



Manuale Sicurezza Duemilauno Agenzia Sociale

Rev 01 del 14.12.07

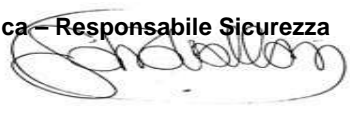

SEZ 4.5.2

Incidenti, eventi accidentali, azioni correttive e preventive

Indice:

- 1.0 Scopo
- 2.0 Generalità
- 3.0 Segnalazione dei fatti
- 4.0 Valutazione dell'accaduto e trattamento delle non conformità
- 5.0 Identificazione, registrazione, valutazione e scelta delle proposte
- 6.0 Gestione dell'attuazione
- 7.0 Documenti di riferimento
- 8.0 Allegati

Lista delle Revisioni

<i>Rev</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione Modifica</i>
Verifica – Responsabile Sicurezza 		Approvazione – Direzione 

1.0 Scopo e Generalità

Scopo della presente sezione del Manuale Sicurezza è di descrivere le modalità che sono operanti presso **Duemilauno Agenzia Sociale**, in ordine alle attività conseguenti alla segnalazione di non conformità nel funzionamento dell'organizzazione ed in quelle ben più gravi di incidenti ed eventi accidentali; quanto sopra al fine di assicurare che le attività operative abbiano luogo in un contesto ottimale per la sicurezza delle persone.

Duemilauno Agenzia Sociale nel presente manuale alla Sezione 3 Termini e definizioni ha individuato tre livelli diversi di situazione anomala, rispettivamente:

- **Non conformità** ogni deviazione dalle norme di lavoro, dalle pratiche, dalle procedure, dalle leggi, dalle prestazioni del sistema di gestione ecc. che potrebbe portare, sia direttamente sia indirettamente, a ferite o a malattie, a danni a cose, a danni all'ambiente di lavoro o a un insieme di questi
- **Incidente** evento non desiderato che è causa di morte, di pregiudizio alla salute, di ferite, di danni o di altri pregiudizi.
- **Evento accidentale** evento che ha originato un incidente (infortunio) o che, potenzialmente, avrebbe potuto causarlo (mancato infortunio)

Le "non conformità" vengono individuate dai controlli operativi e dalle attività di monitoraggio di cui alla Sezione 4_5.1 del presente manuale; mentre le segnalazione di eventi caratterizzati da danni alle persone e/o cose ed ambiente sia effettivi che potenziali provengono dalla gestione operativa.

Le attività tipiche di questo ambito sono rispettivamente:

- Segnalazione dei fatti
- Registrazione
- Valutazione dell'accaduto e trattamento delle non conformità
- Attuazione delle azioni correttive e preventive
- Controllo e verifica

Requisito OHSAS 18001:1999

L'organizzazione deve predisporre e mantenere attive procedure per la definizione della responsabilità e dell'autorità per:

a) la gestione e l'indagine in tema di:

- o incidenti;
- o eventi accidentali;
- o non conformità;

b) intraprendere azioni per mitigare eventuali conseguenze derivanti da incidenti, da eventi accidentali o da non conformità;

c) l'avvio e il completamento di azioni correttive e preventive;

d) la conferma dell'efficacia delle misure correttive e preventive intraprese.

Queste procedure devono prescrivere che tutte le azioni correttive e preventive debbano essere riviste tramite il procedimento di valutazione del rischio prima della loro applicazione.

Le eventuali azioni correttive e preventive intraprese per eliminare le cause delle non conformità reali o potenziali dovranno essere adeguate alla gravità dei problemi e commisurate ai rischi incontrati in tema di SSL.

L'organizzazione deve attuare e registrare ogni cambiamento delle procedure documentate derivante dalle azioni correttive e preventive.

2.0 Rilevazione eventi accidentali, incidenti, non conformità, malattie professionali

- ✓ Le inadempienze provenienti dall'attuazione dei controlli e monitoraggi vengono segnalate con il modulo apposito RNC ACP Rapporto di non conformità Azioni Correttive Preventive;
- ✓ Le segnalazioni invece relative ad eventi contraddistinti da conseguenze dannose reali o potenziali vengono raccolte nel "Scheda Rapporto evento"; infine le inadempienze provenienti dai monitoraggi sul funzionamento del SG S&SL vengono documentate negli Audits della sicurezza lista rilievi ed evidenze.

3.0 Valutazione dell'accaduto e trattamento delle non conformità

Le segnalazioni di "non conformità" – Evento vengono valutate dal Responsabile Servizio Prevenzione Protezione; la valutazione è tesa ad individuare una graduatoria di urgenza ed estensione dell'azione correttiva, in particolare, si utilizza la seguente graduatoria (dalla più urgente alla meno):

1. sicurezze/procedura fuori uso/non corrispondente alla prassi
2. sicurezze/procedura in uso ma inefficaci
3. conoscenze lacunose
4. comportamenti consapevolmente inadempienti

Le segnalazioni di non conformità derivanti da monitoraggi del tipo 2 e dagli audit sia interni che dell'organismo di certificazione danno luogo all'avvio di un'azione correttiva, con le modalità di cui al successivo punto 5.

4.0 Identificazione, registrazione, valutazione e scelta delle proposte

Le azioni correttive ricercano iniziative atte ad impedire il verificarsi della non-conformità effettiva, modificando le parti del sistema di gestione della sicurezza interessate. Analoghe iniziative possono essere proposte al fine di migliorare il funzionamento del SG S&SL.

Il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione procede alla documentazione attraverso il modulo RNC ACP "Rapporto di non conformità Azione Correttiva Preventiva", dei contenuti in cui si sostanzia la proposta; la stessa sarà oggetto di una valutazione del Comitato della Sicurezza e ove approvata, ne sarà affidata la responsabilità di attuazione ad un incaricato entro una prestabilita scadenza.

5.0 Trattamento e azione correttiva

Quando un'azione correttiva/preventiva viene approvata, essa diventa automaticamente operativa ed inizia la fase della sua attuazione.

Il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione valuterà l'eventuale necessità di dar corso alla variazione di qualche documento del SG S&SL e ove necessario darà attuazione alle variazioni ed all'informazione formazione conseguente del personale.

L'attuazione di azioni correttive e preventive richiede il loro controllo per assicurarne l'avvenuta applicazione e verificarne l'efficacia.

I Responsabili di funzione e di unità operativa sono responsabili del controllo e verifica dell'effettiva attuazione delle azioni correttive previste che coinvolgono direttamente o indirettamente il personale del proprio Reparto/Servizio.

Essi segnalano tempestivamente al Responsabile Servizio Prevenzione Protezione eventuali problemi riscontrati nell'attuazione delle azioni correttive/preventive intraprese.

6.0 Allegati

Mod 1 SPPA Scheda Rapporto Evento

Mod 2 SPPA Scheda Analisi Evento

RNCACP Rapporto di Non Conformità & Azione correttiva - preventiva