

	Procedura Generale	Codice 00		
Emesso da: Responsabile del Personale	Titolo Protocollo Sicurezza Sul Lavoro	Data 28/12/2017	Versione 0	Pagina 1 di 8

Protocollo Sicurezza Sul Lavoro

Situazione Revisione			
Vers.	Data emissione	Motivazione della revisione	Autore

Distribuzione	
----------------------	--

Firma	Data	Firma	Data
		Responsabile:	
<i>Responsabile del Personale</i>		Firma	Data
		Responsabile:	
REDAZIONE	VERIFICA		APPROVAZIONE

	Procedura Generale	Codice 00		
Emesso da: Responsabile del Personale	Titolo Protocollo Sicurezza Sul Lavoro	Data 28/12/2017	Versione 0	Pagina 2 di 8

Sommario

premesse.....	3
Scopo	3
Campo di applicazione	3
Definizioni	3
responsabilità	4
descrizione attività'	
archiviazione	
criteri di valutazione e registrazione dati	
apparecchiature e strumenti utilizzati nell'attività'	
allegati	

	Procedura Generale	Codice 00		
Emesso da: Responsabile del Personale	Titolo Protocollo Sicurezza Sul Lavoro	Data 28/12/2017	Versione 0	Pagina 3 di 8

Premessa

Il protocollo Sicurezza Sul Lavoro prevede il concorso di un pluralità di soggetti che agiscono con finalità assistenziali, assicurative e di organizzazione della prevenzione dell'evento infortunistico e, ove necessario, per la corretta gestione dell'evento infortunio.

Scopo

La seguente procedura ha lo scopo di:

- favorire l'assunzione in tempi rapidi delle opportune ed eventuali misure di profilassi e terapie nei confronti del lavoratore infortunato;
- attuare misure di prevenzione adeguate nei riguardi del lavoratore infortunato nell'ambito della sorveglianza sanitaria (ex d.lgs. 81/08) dal punto di vista clinico, medico legale ed epidemiologico;
- contribuire alla valutazione del rischio biologico attraverso l'analisi della variabile infortunistica al fine di avviare un'adeguata attività di prevenzione e formazione sul rischio valutato;
- migliorare l'efficacia delle campagne di vaccinazioni opportunamente mirate;
- mettere a disposizione del Datore di Lavoro in maniera tempestiva ed esaustiva le informazioni necessarie per gli obblighi in materia di denuncia di patologia professionale.

	Procedura Generale	Codice 00		
Emesso da: Responsabile del Personale	Titolo Protocollo Sicurezza Sul Lavoro	Data 28/12/2017	Versione 0	Pagina 4 di 8

Campo di applicazione

La procedura viene attivata allorquando si verifichi nell'ambito delle attività prestate dai dipendenti della Società un evento infortunistico a rischio generico o a rischio biologico.

Definizioni

PAROLE CHIAVE	DEFINIZIONI
LAVORATORE INFORTUNATO	Lavoratore dipendente della Sanitaservice Asl Br che abbia riportato un infortunio a rischio generico o a rischio biologico (contatto accidentale con materiale biologico potenzialmente patogeno di pazienti potenzialmente infettivi)
REFERENTE RESPONSABILE	Dipendente della società preposto alla Sicurezza ovvero referente a cui è affidata la responsabilità del coordinamento del servizio in una apposita struttura
STRUTTURA INTERVENTO SANITARIO	Nella eventualità di rischi generici: Pronto Soccorso Nella eventualità di infortuni a rischio biologico: UOC Malattie infettive
DICHIARAZIONE INFORTUNIO	Ricostruzione dell'infortunio a cura del lavoratore infortunato
Database infortuni	Archivio informatico protetto dove vengono registrati i dati relativi all'infortunio a rischio generico e a rischio biologico e ai lavoratori infortunati
PROTOCOLLO I LIVELLO	Procedure da porre in essere nelle fasi immediatamente successive all'infortunio a rischio generico e biologico
PROTOCOLLO II LIVELLO	Procedure da porre in essere nelle fasi successive all'infortunio a rischio biologico con adeguata scansione temporale

	Procedura Generale	Codice 00		
Emesso da: Responsabile del Personale	Titolo Protocollo Sicurezza Sul Lavoro	Data 28/12/2017	Versione 0	Pagina 5 di 8

Responsabilità

MEDICO COMPETENTE E RSPP	Il Medico Competente e RSPP sono responsabili dell'analisi epidemiologica del fenomeno infortunistico e dell'elaborazione del Rapporto Infortuni
REFERENTE RESPONSABILE	Dipendente della società preposto alla Sicurezza ovvero referente a cui è affidata la responsabilità del coordinamento del servizio in una apposita struttura, è responsabile delle fasi di rilievo dell'infortunio, della raccolta dei documenti rilasciati dalle Strutture di Intervento Sanitario, del corretto rilascio della dichiarazione dell'infortunato e della tempestiva comunicazione al Responsabile del Personale o delegato
RESPONSABILE DEL PERSONALE	Il Responsabile del Personale è responsabile della correttezza degli adempimenti di legge in ambito previdenziale e assicurativo.

	Procedura Generale	Codice 00		
Emesso da: Responsabile del Personale	Titolo Protocollo Sicurezza Sul Lavoro	Data 28/12/2017	Versione 0	Pagina 6 di 8

Motivazioni

Coordinamento delle attività di gestione degli infortuni e prevenzione del fenomeno infortunistico

Descrizione delle attività

1. Il lavoratore infortunato:

Al verificarsi dell'evento infortunistico avverte il proprio Referente responsabile;

Si presenta immediatamente presso la Struttura di Intervento Sanitario che attua il protocollo di primo livello con la consegna del Certificato Medico di Infortunio e apertura Infortunio Inail;

Redige la dichiarazione di infortunio dove deve essere espressa la natura e l'entità dell'evento, cioè il trauma, completa di indicazione della data e ora infortunio, luogo, eventi, testimoni, causa e effetto, con propria sottoscrizione, che deve indirizzare la Società ai primi accertamenti

Trasmette immediatamente il Certificato Medico di Infortunio e la dichiarazione di infortunio al Referente responsabile;

Quando convocato si presenta presso Struttura di Intervento Sanitario per essere sottoposto al Protocollo di II livello

2. Il Referente Responsabile:

Riceve la segnalazione di infortunio da parte del lavoratore infortunato;

Raccoglie la documentazione utile richiesta per l'apertura dell'infortunio presso l'INAIL tra cui dichiarazione completa e Certificato Medico di Infortunio;

Trasmette tempestivamente i documenti raccolti al Responsabile del Personale o delegato.

	Procedura Generale	Codice 00		
Emesso da: Responsabile del Personale	Titolo Protocollo Sicurezza Sul Lavoro	Data 28/12/2017	Versione 0	Pagina 7 di 8

3. Il Responsabile del Personale:

Riceve dal referente responsabile il Primo certificato di Infortunio e la dichiarazione sottoscritta dal lavoratore infortunato;

Effettua una immediata valutazione dei fatti (es. valutazione attendibilità dichiarazioni delle persone informate sui fatti, individuazione di attrezzature da sequestrare, etc) con verifica delle attività a cui è addetto l'infortunato, le mansioni effettive, l'ambiente di lavoro e della consequenzialità della dinamica infortunistica;

Comunica tempestivamente tutti i dati al Consulente del lavoro, in modo tale da rispettare i termini previsti per legge per la denuncia all'INAIL;

Nell'ipotesi in cui il Consulente del Lavoro non possa effettuare la denuncia nei termini previsti, effettua direttamente la denuncia INAIL dovuta;

Compila tempestivamente, in ogni parte, il Registro Infortuni a disposizione;

Nell'ipotesi in cui ritiene dubbio, non veritiero e comunque non consequenziale, l'infortunio comunica tutti i dati, documenti e dichiarazioni al Datore di Lavoro che adotta tutti gli atti ritenuti opportuni;

Nell'ipotesi in cui si verifica un infortunio che comporta più di sette giorni di prognosi, comunica tutti i dati, documenti e dichiarazioni al RSPP che adotta gli atti ritenuti opportuni di sua competenza, previo avviso al Datore di Lavoro.

4. Il Medico Competente e il RSPP:

Elaborano annualmente un Rapporto epidemiologico dettagliato sul fenomeno infortunistico della Società (Rapporto Infortuni) da portare a conoscenza del Datore di Lavoro e dell'Organismo di Vigilanza

Aggiornano in ragione delle informazioni contenute nel Rapporto Infortuni il Documento di Valutazione dei Rischi

Collaborano a programmare le misure di Prevenzione Infortuni che saranno emerse come necessarie

	Procedura Generale	Codice 00		
Emesso da: Responsabile del Personale	Titolo Protocollo Sicurezza Sul Lavoro	Data 28/12/2017	Versione 0	Pagina 8 di 8

Se necessario convocano nei tempi opportuni il lavoratore infortunato per attuare il Protocollo di II livello (se infortunio biologico)

Il RSPP, in caso in cui venga segnalato un infortunio che comporta più di sette giorni di prognosi, dopo l'analisi del caso, può, previo avviso al Datore di Lavoro, effettuare un sopralluogo ispettivo con rilievi e sequestri e con redazione del verbale da conservare nella sede dell'Azienda come allegato al Rapporto Infortuni

Archiviazione

La presente procedura, adottata con atto dell'A.U. pro tempore, è inserita come allegato al Modello di Gestione e Controllo dalla Società e pubblicata sul proprio link.

Criteri di valutazione e registrazione dati

Valutazione annuale della incidenza di sieroconversioni post-infortunio

Valutazione annuale della incidenza del fenomeno infortunistico

Registrazione degli eventi nel Database Infortuni

Redazione del Rapporto Infortuni

Apparecchiature

Registro Infortuni collocato nel sistema informatico a disposizione del Responsabile del Personale

Allegati

1. Estratto del Registro Infortuni