



SOMMARIO

1	SCOPO	2
2	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
3	MODALITÀ OPERATIVE.....	2
3.1	REPORT INCIDENTE	2
3.2	SEGNALAZIONE DELL'EVENTO AVVERSO/NEAR MISS.....	3
3.3	INVIO DELLA SCHEDA DI SEGNALAZIONE	3
4	ARCHIVIAZIONE	4



1 Scopo

La presente procedura recepisce quanto raccomandato dalla norma OHSAS18001 riguardo alla segnalazione volontaria degli eventi avversi e dei quasi eventi (near miss) da parte degli operatori aziendali.

Il presente documento descrive e regola le caratteristiche e le modalità di funzionamento del Sistema di segnalazione volontaria (Incident Reporting, di seguito IR) degli eventi avversi e dei near miss.

L'IR è una modalità strutturata delle segnalazioni spontanee da parte degli operatori di eventi avversi e quasi eventi (near miss), allo scopo di evidenziare aree di criticità per le quali predisporre azioni di miglioramento. Il sistema di Incident Reporting rappresenta un momento di importanza strategica per la Gestione del Rischio, in quanto consente la raccolta di una serie di informazioni che permettono di tracciare il percorso che ha permesso il verificarsi dell'evento: tali informazioni sono di fondamentale importanza per identificare le situazioni di rischio, effettuare l'analisi delle cause ed individuare le opportune azioni correttive.

Componenti fondamentali di questo approccio sono la confidenzialità e la garanzia di assenza di comportamenti punitivi; infatti, rimuovendo le resistenze alla comunicazione, rendono possibile l'accesso a un'informazione ricca e completa, fornita dagli stessi segnalatori.

L'IR è uno strumento a disposizione di tutti gli operatori e possiede le seguenti caratteristiche:

- è finalizzato al miglioramento della sicurezza e della qualità;
- è orientato a individuare le criticità e i limiti del sistema piuttosto che le responsabilità del singolo individuo;
- permette di individuare condizioni di rischio non note o sottovalutate;
- è confidenziale e consente anche la segnalazione anonima dei near miss;
- prevede l'analisi delle condizioni favorevoli agli eventi avversi e la successiva adozione di misure correttive;
- prevede un ritorno informativo all'equipe che partecipa alle segnalazioni.

Gli obiettivi generali sono pertanto rappresentati come segue:

- Aumentare la sicurezza nella struttura
- Ridurre la frequenza e i danni conseguenti agli eventi avversi attraverso:
 - la raccolta delle segnalazioni/informazioni riguardanti gli eventi avversi e/o near miss;
 - l'analisi dei fattori contribuenti e determinanti per l'accadimento degli eventi;
 - l'individuazione ed implementazioni delle azioni preventive/correttive
 - la verifica dell'effettiva implementazione delle azioni preventive/correttive e della loro efficacia.
- Implementare un sistema di monitoraggio al fine di condividere con tutte le strutture aziendali una modalità univoca di sorveglianza e gestione degli eventi;
- La formazione del personale e la diffusione continua di informazioni inerenti il verificarsi degli eventi avversi;
- Garantire le corrette modalità di verifica dell'effettiva implementazione delle azioni preventive e della loro efficacia sul campo.

2 Campo di applicazione

Il sistema di IR si applica in tutti gli ambiti aziendali.

3 MODALITÀ OPERATIVE

3.1 Report Incidente



Il sistema di “Incident Reporting” si basa sulla segnalazione spontanea di un evento, inteso come accadimento connesso ad un insuccesso (potenziale – quasi incidente – o che ha causato danni – incidente). La procedura prevede l’indicazione della tipologia dell’evento da segnalare, colui che segnala e le modalità e gli strumenti per la segnalazione (cosa, chi, a chi, come segnalare).

Cosa segnalare:

La tipologia di eventi da segnalare comprende gli eventi avversi (eventi inattesi correlati al processo aziendale e che comportano un danno all’operatore, non intenzionale e indesiderabile) e i near miss (situazione in cui un incidente stava per generare danni all’operatore, ma per motivi fortuiti o per l’intervento di meccanismi di barriera non si è verificato).

Chi segnala:

Effettua la segnalazione ogni operatore coinvolto o chi viene a conoscenza di un evento avverso/near miss.

A chi segnalare:

La segnalazione deve pervenire alla funzione aziendale deputata alla gestione del rischio, così come previsto dalla procedura/organigramma di cantiere.

I report verranno raccolti e valutati dal preposto aziendale che, in accordo con l’azienda e con la collaborazione del RSPP, Consulente o altra figura predisposta proporrà alla Direzione. eventuali azioni correttive, sulla base degli eventi avversi rilevati al fine di incidere sul miglioramento.

Come segnalare:

Il sistema di segnalazione richiede una scheda definita, parte integrante della presente procedura e pertanto facilmente accessibile a tutti gli operatori.

Per quanto riguarda la segnalazione obbligatoria di infortunio (ad es. cadute) questa va effettuata attraverso la compilazione di una scheda all’uopo predisposta, da inviare alla Direzione.

3.2 *SEGNALAZIONE DELL’EVENTO AVVERSO/NEAR MISS*

La scheda di IR consente all’operatore di segnalare gli eventi accaduti o potenziali che accadono nell’organizzazione, e di indicare i fattori che possono avere contribuito all’evento.

L’obiettivo è quello di ottenere dati di tipo qualitativo per l’individuazione delle aree di criticità e l’attivazione di percorsi di miglioramento.

La scheda di segnalazione utilizzata è composta da:

- Generalità dell’operatore/preposto che inoltra la segnalazione (non necessaria in caso di segnalazione di near miss);
- Unità operativa di appartenenza;
- Data e ora dell’evento;
- Descrizione dell’incidente;
- Ulteriori note esplicative sui fatti e possibili cause;
- Individuazione cause dell’incidente;
- Fattori che hanno minimizzato l’esito ed eventuali azioni che avrebbero potuto prevenirlo;
- Individuazione azione correttiva da intraprendere;
- Eventuali azioni suggerite dall’operatore allo scopo di ridurre la possibilità futura che l’evento possa ripetersi.

3.3 *INVIO DELLA SCHEDA DI SEGNALAZIONE*

La scheda deve essere recapitata direttamente alla direzione o al responsabile di gestione aziendale.

Non possono essere prese in considerazione altre modalità di segnalazione.



La scheda, come intuibile, deve essere consegnata nel più breve tempo possibile soprattutto nei casi riguardanti eventi avversi di particolare gravità.

4 ARCHIVIAZIONE

La procedura deve essere disponibile presso tutte le unità operative oltre alla sua archiviazione nella banca-dati delle procedure presso l'Ufficio Qualità.