

PG-SSL-01 — Segnalazione e gestione dei quasi infortuni

Rev. 00 del 16/10/2026 · procedura di sistema · approvata dalla Direzione

1. Scopo

Fare in modo che ogni quasi infortunio venga detto, registrato e capito, e che dopo ognuno cambi qualcosa. Un quasi infortunio è l'avviso gratuito di un infortunio che non è ancora successo: chi lo segnala aiuta tutta la squadra.

2. Campo di applicazione

Tutti i cantieri, i magazzini e le sedi di GAP S.R.L. Vale per i dipendenti, i tirocinanti, i lavoratori autonomi e il personale di subappaltatori e fornitori che lavora con le nostre squadre.

3. Riferimenti

- ISO 45001:2018 — §5.4 (consultazione e partecipazione dei lavoratori), §6.1.2 (identificazione dei pericoli), §10.2 (incidenti, non conformità e azioni correttive).
- D.Lgs. 81/2008 — art. 18 (obblighi del datore di lavoro), art. 19 (preposto), art. 20 (obbligo del lavoratore di segnalare le situazioni di pericolo), artt. 35 e 50 (riunione periodica e RLS).
- Codice Etico aziendale e Politica sul rispetto dei diritti umani: chi segnala in buona fede non subisce conseguenze.

4. Definizioni

Termine	Significato
Quasi infortunio	Evento imprevisto che avrebbe potuto causare una lesione o un danno, ma non l'ha causato. Esempio: un attrezzo cade dal cestello e tocca terra a un metro da un operatore.
Situazione pericolosa	Condizione che può causare un infortunio anche se non è successo niente. Esempio: uno scavo senza armatura, un DPI rotto, la segnaletica stradale mancante.
Infortunio	Evento con lesione. Non rientra in questa procedura: segue la denuncia all'INAIL e la gestione degli infortuni.

5. Responsabilità

Ruolo	Che cosa fa
Lavoratore	Dice subito al preposto quello che ha visto, e collabora alla compilazione del modulo. Può segnalare anche al RLS, se preferisce.
Preposto	Mette in sicurezza, compila il modulo M-SSL-01 con chi ha visto e lo consegna all'RSPP entro 24 ore. Dopo l'analisi spiega alla squadra che cosa è cambiato.
RSPP / Direzione	Registra e numera la segnalazione, ne analizza le cause entro 5 giorni lavorativi, decide l'azione con un responsabile e una scadenza, aggiorna il DVR se serve e verifica il risultato.
RLS	Riceve le segnalazioni che i lavoratori gli portano, partecipa all'analisi dei casi gravi e riceve i dati nella riunione periodica.

6. Come si fa

6.1 Segnalare subito. Chi vede un quasi infortunio o una situazione pericolosa lo dice al preposto il prima possibile, a voce o per telefono. Non serve aspettare la fine del turno, e non serve essere sicuri: nel dubbio si segnala.

6.2 Mettere in sicurezza. Il preposto ferma il lavoro se il pericolo è ancora presente, delimita la zona e sistema quello che si può sistemare subito.

6.3 Compilare il modulo. Entro la fine del turno il preposto compila il modulo M-SSL-01 insieme a chi ha visto, e lo consegna all'RSPP entro 24 ore. **Il modulo non chiede il nome di chi segnala, e non vi si scrivono dati sanitari:** serve capire che cosa è successo, non chi.

6.4 Registrare. L'RSPP assegna un numero progressivo (anno/numero) e riporta la segnalazione nel registro dei quasi infortuni.

6.5 Analizzare. Entro 5 giorni lavorativi l'RSPP, con il preposto, cerca la causa vera, chiedendosi «perché» finché la risposta non indica qualcosa che si può cambiare. Classifica la gravità che l'evento avrebbe potuto avere: bassa, media o alta. Se è alta, coinvolge il RLS.

6.6 Decidere l'azione. Ogni segnalazione chiude con un'azione: che cosa si cambia, chi lo fa, entro quando. Se il pericolo non era valutato nel DVR, o era valutato male, il DVR si aggiorna.

6.7 Dare il riscontro. Il preposto spiega alla squadra che cosa è stato deciso, nel primo incontro utile. Chi ha segnalato deve sapere com'è finita: è il modo per avere la segnalazione successiva.

6.8 Verificare e riesaminare. Alla scadenza l'RSPP controlla che l'azione sia fatta e funzioni, e chiude la riga del registro. Una volta all'anno porta i numeri al riesame della Direzione e alla riunione periodica: segnalazioni ricevute, azioni chiuse nei tempi, azioni efficaci.

7. Registrazioni

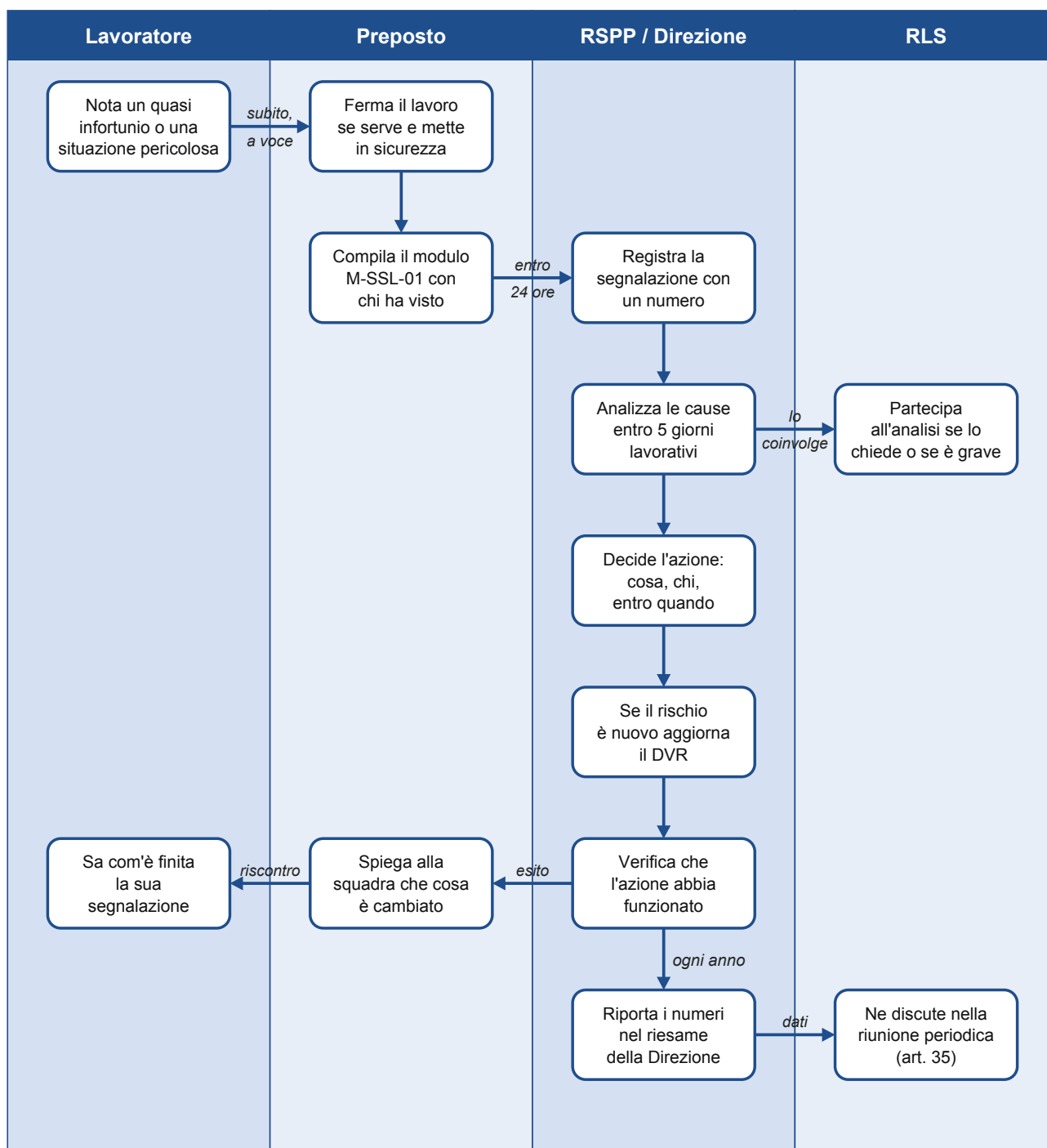
Documento	Chi lo tiene	Per quanto
Modulo M-SSL-01 compilato	RSPP	5 anni
Registro dei quasi infortuni	RSPP	5 anni
Dati annuali nel riesame della Direzione	Direzione	con il verbale di riesame

8. Indicatori

- Numero di segnalazioni nell'anno: deve crescere nei primi anni, perché segnalare diventi un'abitudine.
- Quota di azioni chiuse entro la scadenza: obiettivo almeno 90%.
- Quota di azioni giudicate efficaci alla verifica: obiettivo almeno 90%.

Allegato 1 — Il flusso

Chi fa che cosa, e dove il lavoro passa di mano. Si legge dall'alto in basso.



Allegato 2 — Modulo M-SSL-01: segnalazione di quasi infortunio

Da compilare a cura del preposto, insieme a chi ha visto. Non scrivere nomi né dati sanitari.

Data e ora	___/___/___ ore ___:___
Cantiere o sede	_____
Squadra	_____
Attività in corso	_____

Che cosa è successo

Che cosa avrebbe potuto succedere

Perché è successo, secondo chi ha visto

Che cosa è stato fatto subito

Che cosa proponete per evitare che si ripeta

Consegnato all'RSPP il ___/___/___ Firma del preposto _____

Riservato all'RSPP

N. progressivo	___ / ___	Gravità potenziale	☐ bassa ☐ media ☐ alta
Causa individuata		DVR da aggiornare	☐ sì ☐ no
Azione decisa		Responsabile e scadenza	
Riscontro alla squadra	il ___/___/___	Verifica di efficacia	☐ efficace ☐ da rifare