azioni:

- recuperare tutte quelle informazioni e documentazione che possono fornire indicazioni utili per l'accertamento delle cause dell'infortunio (procedure di lavoro, modalità operative abitualmente utilizzate per le mansioni durante le quali si è manifestato l'infortunio, informazioni riguardanti l'infortunato, eventuali infortuni precedenti, formazione ricevuta, documento di valutazione dei rischi, ecc.)
- X - sopralluogo sulla scena dell'infortunio ed analisi tecnica riguardo eventuali carenze riscontrate su attrezzature e/o nei luoghi di lavoro
- colloquio con l'infortunato e con eventuali testimoni.

La tempestività nell'espletamento dell'indagine consente di ottenere elementi più precisi sull'evento infortunistico ed in particolare evita che:

- lo scenario dell'infortunio cambi nel frattempo;
- gli eventuali testimoni dell'infortunio non siano più disponibili (per via dei turni di lavoro, ferie, malattie, trasferimenti, ecc.);
- le persone implicate dimentichino particolari rilevanti o siano indotte a distorcere inconsiamente quanto ricordano, anche in relazione a quanto potrebbe essere loro riferito da altri;
- i testimoni possano influenzarsi reciprocamente;
- il dipendente coinvolto possa costruirsi una versione plausibile per mascherare una grave azione pericolosa, sua o di altri.

3.5 Consigli utili per gli incaricati dello svolgimento dei colloqui

I colloqui con l'infortunato e testimoni devono essere condotti tenendo conto che l'obiettivo a cui tende l'attività d'indagine è il miglioramento della sicurezza dei luoghi di lavoro e non l'individuazione di un responsabile sul quale scaricare una colpa o una punizione.

E' importante quindi che si stabilisca una buona relazione tra il dipendente e chi conduce l'inchiesta, al fine di promuovere le condizioni idonee per una discussione franca ed onesta.

Nel corso del colloquio con l'infortunato è opportuno non interromperlo ma lasciare che fornisca la sua versione completa, in modo da ottenere un'idea generale delle circostanze in cui è avvenuto l'incidente.

Al fine di instaurare una migliore empatia con gli interlocutori può essere utile ricordare ed attuare le seguenti indicazioni che costituiscono le regole base per lo svolgimento di un colloquio costruttivo:

- chiarire lo scopo
- essere positivi;
- non interrompere il dipendente, formulare domande per approfondire e riepilogare
- riconoscere quando il personale si è comportato o ha reagito correttamente di fronte una situazione di emergenza;
- non criticare o mettere in imbarazzo durante l'indagine;

3.6 Modulistica

L'indagine prevede la compilazione delle schede presenti nell'Allegato 1 al fine di lasciare una traccia delle attività di indagine e di analisi svolte.

L'allegato si compone delle seguenti parti.

- Informazioni generali dell'indagine di infortunio – Sezione 1
- Analisi dell'infortunio – Sezione 2
- Analisi curriculum dell'infortunato - Sezione 3
- Programma degli interventi di adeguamento e miglioramento – Sezione 4

3.6.1 Informazioni generali dell'indagine di infortunio Sezione 1 (a cura della Commissione)

La commissione deve compilare i campi della scheda necessari per fornire le informazioni di carattere generale.

Dovranno inoltre essere compilate le seguenti sottosezioni.

Descrizione particolareggiata dell'infortunio - Sezione 1.1

Chi conduce l'analisi deve sintetizzare la dinamica dell'infortunio i colloqui con l'infortunato ed eventuali testimoni ed i risultati dell'ispezione sul luogo dell'infortunio.

Misure immediatamente attuate all'atto dell'infortunio - Sezione 1.2

Dovranno essere riportati gli interventi di protezione immediatamente adottati in seguito all'evento dannoso.

Valutazioni e considerazioni del responsabile dell'analisi - Sezione 1.3

Questa sezione è il documento centrale di tutta la procedura in quanto deve portare alla luce, attraverso l'ispezione dei luoghi dove è avvenuto l'infortunio ed i colloqui con l'infortunato ed eventuali testimoni, le cause specifiche e profonde che hanno determinato l'evento dannoso.

E' importante, a tale proposito, che chi conduce l'analisi esprima il suo pensiero al di là di ciò che formalmente sono state le oggettive risultanze dell'indagine.

3.6.2 Analisi dell'infortunio Sezione 2 (a cura della Commissione)

Tale sezione prevede l'accertamento delle cause evidenti o nascoste.
Il Responsabile dell'indagine deve indicare gli aspetti che, a suo giudizio, hanno contribuito a determinare l'infortunio considerando le seguenti quattro macrovoci:

- attrezzature
- procedure e organizzazione del lavoro
- luoghi di lavoro
- comportamento del lavoratore

Ogni singola voce della scheda deve essere valorizzata scegliendo tra le opzioni si, no, non pertinente.

Si riporta a seguire anche un glossario delle voci per uniformarne l'interpretazione.

Per meglio dettagliare l'analisi, difficilmente resa completa ed esaustiva da una serie di risposte chiuse, viene fornita la possibilità di integrarla con un campo di testo libero.

In seguito al caricamento dell'incidento in BDIL (Banca Dati Incidenti sul Lavoro), entro il giorno 10 del mese successivo a quello di accadimento, il RSPP (o l'addetto) dovrà riportare le informazioni inserite nella "Sezione 2" nell'apposita scheda in BDIL in modo da poter creare una banca dati sulle non conformità riscontrate nel corso delle indagini e così consentire una migliore pianificazione ed organizzazione delle attività di prevenzione.

3.6.3 Analisi del curriculum dell'infortunato Sezione 3 (a cura della Commissione)

La commissione deve raccogliere quante più informazioni sui precedenti infortunistici dell'infortunato per valutare e considerare sia eventuali criticità e carenze presenti nell'organizzazione sia lacune formative o inabilità psicofisiche del soggetto rispetto alle mansioni assegnate.

3.6.4 Programma degli interventi di prevenzione (adeguamento/miglioramento) Sezione 4 (a cura del Capo Impianto)

La Sezione 4 è la vera e propria conclusione dell'analisi. La Commissione dovrà consegnare le schede compilate nei paragrafi 1, 2, 3 al Capo Impianto il quale dovrà stilare, in conformità alle risultanze emerse e con la collaborazione della Commissione stessa, la sezione 4 indicando quali interventi ritiene utili attuare per evitare che situazioni e circostanze simili a quelle che hanno comportato l'incidento possano ripetersi nel futuro.

3.6.5 Distribuzione delle Schede di indagine

Il Capo Impianto, una volta completata la redazione delle schede di indagine debitamente compilate in tutte le parti e firmate dai componenti della Commissione di indagine, dovrà inviare la relativa modulistica alle figure indicate nella seguente matrice di distribuzione

- Datore di lavoro
- Servizio di Prevenzione e Protezione
- Capo Impianto della struttura di appartenenza del lavoratore quando questa è diversa da quella in cui si è verificato l'infortunio

ALLEGATO 1**MODULISTICA RELATIVA ALLA
PROCEDURA DI INDAGINE DI INFORTUNIO SUL LAVORO**

1.	INFORMAZIONI GENERALI DELL'INDAGINE DI INFORTUNIO	2
1.1	Descrizione particolareggiata dell'infortunio.....	2
1.2	Misure immediatamente attuate a seguito dell'infortunio	3
1.3	Valutazioni e considerazioni del Responsabile della Commissione	3
2.	ANALISI DELL'INFORTUNIO.....	4
3.	ANALISI DEL CURRICULUM DELL'INFORTUNATO	6
4.	PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE (ADEGUAMENTO e/o MIGLIORAMENTO).....	6

	NOME	COGNOME	STRUTTURA	FIRMA	DATA
Membri della Commissione					
Capo Impianto					

titolo:

ALLEGATO 1 - MODULISTICA RELATIVA ALLA PROCEDURA DI INDAGINE DI INFORTUNIO SUL LAVORO**1. INFORMAZIONI GENERALI DELL'INDAGINE DI INFORTUNIO**
(a cura della Commissione)**INFORMAZIONI INFORTUNATO**Cognome e nome dell'infortunato
Numero di matricola
Data e luogo di nascita
Data di assunzione
Qualifica
Impianto di appartenenza

INFORMAZIONI INFORTUNIOImpianto di accadimento
Data
Ora
Luogo
Giornate di prima prognosi (ed
eventuale primo prolungamento)
Data e ora abbandono posto di lavoro

INDAGINEIndagine avviata da
In data

1.1 Descrizione particolareggiata dell'infortunio

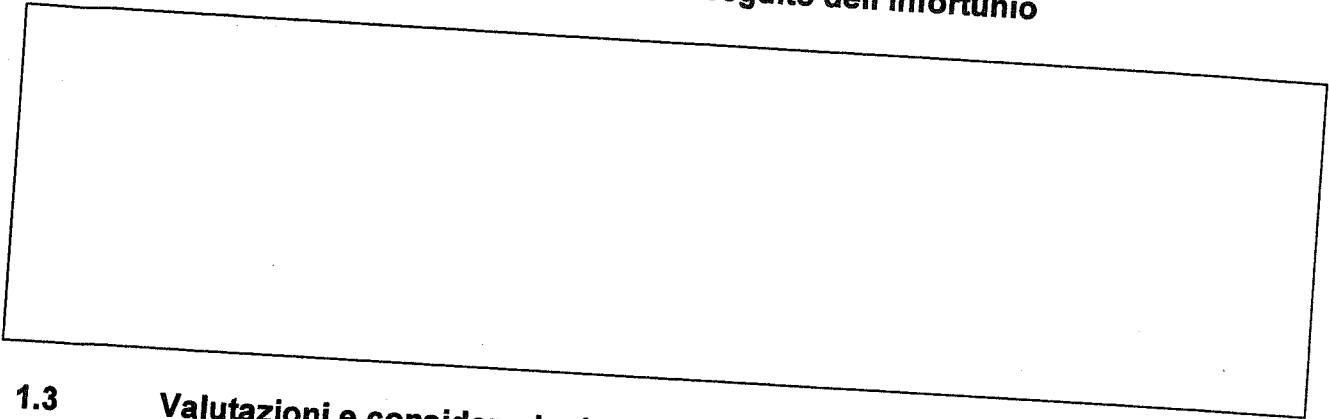
(Descrizione dinamica, risultanze testimonianze, ecc):

--

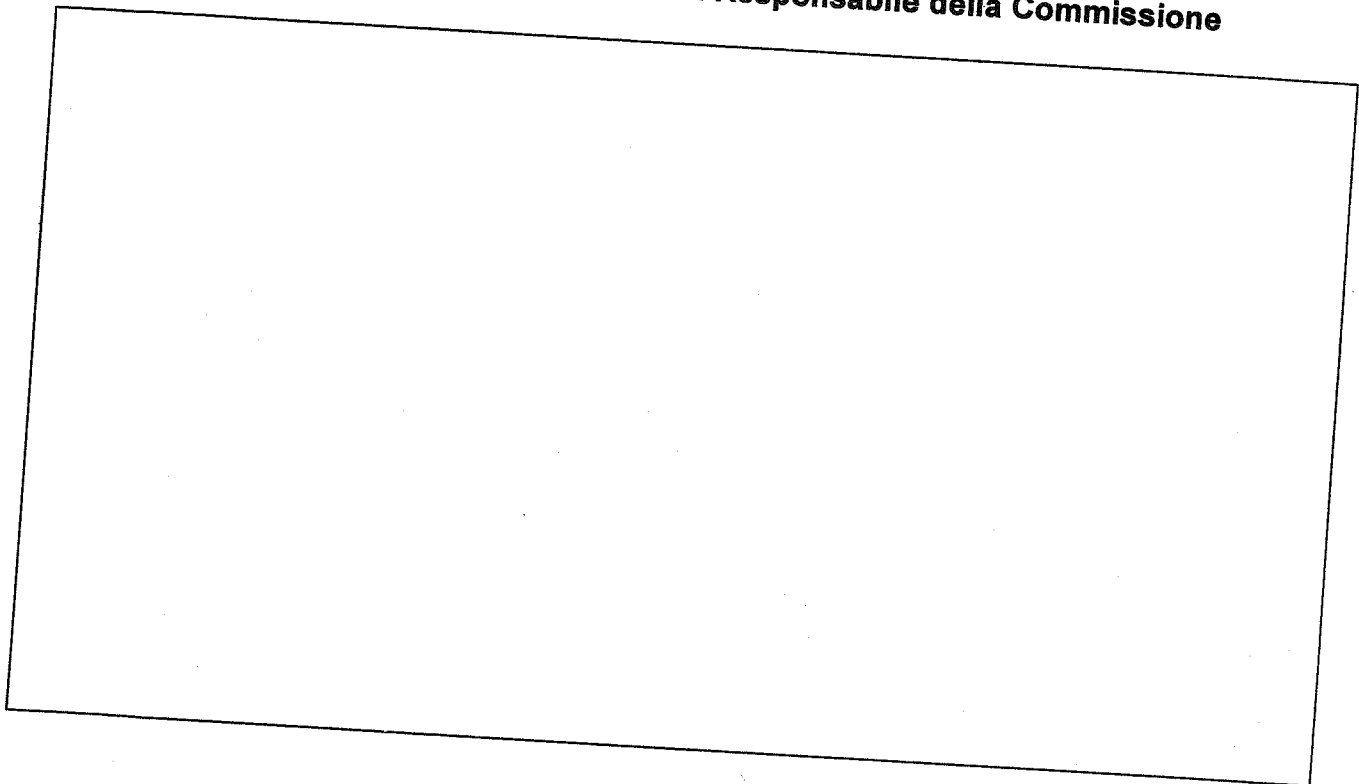
titolo:

ALLEGATO 1 - MODULISTICA RELATIVA ALLA PROCEDURA DI INDAGINE DI INFORTUNIO SUL LAVORO

1.2 Misure immediatamente attuate a seguito dell'incidento



1.3 Valutazioni e considerazioni del Responsabile della Commissione



2. ANALISI DELL'INFORTUNIO

(a cura della Commissione)

Ogni voce dovrà essere valorizzata, nella schermata in BDIL sono già valorizzati i campi "non pertinente".

ATTREZZATURE			PROCEDURE E ORGANIZZAZIONE LAVORO			LUOGO DI LAVORO		
si / no / non pertinente			si / no / non pertinente			si / no / non pertinente		
Sicure (1)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Adeguate (6)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sicuro (10)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Manutenute (2)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Compresa : formazione informazione (7)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Pulito (11)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pulite (3)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	DPI adeguati (8)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Spazio sufficiente (12)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Formazione/Addestramento (4)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Rischio evidenziato Valutato (9)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Illuminazione suff. (13)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adeguate (5)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>					<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

COMPORTEMENTO DEL LAVORATORE			FUTURI AMPLIAMENTI		
si / no / non pertinente			si / no / non pertinente		
Attento (14)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prudente (15)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Appropriato alle procedure (16)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Appropriato ai DPI previsti (17)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Esperto (18)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

NOTE ESPLICATIVE (19)

Note: le definizioni di tutti i campi da compilare sono riportate di seguito.

titolo:

ALLEGATO 1 - MODULISTICA RELATIVA ALLA PROCEDURA DI INDAGINE DI INFORTUNIO SUL LAVORO
DEFINIZIONI DELLE VOCI

N°	VOCE	DESCRIZIONE
----	------	-------------

ATTREZZATURE

1	Sicure	Le attrezzature rispondono a tutti i requisiti normativi applicabili (es. marcatura CE; omologazioni; ecc.)
2	Manutenute	Le attrezzature sono correttamente mantenute secondo le modalità e tempistiche stabilite dal fornitore o dalle normative applicabili
3	Pulite	Le pulizie sono effettuate secondo le modalità e tempistiche definite dal costruttore e/o dall'esperienza
4	Formazione/ Addestramento	Il lavoratore ha ricevuto l'adeguata formazione ed, eventualmente, il necessario addestramento sull'uso dell'attrezzatura
5	Adeguate	Le attrezzature rispondono alle esigenze del processo lavorativo

PROCEDURE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

6	Adeguate	Le procedure rispondono alle esigenze del processo lavorativo
7	Compresa (informazione, formazione)	Il lavoratore ha ricevuto la corretta informazione e formazione sui rischi connessi al processo lavorativo
8	DPI adeguati	Il DPI previsto risulta appropriato ed adeguato alla lavorazione svolta
9	Rischio evidenziato valutato	L'incidento è dovuto ad un fattore di rischio individuato nelle procedure o nel Documento di Valutazione dei rischi

LUOGO DI LAVORO

10	Sicuro	Il luogo è rispondente ai requisiti di legge e normativa tecnica di riferimento
11	Pulito	Le pulizie sono effettuate secondo le modalità e tempistiche contrattuali o proceduralizzate
12	Spazio sufficiente	Il volume disponibile è in accordo ai requisiti normativi o regolamentari
13	Illuminazione sufficiente	L'illuminazione in accordo ai requisiti delle normative tecniche applicabili (es. UNI 10380) in funzione del processo lavorativo

COMPORAMENTI DEL LAVORATORE

14	Attento	Il comportamento del lavoratore era vigile, diligente, accurato
15	Prudente	Il comportamento del lavoratore è frutto della valutazione delle conseguenze dei pericoli associati al processo lavorativo
16	Appropriato alle procedure	Il comportamento del lavoratore era conforme a quanto indicato dalle procedure applicabili (se perviste)
17	Appropriato ai DPI previsti	Il lavoratore utilizzava correttamente i DPI
18	Esperto	Il lavoratore svolgeva da tempo l'attività lavorativa durante la quale è avvenuto l'incidento
19	NOTE ESPLICATIVE	Il compilatore dovrà inserire un testo libero per meglio chiarire particolari aspetti alla causa dell'incidento

titolo:

ALLEGATO 1 - MODULISTICA RELATIVA ALLA PROCEDURA DI INDAGINE DI INFORTUNIO SUL LAVORO**3. ANALISI DEL CURRICULUM DELL'INFORTUNATO**
(a cura della Commissione)

PRECEDENTI INFORTUNI			
N°	Causa	Data di accadimento	Periodo complessivo di assenza
1			
2			
3			
4			

CAMBI DI MANSIONE		
N°	Descrizione	Data
1		
2		
3		
4		

4. PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE (ADEGUAMENTO e/o MIGLIORAMENTO)
(a cura del Capo Impianto)

DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE	DATA PREVISTA PER LA CONCLUSIONE

Eventuali annotazioni:

--