

SEMINARI DI STUDIO IN STREAMING SINCRONO  
martedì 12 e 26 aprile 2022 | 14:00-17:00

ORGANIZZARE LA SICUREZZA IN AZIENDA

# Comunicare gli incidenti mancati (near-miss)

12 aprile 2022 | Imparare dagli incidenti mancati per prevenire efficacemente i rischi

## Favorire la segnalazione interna dei mancati infortuni per migliorare gli standard di lavoro aziendali

**arch. Maddalena Coccagna**

*Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Ferrara*

Si ringraziano del sostegno e della collaborazione all'evento:



versalis



**DMT**  
CYCLING SINCE 1978



**SELF GARDEN**  
IL COMPOST DI QUALITÀ



**Fondazione  
Geometri  
Ferraresi**



**DA** Dipartimento  
Architettura  
Ferrara

**CIAS**  
Research Centre for physical, chemical and  
microbiological control in high sterile rooms



# Infortunio sul lavoro

Ogni lesione originata in occasione di lavoro, da **causa violenta** che determini la morte della persona o ne menomi parzialmente o totalmente la capacità lavorativa.

Gli elementi integranti l'infortunio sul lavoro sono:

- la lesione
- la causa violenta
- l'occasione di lavoro



# I fenomeni sommersi...

**INFORTUNI**



**ALTRI ACCADIMENTI**

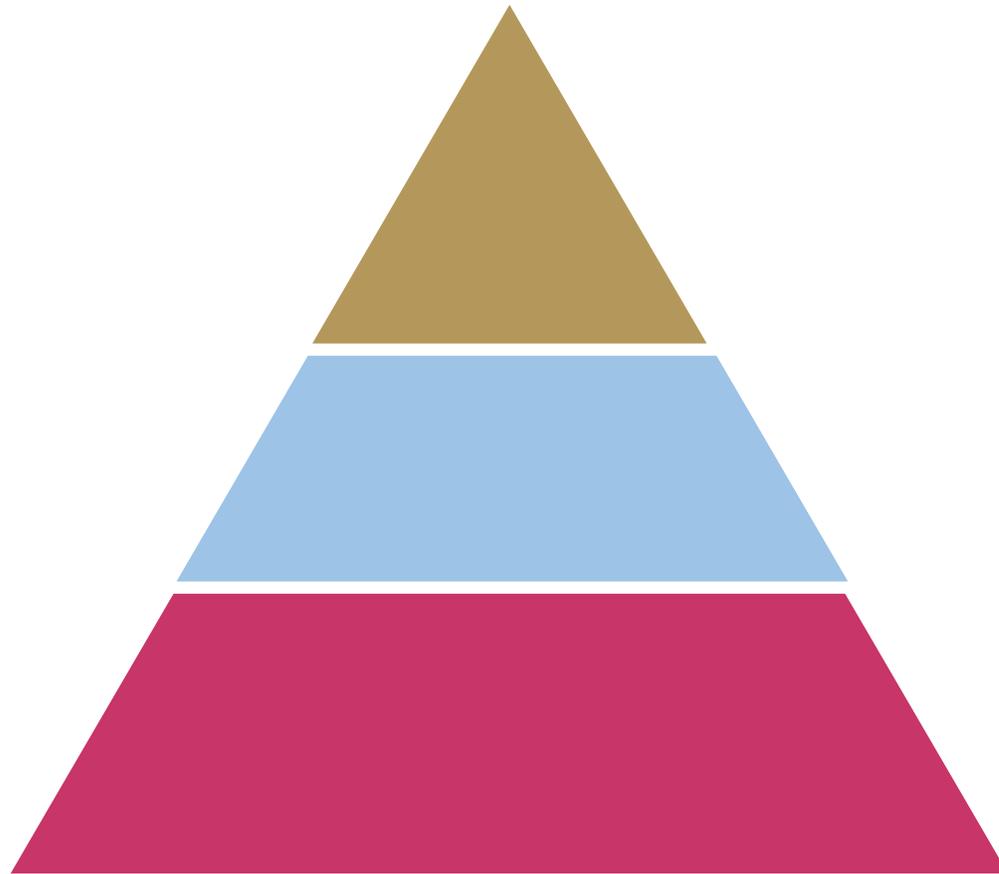


- NEAR-MISS
- anomalie



- mortali
- gravi
- minori

# Interrompere la catena



1 infortunio grave

29 infortuni minori

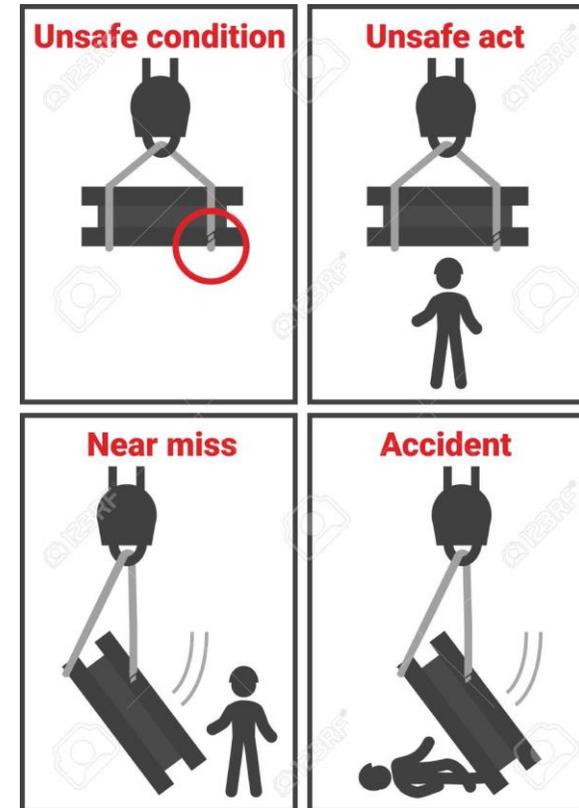
**300** incidenti mancati

La piramide degli incidenti (Herbert William Heinrich, 1931)

# Quasi incidente

Un «quasi incidente» è un evento non prevenuto che non ha provocato lesioni, malattie o danni, ma che aveva il potenziale per farlo.

- **Pericolo**: potrebbe succedere qualcosa
- **Incidente**: è successo qualcosa ed è stato causato un danno.
- **Near Miss**: è successo qualcosa ma non c'è stato alcun danno.



# Come distinguere un near-miss?

L'obiettivo è quello di **prevenire eventi dannosi** che potrebbero causare un infortunio, occorre quindi analizzare la triade:



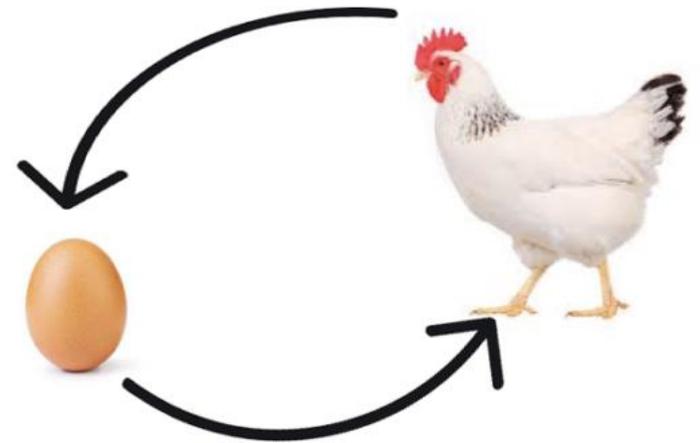
## DA CUI POI:

- formazione
- identificazione del ruolo
- responsabilità
  
- analisi dei processi
- investimenti per limitare i malfunzionamenti
  
- luoghi di lavoro
- collaborazione tra aziende

# Cause da monitorare

Identificazione delle cause, ad esempio:

- a) mancata individuazione/valutazione del rischio
- b) mancato rispetto oppure rispetto (!) di prescrizioni o di procedure di lavoro (oppure scarsa formazione...)
- c) comportamenti non voluti ma causati da stanchezza, pressioni a velocizzare (fretta), stress lavoro-correlato
- d) messa in atto di comportamenti pericolosi
- e) carenze strutturali, tecniche o tecnologiche
- f) misure di sicurezza non adatte/sufficienti
- g) difetti di comunicazione/organizzazione



# È obbligatorio registrare i near-miss?

**No.** Fa parte degli strumenti che possono contribuire a monitorare efficacia ed efficienza del DVR ma è il datore di lavoro a dover decidere i **criteri di redazione** (art.28 co.2 a). Fa parte degli argomenti del **corso Dirigenti** previsto dall'Accordo Stato Regioni ...

**Si.** Se l'azienda ha deciso di applicare un SGSL certificato come il BS OHSAS 18001 o EN ISO 45001, perché è un modo fondamentale per **dare evidenza** ai controlli.

**Quando i mancati infortuni derivano da carenze strutturali dell'azienda è possibile intervenire con le segnalazioni near-miss?**

Sì. Per prima cosa occorre però lavorare sulla rete di **comunicazione** aziendale che vede nel **lavoratore** e nel suo **RLS/RLST** un cardine fondamentale con i **preposti** e la **dirigenza**.

Occorre intervenire sui **DIRITTI** per poter pianificare una **organizzazione** basata su obiettivi di sicurezza **condivisi**.

## UNSAFE ACT

# Rientra tra i compiti del preposto?

## Articolo 19 - Obblighi del preposto

1. In riferimento alle attività indicate all'art. 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione **e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;**

b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa; ....

## UNSAFE CONDITION

# Rientra tra i compiti del preposto?

- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) **segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;**
- f-bis) **in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;**
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37.

Articoli in parte modificati dalla **Legge 17 dicembre 2021, n. 215** (G.U. Serie Generale n. 301 del 20/12/2021) di conversione del Decreto-Legge 21 ottobre 2021, n. 146 recante "Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili".

# Rientra tra i compiti del lavoratore?

## Articolo 20 - Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, **su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti** dal datore di lavoro.
  2. I lavoratori devono in particolare:
    - a) **contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;**
    - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
    - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
    - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- ...

## UNSAFE CONDITION

# Rientra tra i compiti del lavoratore?

- e) **segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;**
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

# Quale ruolo del RSL/RLST?

## Articolo 50 - Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

[...]

h) **promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;**

i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;

l) partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35;

m) **fa proposte in merito alla attività di prevenzione;**

n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;

o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

# Quale ruolo del Datore di Lavoro?

## Articolo 29 - Modalità di effettuazione della valutazione dei rischi

1. Il datore di lavoro effettua la valutazione ed elabora il documento di cui all'art. 17, co. 1, lettera a), **in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente**, nei casi di cui all'art. 41.
2. Le attività di cui al co. 1 sono realizzate previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
3. La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata, nel rispetto delle modalità di cui ai co. 1 e 2, in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione **o a seguito di infortuni significativi** o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate.  
Nelle ipotesi di cui ai periodi che precedono il documento di valutazione dei rischi deve essere rielaborato, nel rispetto delle modalità di cui ai co. 1 e 2, nel termine di 30 giorni dalle rispettive causali. ...

# Obbligo di essere vigili...

## Articolo 16 - Delega di funzioni

[...] 3. La delega di funzioni non esclude l'**obbligo di vigilanza** in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. **L'obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'art. 30, co. 4. 3-bis.** Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2.

La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l'**obbligo di vigilanza in capo al delegante** in ordine al corretto espletamento delle funzioni

**Art. 30 co.4** Il modello organizzativo deve altresì **prevedere un idoneo sistema di controllo** sull'attuazione del medesimo modello e **sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate**. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, **quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro**, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

## Le nostre parole chiave...

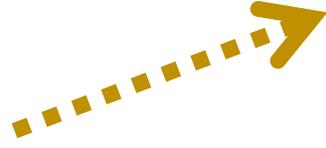
# ORGANIZZARE la sicurezza in azienda

1. Definire gli obiettivi delle attività di prevenzione inquadrandoli nel proprio contesto aziendale
2. Pianificare le azioni
3. Definire i ruoli



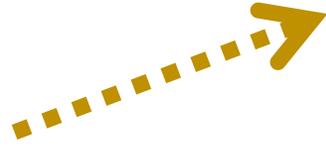
# Componenti chiave del processo

## 1. Identificare



- coinvolgere di tutti
- mettere a punto il metodo

## 2. Comunicare



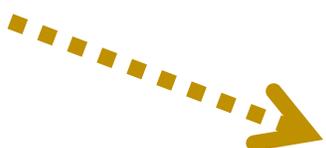
- spiegare i near-miss
- creare relazione fra i ruoli
- informare dell'attività in corso

## 3. Analizzare



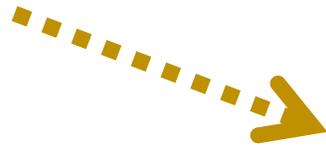
- dettagliare l'accadimento
- analizzare delle cause
- sintetizzare le segnalazioni

## 4. Intervenire



- essere tempestivi
- compensare/risolvere
- definire investimenti

## 5. Revisionare

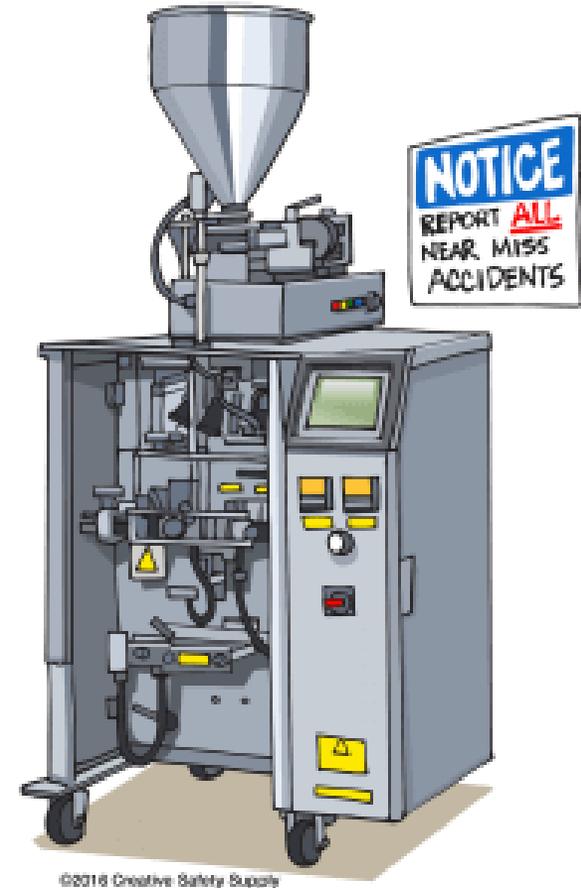


- dare riscontro
- correlare con le performance

## Le nostre parole chiave...

# COMUNICARE gli incidenti mancati (near-miss)

1. Inquadrare la gestione near-miss nel proprio SGSL aziendale
2. Comunicare: condividere, inviare, ricevere, rispondere
3. Scegliere il metodo: diretto, attraverso preposti, informatizzato, moduli, ecc.



# Come incoraggiare la comunicazione dei NM?

La partecipazione di tutti è fondamentale ed occorre un «disarmo» reciproco tra le funzioni aziendali, comunicando l'obiettivo strategico di **apprendere/migliorare** e non di incolpare/punire.

Possono esserci esitazioni ad agire se non è chiaro di chi è la **responsabilità** di segnalare, con che **tempi** va svolta la comunicazione e se è presente una **catena di comando** per comunicare.

# Come incoraggiare la comunicazione dei NM?

- Una **comunicazione regolare e coerente** della sicurezza in azienda aiuta a sostenere l'interesse a segnalare.
- Occorre fare capire che segnalazioni e suggerimenti sono apprezzati (**rinforzo positivo**).
- È necessario **condividere** sia l'accadimento sia la soluzione tra i dipendenti coinvolti, per informare del rischio e per confrontarsi in merito alla soluzione individuata.
- Le valutazioni di **performance** dovrebbero essere in stretta relazione al proprio impegno per il benessere di tutti.

## Le nostre parole chiave...

# Favorire la segnalazione interna dei mancati infortuni per MIGLIORARE gli standard di lavoro aziendali

1. Conoscenza: so come dovrebbe essere perché imparo il mio lavoro «in sicurezza»
2. Competenza: so di cosa si tratta/come intervenire
3. Condivisione: si dà forma alla sostanza  
**non viceversa...**



**WORK SAFELY**  
YOUR FAMILY IS WAITING  
FOR YOU AT HOME

# Come favorire una migliore organizzazione?

- Il metodo per la comunicazione deve essere **adatto all'azienda**, così da evitare compilazioni lunghe, complicate o confuse, processi fuori scala e quindi scoraggiare la prassi.
- Per **registrare** gli accadimenti occorre decidere se implementare un modulo/format, un metodo/applicativo (descrizione, foto, ecc.) e chi deve poi **prendere in carico** e analizzare la segnalazione.
- Occorre un **feedback** che aiuti a migliorare la segnalazione e che indichi come è stata utilizzata.

# Deve essere chiaro a tutti perché è utile!

- Per **migliorare la valutazione dei rischi** ed eventualmente per modificare o **perfezionare i processi** proposti se non sono adatti allo scopo.
- Per **investire nella soluzione** del problema il costo non speso, grazie al fatto che l'infortunio non è avvenuto...
- Per trasformare la comunicazione dei mancati infortuni in una più ampia condivisione dei problemi e degli standard aziendali in termini di **qualità del proprio lavoro** e quindi anche qualità della salute e sicurezza di chi quel lavoro lo svolge.

# Buon approfondimento!



Maddalena Coccagna  
formazioneth@unife.it