Gestione
INFORTUNI – QUASI EVENTI COMPORTAMENTI PERICOLOSI
Azioni correttive e preventive

Rev	Data	Descrizione	Redazione	Verifica	Approvazione
00	06/11/2026	Emissione	RSPP	RSPP	Dirigente scolastico

Sommario

1.0 SCOPO 3
2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE 3
3.0 RIFERIMENTI NORMATIVI 3
4.0 RESPONSABILITÀ 3
5.0 DEFINIZIONI PRINCIPALI 4
6.0 MODALITÁ OPERATIVE 6
6.1 Segnalazione e registrazione degli eventi 6
6.1.1 IL LAVORATORE 6
6.1.2 IL PREPOSTO 6
6.1.3 UFFICIO AMMINISTRAZIONE 6
6.1.4 IL RSPP 6
6.1.5 IL MEDICO COMPETENTE 7
6.1.6 IL RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ 7
7.0 GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA 7

1.0 SCOPO

Lo scopo di questo documento è di:

- definire le modalità per la gestione di infortuni, incidenti e comportamenti pericolosi per attuare azioni preventive e correttive finalizzate ad annullare o ridurre al minimo la probabilità che gli
- stessi si ripetano;
- definire le modalità con cui si gestiscono le azioni correttive o preventive attuate per eliminare le cause effettive o potenziali di rischio.

2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

Quanto definito in questo documento si applica a:

- verificarsi di infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi;
- segnalazioni di situazioni di rischio da parte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, dei lavoratori, dei preposti, del RSPP, del Medico Competente, degli Addetti all'emergenza e primo soccorso, dell'organo di vigilanza ed enti di controllo, dei fornitori di beni e servizi.

3.0 RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.:
"Testo unico per la sicurezza sul lavoro" e relativa documentazione di valutazione
(artt. 17 e 28 del medesimo decreto).

4.0 RESPONSABILITÀ

Datore di Lavoro/ Dirigente scolastico:	In collaborazione con RSPP, RLS e Medico Competente, ha il compito di assicurare l'applicazione di quanto specificato nel paragrafo successivo Provvede per il tramite del RSPP e del settore di statica al monitoraggio degli infortuni, incidenti e comportamenti pericolosi.
Il Preposto:	ha il compito di rispettare e far rispettare il contenuto di questa istruzione operativa. Riceve le segnalazioni di comportamenti pericolosi e situazioni pericolose, infortuni ed incidenti. Verifica il contenuto delle segnalazioni. Riceve eventuali azioni correttive/preventive individuate (AC/P). Verifica la chiusura delle AC/P e ne valuta l'efficacia.
Medico Competente:	effettua la sorveglianza sanitaria nei casi previsti, in particolare dopo assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni. Effettua la denuncia per malattia professionale.
Il Lavoratore:	ha il compito di rispettare il contenuto di questa istruzione operativa. Segnala immediatamente tutti gli infortuni, incidenti, situazioni e comportamenti pericolosi. Effettua eventuali azioni immediate. Collabora all'investigazione. Applica le azioni correttive e preventive stabilite dai Responsabili.
Il RSPP:	riceve le segnalazioni di comportamenti e situazioni pericolose, infortuni ed incidenti. Ne verifica il contenuto e conduce, con il supporto del Preposto e del Dirigente scolastico, l'istruttoria per

individuare le eventuali AC/P e comunica alle funzioni interessate le azioni individuate. Verifica la chiusura delle eventuali AC/P.

5.0 DEFINIZIONI PRINCIPALI

Preposto: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovraintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (definizione contenuta nell'art. 2 comma 1 lettera e) del D. Lgs. 81/2008 e smi).
Nella scuola sono previsti Preposti nelle diverse aree lavorative. Quando non espressamente indicato occorre fare riferimento direttamente al Dirigente scolastico.

Lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico (Dirigente scolastico) o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari (definizione contenuta nell'art. 2 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

Infortunio sul lavoro: evento accorso al lavoratore per causa violenta in occasione di lavoro e da cui sia derivata la morte o l'inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale ovvero un'inabilità temporanea assoluta che comporti l'astensione dal lavoro per più di tre giorni (art. 2, DPR 1124/65).
Ogni evento fortuito, avvenuto in occasione di lavoro che abbia provocato una lesione fisica o psichica e comprende le intossicazioni acute, gli atti intenzionali da parte di altre persone, gli infortuni accorsi durante il lavoro all'esterno dell'impresa anche se provocati da terzi escludendo le lesioni deliberatamente autoprovocate, gli infortuni in itinere, le malattie professionali e gli infortuni esclusivamente dovuti a cause mediche.
La norma UNI 7249:2007 quindi fornisce le seguenti definizioni:
Infortunio sul lavoro:
comprende ogni evento fortuito, avvenuto in occasione di lavoro, che abbia provocato una lesione fisica o psichica e comprende le intossicazioni acute, gli atti intenzionali da parte di altre persone, gli infortuni occorsi durante il lavoro all'esterno dell'impresa anche se provocati da terzi, escludendo le lesioni deliberatamente autoprovocate, gli infortuni in itinere, le malattie professionali e gli infortuni esclusivamente dovuti a cause mediche. Esso definisce medicazione, l'infortunio sul lavoro che abbia comportato la sola medicazione con una ripresa immediata del lavoro e con il suo abbandono per la parte restante del turno lavorativo.

Infortunio in itinere:
verificatosi nei tragitti da e per il posto di lavoro, includendo anche gli spostamenti per esigenze di mensa se questa è posta all'esterno dell'azienda stessa.

Infortunio sul lavoro ed in itinere:
nella cogenza della norma contenuta nel DPR 30 giugno 1965, n. 1124, comprende gli eventi lesivi, avvenuti per causa violenta (caratterizzata da dannosità, esteriorità – derivante dall'ambiente ove, in rapporto topografico e cronologico con l'attività esplicata, grava il rischio lavorativo, rapidità) ed in occasione di lavoro - al fine di produrre lavoro -, per l'integrità psico-fisica del lavoratore suscettibile di valutazione medico-legale.

Medicazione: l'infortunio sul lavoro che abbia comportato la sola medicazione con una ripresa immediata del lavoro e con il suo abbandono per la parte restante del turno lavorativo.

Incidente: un evento indesiderato accaduto produttivo di danno a impianti, attrezzature, strutture, e che avrebbe potuto provocare un infortunio.

Quasi evento: errore che ha la potenzialità di causare un evento avverso (infortunio o incidente) che non si verifica per caso fortuito o perché intercettato o perché non ha conseguenze avverse per il lavoratore, fornitore, utente. Si divide in:
incidente:
evento indesiderato accaduto ma non produttivo di danno;
near miss:
evento non accaduto perché intercettato da una barriera di protezione;
hazard:
situazione cha ha la potenzialità di poter determinare un incidente o un infortunio.

Situazione pericolosa: un evento o un'azione che può esporre i lavoratori e/o eventuali altre persone presenti (fornitori, clienti) ad un rischio di infortunio o di incidente.

6.0 MODALITÁ OPERATIVE

6.1 Segnalazione e registrazione degli eventi

6.1.1 Il Lavoratore

Deve segnalare immediatamente l'infortunio al suo preposto di riferimento o, in sua assenza, al Dirigente scolastico per il tramite dell'ufficio amministrazione, anche al fine di trasmettere per via telematica all'INAIL (entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico), la denuncia di infortunio (se superiore ad 1 giorno escluso quello dell'evento per fini statistici, se superiore a 3 giorni ai fini assicurativi) [1]

Il lavoratore vittima deve sottoporsi agli accertamenti sanitari qualora previsti in caso di evento infortunistico a rischio infettivo per tetano, seguendo scrupolosamente il calendario vaccinale (ferite più o meno ad alto rischio su lavoratori non vaccinati o con ciclo vaccinale incompleto o stato vaccinale sconosciuto) che richiedono profilassi (ciclo vaccinale al tempo zero, a 1 mese e 6 mesi)

6.1.2 Il Preposto

Deve:

1. registrare l'infortunio compilando debitamente, nelle parti che lo riguardano SEZIONE A Allegato 1 "Scheda registrazione infortunio, incidente, comportamento pericoloso".

6.1.3 Ufficio direzione/DSGA

deve:

- conservare copia dell'Allegato 1;
- provvedere, se necessario, alla trasmissione telematica all'INAIL;
- comunica l'infortunio al RSPP inoltrando a mezzo mail l'Allegato 1 compilato nella SEZIONE A e ed inoltrando copia del referto del PS;
- verificare con la compartecipazione del Dirigente scolastico, RSPP e Preposto di riferimento se esistono i termini per una contestazione disciplinare del/dei lavoratore/i interessato/i, in particolare nel caso di "comportamento pericoloso" e/o mancato controllo dei previsti richiami vaccinali.

6.1.4 IL RSPP

ricevuto copio dell'Allegato 1 anche in via telematica dal Preposto deve:

- informare:
  - ✓ il Dirigente scolastico;
  - ✓ i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
  - ✓ il Medico Competente.
- Verificare la compilazione dell'Allegato 1 e completarne la redazione (SEZIONE B).
- Ufficializzare l'allegato al Dirigente scolastico e RLS tramite l'apposizione delle relative firme.

[1] La comunicazione di infortunio è l'adempimento con cui tutti i datori di lavoro, compresi i datori di lavoro privati di lavoratori assicurati presso altri enti o con polizze private e i loro intermediari, hanno l'obbligo di comunicare in via telematica all'Inail e per il suo tramite al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro (Sinp), a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro dei lavoratori dipendenti o assimilati che comportano l'assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento (combinato disposto art. 3, art. 18, co. 1, lett. r) e art. 21 d.lgs. 81/2008 e s.m.).
Pertanto, a decorrere dal 12 ottobre 2017 (art. 3, co. 3-bis d.l. 244/2016 convertito con modificazioni dalla l. 19/2017) tutti i datori di lavoro, compresi i datori di lavoro privati di lavoratori assicurati presso altri Enti o con polizze private, nonché i soggetti abilitati ad intermediazione hanno l'obbligo di comunicare all'Inail entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico (obbligo che deriva dall'art. 21 del d.lgs. 151/2015), i dati relativi agli infortuni che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento.
Nel caso in cui l'infortunio sul lavoro preveda un'assenza dal lavoro superiore ai tre giorni permane l'obbligo della denuncia di infortunio ai sensi dell'art. 53 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni apportate, da ultimo con il decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151.
L'obbligo della comunicazione di infortunio sul lavoro che comporti un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni, si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di infortunio di cui al richiamato art. 53 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 (art.18, co. 1, lett. r)).

- Analizzare il caso con il Dirigente scolastico per l'istruttoria e la individuazione delle azioni correttive da intraprendere, anche in relazione ai suggerimenti individuati dal Preposto.
- Consegnare copia dell'Allegato al Responsabile amministrativo/direzionale per la eventuale la eventuale apertura di una anomalia / non conformità (NC).
- A monitorare congiuntamente al Responsabile amministrativo/direzionale lo stato di avanzamento dell'anomalia/NC.
- Acquisire i dati infortunistici dall'ufficio DSGA o per l'analisi dell'andamento degli eventi e mancati eventi.

6.1.5 IL Medico Competente

Nel caso di eventi infortunistici a rischio infettivo (ferite più o meno ad alto rischio su lavoratori non vaccinati o con ciclo vaccinale incompleto o stato vaccinale sconosciuto) che richiedono profilassi (oltre al ciclo vaccinale al tempo zero, la ripetizione della dose a 1 mese e 6 mesi) il Medico Competente con il supporto della **Direzione scolastica** e del Preposto sorveglia sul monitoraggio delle previste scadenze.

6.1.6 Il Responsabile amministrativo/direzionale

Ricevuto copia dell'Allegato deve

- provvedere alla registrazione anche sulla base delle indicazioni concordate dal RSPP con il **Dirigente scolastico;**
- monitorare congiuntamente al RSPP lo stato di avanzamento dell'anomalia/NC.

7.0 GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA

Il trattamento o risoluzione di infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi prevede l'accertamento, l'analisi e la successiva rimozione delle cause dell'evento segnalato con l'attuazione delle necessarie azioni correttive/preventive. Tale attività viene condotta dal **Dirigente scolastico** con RSPP, RLS ed ogni altro eventuale soggetto utile allo scopo (Preposti).
È importante che siano definite le azioni da attuare per evitare il ripetersi dell'evento, siano chiaramente definiti i tempi di attuazione, ed individuati i soggetti incaricati dell'attuazione e della verifica.

Nell'analisi dell'evento sono da considerare le seguenti possibili cause:

- procedure ed istruzioni di lavoro insufficienti;
- personale non sufficientemente informato, formato, addestrato;
- carenza di coordinamento/comunicazione con i lavoratori e/o i fornitori;
- carenze tecniche o manutentive di impianti, strutture, attrezzature messe a disposizione degli operatori;
- imprudenza, disattenzione degli operatori;
- carenza nell'attività di vigilanza e controllo da parte di **Dirigente scolastico**, Preposti, Lavoratori;
- dispositivi di protezione individuale non adeguati o non efficaci;
- altro.

Le azioni correttive/preventive da adottare possono essere:

- aggiornare/adeguare procedure ed istruzioni di lavoro;
- adeguare l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale;
- migliorare la comunicazione interna ed il coordinamento con i fornitori esterni;

- prevedere il richiamo formale e/o provvedimento disciplinare degli operatori interessati, ove necessario;
- aggiornare la valutazione dei rischi;
- migliorare/sostituire/mantenere le attrezzature ed i dispositivi di protezione individuale;
- estendere le misure di sicurezza identificate ad altre situazioni di rischio analoghe presenti nell'istituto scolastico.

Nell'intervallo di tempo che intercorre tra il momento di rilevazione dell'evento e l'attuazione dell'azione correttiva/preventiva il **Dirigente scolastico** mette in atto interventi d'urgenza necessari per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
La valutazione degli eventi e delle azioni correttive e preventive attuate costituisce parte integrante dell'incontro annuale previsto dall'art. 35 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e/o di periodici incontri tra **Dirigente scolastico,** RSPP, RLS e Medico Competente.