



CAP. 1

CAP. 2

CAP. 3

CAP. 4

CAP. 5

Gestione Post-Contract

Manuale per la gestione degli infortuni - Fornitori

Bologna, Rev 13 – Ottobre 2025

Indice dei contenuti

- **Capitolo 1**

Introduzione e lista contratti

pag. 04

CAP. 1

- **Capitolo 2**

Infortuni

pag. 17

CAP. 2

- **Capitolo 3**

Riepiloghi

pag. 35

CAP. 3



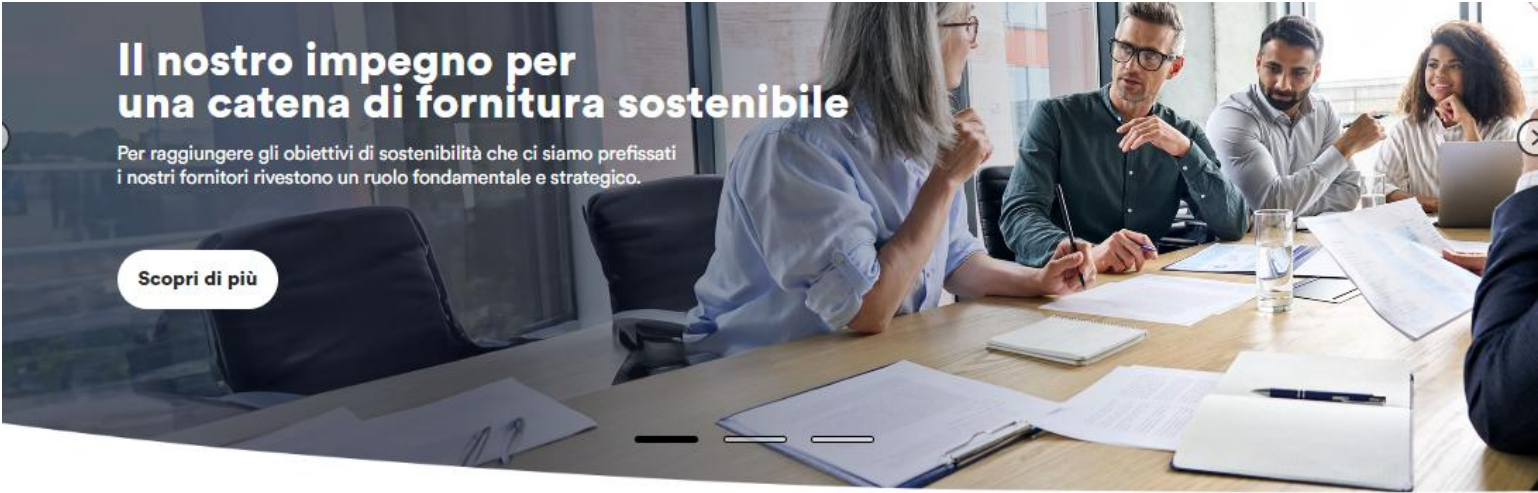
CAPITOLO 1

Introduzione e lista contratti

Premessa

Il presente Manuale fornisce informazioni utili per la creazione, modifica, visualizzazione, invio, cancellazione e revoca degli Infortuni, mancati infortuni, incidenti ambientali e Riepiloghi annuali nell'ambito del processo di gestione Infortuni Fornitori.

Il link per accedere all'applicazione è presente al link <https://www.gruppohera.it/gruppo/fornitori> (pulsante a destra «Accedi a Hera_Pro»).



Il nostro impegno per una catena di fornitura sostenibile

Per raggiungere gli obiettivi di sostenibilità che ci siamo prefissati i nostri fornitori rivestono un ruolo fondamentale e strategico.

Scopri di più

Gestione contratti

Nota informativa elenco fornitori

Bandi e avvisi

Gestione infortuni

Manuali Hera_Pro

Accedi a Hera_Pro

Procedura per attivare l'utenza



È possibile creare ulteriori utenze in modo autonomo.

Ogni utenza deve avere un numero di telefono cellulare ed una mail dedicati.

Per problemi di accesso con la propria utenza è possibile scrivere una mail ad accesso.portalefornitori@gruppohera.it.

Scorrendo la Home page del portale fornitori del Gruppo Hera si possono trovare tutte le informazioni per l'accesso a HERA_PRO e sono inoltre disponibili i manuali utili per attivare gli account l'accesso al portale al link <https://www.gruppohera.it/gruppo/fornitori/manuali-hera-pro>.

In sintesi il processo di accesso è il seguente:

- ✓ Creazione utenza effettuata dal Gruppo Hera o tramite autoregistrazione;
- ✓ Invio al fornitore una mail da portalefornitori@gruppohera.it;
- ✓ Esecuzione passaggi richiesti dal sistema;
- ✓ È necessario l'inserimento di un numero di cellulare per la richiesta di OTP e un indirizzo di posta elettronica da utilizzare per il reset della password.

Regole generali del processo



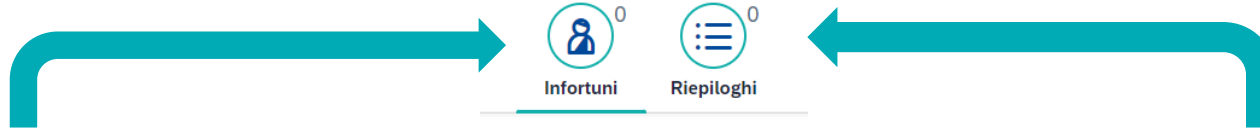
Il processo Infortuni fornitori si applica a Contratti/Ordini di Acquisto relativi a gruppi merci di Lavori e Servizi. **NON** si applica a Contratti/Ordini di Acquisto relativi a gruppi merci di Beni e/o Consulenze.

La persona di riferimento per ogni dubbio o chiarimento è sempre e solo il referente contrattuale Hera.

Tutte le operazioni previste nel seguente Manuale dovranno essere gestite ed effettuate dal fornitore titolare del contratto e da, nel caso di RTI, Consorzio o Società Cooperativa, tutti i gli operatori economici qualificati per il Gruppo HERA indipendentemente dal ruolo che ricoprono nella compagine contrattuale. Nulla cambierà per i fornitori non qualificati, per i quali il fornitore titolare del contratto continuerà ad inserire i dati.

Regole generali del processo

I documenti del processo di rendicontazione infortunistica sono due:



Infortuni: si utilizza questa sezione quando devono essere comunicati infortuni, mancati infortuni, incidenti e incidenti ambientali. Vanno comunicati **SOLO** gli infortuni eventualmente occorsi durante lo svolgimento di attività lavorative oggetto del contratto e quindi durante lo svolgimento di attività per conto di società del Gruppo Hera, non vanno comunicati gli infortuni in itinere.

Riepiloghi: il Riepilogo infortuni è un documento riepilogativo annuale, o pluriennale (segue la durata del contratto cui fa riferimento), va compilato alla scadenza del contratto e quindi a fine attività lavorativa. Il riepilogo infortuni Va compilato SEMPRE a prescindere dall'accadimento di infortuni.

Regole generali del processo - definizioni



Infortunio: evento lesivo, avvenuto per causa violenta, in occasione di lavoro da cui sia derivata una lesione;

Mancato infortunio: evento indesiderato, avvenuto in occasione di lavoro, che non ha causato danni a persone, ma che potenzialmente avrebbero potuto causarli;

Incidente: evento indesiderato in occasione di lavoro che determina danni materiali a impianti e/o attrezzature senza danni alle persone;

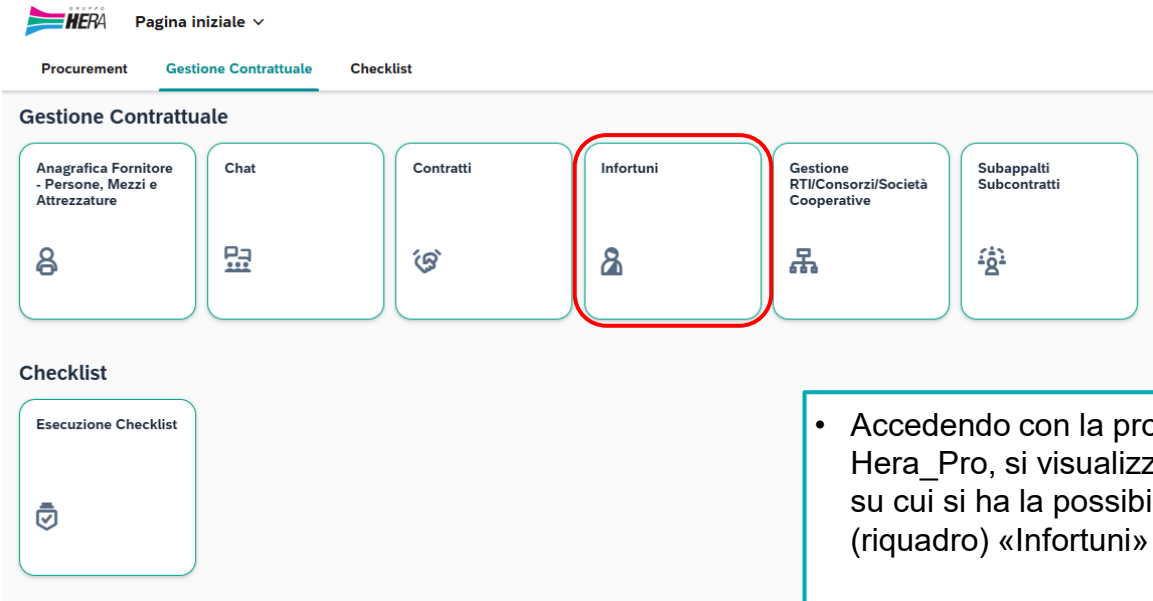
Incidente ambientale: evento indesiderato in occasione di lavoro che determina danni all'ambiente, (es: sversamenti, gestione del rifiuto, inquinamento acustico).



Riepiloghi annuali infortuni: Il Riepilogo infortuni è compilato alla scadenza contrattuale e contiene informazioni necessarie all'analisi degli andamenti infortunistici (nr di infortuni eventualmente occorsi) e al calcolo dei relativi indici (ore lavorate e numero di addetti impiegati nelle attività lavorative).

Il Gruppo Hera elabora tali indici al fine di integrare la valutazione dello stato di conformità dei fornitori in ambito salute e sicurezza.

Sezione inserimento Infortuni, mancati infortuni, incidenti, incidenti ambientali e Riepiloghi annuali infortuni



- Accedendo con la propria utenza alla Homepage di Hera_Pro, si visualizzano i collegamenti alle applicazioni su cui si ha la possibilità di lavorare; cliccare quindi sul tile (riquadro) «Infortuni» per iniziare.
- Il sistema proporrà, sulla sinistra, la lista dei **contratti attivi**. È disponibile la barra di ricerca oppure utilizzando l'icona con il filtro sulla destra della pagina è possibile una ricerca con più criteri, riuscendo ad estrarre quindi anche i contratti non più in corso di validità.

Lista contratti - introduzione

Accedendo all'applicazione, viene mostrata la lista dei contratti attivi con il Gruppo Hera, indipendentemente dal proprio ruolo nella compagine contrattuale.

Per ogni contratto si visualizza il numero (blu), la ragione sociale e il nome del referente aziendale del Gruppo Hera.

The screenshot shows the 'Lista contratti' application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'GRUPPO HERA' logo, a dropdown menu labeled 'Infortuni', a search icon, and a user profile icon labeled 'fh'. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text 'Cerca'. To the right of the search bar, there is a text box explaining its function: 'Barra di ricerca funzionante per numero di contratto; basta digitare almeno una cifra e premere Invio o l'icona della lente'. Below the search bar, there is a list of contracts. Each contract entry displays a blue number (e.g., 2470000082, 2470000081, 2470000080, 2470000078), a greyed-out reason for social (SRL), and a greyed-out name (e). A text box explains the 'Apri la lista degli Ordini' link: 'Se presente il link «**Apri la lista degli Ordini**», si intende che il contratto ha una gestione diversa scelta dalla committente e il livello in cui inserire gli eventi infortunistici e i riepiloghi scende a livello di ordine esecutivo per il contratto in evidenza'. To the right of the list, there is a modal window titled 'Info lista contratti' with the text: 'I contratti visualizzati nella lista sono con stato Attivo, per visualizzare tutti i contratti usare i filtri di ricerca'. An 'OK' button is at the bottom of the modal. At the bottom left, there is a navigation bar with three buttons labeled 1, 2, and 3. At the bottom right, there is a footer with the 'GRUPPO HERA' logo and the number 10.

< **GRUPPO HERA** Infortuni ▾

Q fh

Cerca

Barra di ricerca funzionante per numero di contratto; basta digitare almeno una cifra e premere Invio o l'icona della lente

2470000082

SRL

(e)

Apri la lista degli Ordini

2470000081

SRL

(e)

2470000080

SRL

(e)

2470000078

SRL

(e)

Se presente il link «**Apri la lista degli Ordini**», si intende che il contratto ha una gestione diversa scelta dalla committente e il livello in cui inserire gli eventi infortunistici e i riepiloghi scende a livello di ordine esecutivo per il contratto in evidenza

Info lista contratti

I contratti visualizzati nella lista sono con stato Attivo, per visualizzare tutti i contratti usare i filtri di ricerca

OK

1 2 3

GRUPPO HERA 10

Lista contratti - ordinamento

Cliccando sull'icona delle due frecce si apre la possibilità di ordinare in modo crescente o decrescente i contratti in base al loro numero. Selezionare la propria scelta e cliccare «OK».

The screenshot displays the 'Infotuni' interface of the HERA system. At the top, there is a search bar labeled 'Cerca' and a user profile icon 'uh'. Below the search bar, a list of contracts is shown, each with a blue ID number (2470000082, 2470000081, 2470000080, 2470000079, 2470000078) and a greyed-out 'SRL' field. A modal window titled 'Classifica' is open in the center, allowing users to sort the data. The modal has a 'Resetta' button at the top right. Under 'Ordine di classificazione', the 'Crescente' option is selected with a radio button. Under 'Classifica per', the 'Ordina per numero contratto' option is selected. At the bottom of the modal are 'OK' and 'Annulla' buttons. A red box highlights the sort icon (two vertical arrows) in the top right corner of the contract list, with a red arrow pointing from it to the 'Classifica' modal.

HERA Infortuni uh

Cerca Q

2470000082 SRL

Apri la lista degli Ordini

2470000081 SRL

2470000080 SRL

2470000079 SRL

2470000078 SRL

Classifica Resetta

Ordine di classificazione

☒ Crescente

☐ Decrescente

Classifica per

☒ Ordina per numero contratto

OK Annulla

Lista contratti - filtri

Cliccando sull'icona posta all'estrema destra si apre il pannello che consente di applicare diverse tipologie di filtri alla lista dei contratti. Per impostazione predefinita, verranno mostrati soltanto i contratti con stato *Attivo*.

The interface shows a header with the logo 'GRUPPO HERA' and 'Infortuni' on the left, and a search bar and 'PF' button on the right. Below the header, there is a search bar with the text 'Cerca' and a magnifying glass icon. To the left of the search bar, the number '2270103400' is displayed. The main content area is a modal window titled 'Filtra' with the following fields:

- Ragione sociale fornitore:
- Referente Aziendale:
- Anno di Riferimento:
- Stato:
- Riepilogo già compilato:
- Lavorato:
- Codice gruppo merci:

At the bottom of the modal window, there are two buttons: 'Annulla' and 'Cerca'.

Lista contratti - filtri

È comunque possibile filtrare i contratti selezionando contemporaneamente più stati.

The screenshot displays the 'Lista contratti - filtri' interface. On the left, there is a sidebar with a search bar labeled 'Cerca' and a button labeled '2270103400'. The main area features a 'Filtra' modal with the following fields:

- Ragione sociale fornitore:
- Referente Aziendale:
- Anno di Riferimento:
- Stato:
- Riepilogo già compilato:
- Lavorato:
- Codice gruppo merci:

At the bottom of the modal are buttons for 'Annulla' and 'Cerca'. To the right of the modal, a table is partially visible with a filter icon (a square with a downward arrow) highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. The table header includes a search icon, a sort icon, and the filter icon.

Lista contratti - filtri

È quindi possibile filtrare la lista per:

- **Ragione sociale fornitore** → scrivendo almeno una lettera (il maiuscolo o il minuscolo non fa differenza);
- **Referente aziendale** → cercando per almeno una parte del nome o del cognome;
- **Anno di riferimento** → estrae tutti i contratti che hanno un periodo di competenza nell'anno indicato;
- **Stato** → si può scegliere lo stato «Attivo» (contratto attivo o scaduto, ma con ordini esecutivi aperti se gestito a ordine), lo stato «Chiuso» (contratto scaduto entro 30 giorni se repository gestito a contratto, contratto scaduto e con ordini esecutivi chiusi entro 30 giorni se gestito a ordine) e lo stato «Chiuso definitivamente» (trascorsi 30 gironi dalla chiusura);
- **Riepilogo già compilato** → questo parametro di selezione è utile quando si devono inserire i Riepiloghi annuali infortuni escludendo la visualizzazione dei contratti/OdA per i quali il riepilogo è già stato espresso. Aprendo la tendina si possono selezionare le seguenti opzioni:
 - **Tutti**: il sistema seleziona tutti i contratti/Ordini di Acquisto;
 - **SI**: il sistema seleziona tutti i contratti/Ordini di Acquisto per i quali è già stato espresso il Riepilogo;
 - **NO**: il sistema seleziona tutti i contratti/Ordini di Acquisto per i quali il Riepilogo è ancora da esprimere.

Lista contratti - filtri

- **Lavorato** → questo parametro seleziona i contratti in base alla presenza o meno di Modulo Acquisizione Prestazione (MAP). Le possibili selezioni sono:
 - **Tutto**: compariranno tutti i contratti o ordini di acquisto
 - **Sì con MAP già emesso** : è già stato emesso almeno un MAP
 - **Sì non ancora emesso MAP**: significa che sono già state svolte attività lavorative ma non è ancora stato emesso il primo MAP. Questo parametro di selezione è utile quando si deve inserire un evento infortunistico singolo su un Contratto/OdA dove sono già state avviate le attività lavorative ma non è ancora stato emesso il primo MAP.
- **Codice gruppo merci** → possibilità di selezione del gruppo merci primario del contratto tramite apposita lista scorrevole e dotata di barra di ricerca;

Cliccare su «**Cerca**» una volta impostato il filtro desiderato per visualizzare la lista filtrata.

Cliccare su «**Reset**» per eliminare invece qualsiasi filtro e tornare alla situazione iniziale.

Lista contratti - filtri

Visualizzazione lista dei gruppi merci validi e selezionabili per il filtro (solo uno per volta); la ricerca è valida sia inserendo il codice del gruppo merce sia la sua descrizione.

The screenshot shows the 'Infortuni' application interface. On the left, there is a list of contracts with the following details:

Contract Code	Company Type
2470000009	SRL
2470000010	SRL
2470000011	SRL
2470000023	SRL
2470000025	SRL
2470000029	

A modal titled 'Seleziona gruppo merci' is open in the center. It contains a search bar and a list of commodity groups:

- B AUTOGRU
FAAS0005
- B IMP. INGRASSAGGIO AUTOM. VEICOLI
FAAS0009
- B LAME SGOMBRANEVE
FAAS0010
- B MACCHINE OPERATRICI E MOV. TERRA
FAAS0011
- B SISTEMI DI RILEVAZIONE E PESATURA CASSONETTI
FAAS0017
- B SPAZZATRICI STRADALI - RICAMBI
FAAS0018
- B TELECAMERE PER AUTOMEZZI
FAAS0020

The modal also includes an 'Annulla' button at the bottom right.



CAPITOLO 2

Infortuni

Infortuni

Cliccando sul contratto desiderato, si apre a tutto schermo l'area di lavoro.

Se il contratto è gestito a ordine, gli infortuni non vanno inseriti nel contratto ma vanno inseriti invece negli ordini facenti parte della «Lista degli ordini».

The image shows a two-part user interface for 'Gruppo HERA Infortuni'. The left panel displays a list of contracts with a search bar at the top. The first contract, '2470000082', is highlighted, and a button labeled 'Apri la lista degli Ordini' is visible below it. The right panel shows the detailed view for 'Contratto: 2470000082', which includes a search bar and a list of orders. A large teal arrow points from the 'Apri la lista degli Ordini' button to the detailed view panel.

Left Panel (List View):

- Search bar: Cerca
- Contract: 2470000082
- Button: Apri la lista degli Ordini
- Contract: 2470000080

Right Panel (Detailed View):

- Back button: <
- Header: Contratto: 2470000082
- Search bar: Cerca
- Order: test
- Order ID: 2430000025
- Order Code: SARU0014
- Order: test
- Order ID: 2430000026
- Order Code: SARU0014

Infortuni

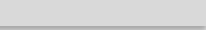
Cliccando sul contratto desiderato, si apre a tutto schermo l'area di lavoro.

Al suo interno sono presenti due Tab, uno per gli infortuni e uno per i riepiloghi; ognuno di essi, sulla parte alta, riporta il numero di contratto e le informazioni evidenziate.

 Infortuni

2270000222

Attivazione/Disattivazione
modalità a schermo intero

Fornitore: 
Descrizione: PRESTAZIONI
Gruppo merci primario: SARU0110
Tipo documento: ZCS
Data: 1 feb 2022
Fine validità contratto: 31 mar 2023

Infortuni

Riepiloghi

Inserisci il codice infortunio o il fornitore o parte di essi...

Modifica

Infortunio	Fornitore	Stato	Data	Località	Persone coinv...	Durata
Nessun dato						

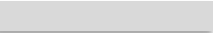
Infortunati

All'interno del primo Tab è quindi presenta la gestione dei singoli eventi infortunistici.

Si visualizzano inoltre la legenda degli stati di ogni infortunio e la possibilità di applicare classificazioni e/o raggruppamenti alla lista.

 **Infortunati** 

2270000222

Fornitore: 

Descrizione: PRESTAZIONI

Gruppo merci primario: SARU0110

Tipo documento: ZCS

Data: 1 feb 2022

Fine validità contratto: 31 mar 2023

 **Infortunati** ⁰

 **Riepiloghi** ¹

Legenda Icone

-  In Bozza
-  Revocato
-  In Revisione
-  Inviato al Referente
In approvazione
all'intestatario del contratto
-  Inviato a RSPP

OK

   **Modifica**

Infortunio	Fornitore	Stato	Data	Località	Persone Coinv...	Durata
Nessun dato						

Infortuni

L'icona per la gestione della visualizzazione della lista infortuni è la medesima di quella già mostrata per la lista contratti.

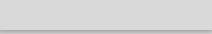
Cliccare su «Modifica» per iniziare ad operare.

<  Infortuni ▾

Q uh

2270000222

✕

Fornitore: 
Descrizione: PRESTAZIONI
Gruppo merci primario: SARU0110
Tipo documento: ZCS
Data: 1 feb 2022
Fine validità contratto: 31 mar 2023



0

Infortuni



1

Riepiloghi

Inserisci il codice infortunio o il fornitore o parte di essi...



Modifica

Infortunio

Fornitore

Stato

Data

Località

Persone Coinv...

Durata

Nessun dato

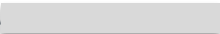
Infortuni

Entrando in modalità di modifica si ottiene la garanzia (lock) di essere l'unico utente che sta operando all'interno dello specifico Tab. Altri utenti potranno solo visualizzare ma non potranno apportare modifiche fintanto che un altro operatore è all'interno di questa modalità. Cliccare ora «Nuovo infortunio» per creare un nuovo infortunio.

 **Infortuni** 

2270000222  

Fornitore: 

Descrizione: PRESTAZIONI

Gruppo merci primario: SARU0110

Tipo documento: ZCS

Data: 1 feb 2022

Fine validità contratto: 31 mar 2023

 ⁰
Infortuni

 ¹
Riepiloghi

   **+ Nuovo Infortunio**  **Visualizza**

Infortunio	Fornitore	Stato	Data	Località	Persone Coinv...	Durata
Nessun dato						

In generale, il lock viene «rilasciato» (e quindi altri utenti possono entrare in modifica su quel Tab) solo quando si salvano le modifiche effettuate, si torna in modalità di sola visualizzazione oppure quando scade la sessione di lavoro per inattività

Infortunati

A questo punto vengono chieste una serie di informazioni e dettagli riguardanti l'infortunio. Compilare quindi i campi visualizzati, accettando la dichiarazione di veridicità iniziale. Alcuni sono campi di testo libero, in altri invece è disponibile la selezione da menù a tendina.

< 2270000222

Attenzione: la voce «mancato infortunio» non deve essere utilizzata per indicare che non sono occorsi infortuni, bensì per indicare un «evento indesiderato avvenuto in occasione di lavoro che non ha causato danni a persone ma che potenzialmente avrebbe potuto causarli»

▼ Dichiarazione Veridicità

Ai sensi dell'art 47 del D.p.r. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti, dichiarazioni mendaci ed uso di atti falsi, con la sottoscrizione della presente, DICHIARA e ATTESTA: che l'evento che il sottoscritto ha segnalato nel sistema informativo del Gruppo Hera nonché le relative informazioni là rese corrispondono a verità.

☐

▼ Dati Infortunio

Scelta fra infortunio, mancato infortunio o incidente ambientale

Informazioni Principali

Tipo Evento: *

Referente: *

Data: *

Ora: *

Dettaglio Evento

Fornitore:

Indirizzo: *

Numero Civico: *

Comune: *

Paese: *

Salva

Infortunati

Scorrere in basso per finire di compilare i campi richiesti.

Quando tutto è stato impostato correttamente, cliccare su «Salva» per salvare l'evento infortunistico creato.

[<](#)  Infortuni [Q](#) [uh](#)

[<](#) **2270000222**

Ora: * 14:20:36 ⓘ

Comune: * Roma

Paese: * IT ⓘ

Provincia: * Roma x ▾

Note Indirizzo: *

Durata Prognosi Iniziale: * 7

Persone Coinvolte: * 2

Descrizione Dettagliata: * Caduta trave...

Durata prognosi iniziale:
numero giorni di prognosi indicati sul primo certificato di infortunio emesso.
Gli eventuali ulteriori giorni di assenza dovuti a certificati di prolungamento saranno comunicati solo quando sarà redatto il Riepilogo annuale.

In giorni →

Salva

Infortuni

Se tutto è stato svolto correttamente, l'infortunio si salverà con un numero identificativo che verrà visualizzato all'interno del Tab in stato di bozza (grigio). Fino a che rimane in questo stato, si possono eseguire tutte le modifiche desiderate cliccando sulla riga corrispondente (sempre in modalità di modifica).

 Infortuni uh

2270000222 ✕

Fornitore:
Descrizione: PRESTAZIONI
Gruppo merci primario: SARU0110
Tipo documento: ZCS
Data: 1 feb 2022
Fine validità contratto: 31 mar 2023

 1
Infortuni

 1
Riepiloghi



Attenzione! Il pulsante per l'invio dell'infortunio o del singolo evento sarà visualizzato solo dopo aver premuto il pulsante «Modifica» che si attiva tramite il tasto «Visualizza»



     + Nuovo Infortunio  Visualizza

Infortunio	Fornitore	Stato	Data	Località	Persone Coinv...	Durata	
In Bozza							
7100023051		●	8 nov 2023	RM	2	7	 

Infortuni

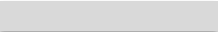
L'infortunio si può eliminare tramite l'icona del cestino oppure inviare al referente aziendale Hera per l'approvazione. Cliccare quindi l'icona di invio e poi su «Sì» per procedere con l'invio.

<  Infortuni

uh

2270000222

✕

Fornitore: 
Descrizione: PRESTAZIONI
Gruppo merci primario: SARU0110
Tipo documento: ZCS
Data: 1 feb 2022
Fine validità contratto: 31 mar 2023

i Invia Infortunio

L'infortunio verrà inviato. Vuoi procedere?

No



Infortuni



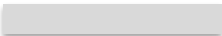
Riepiloghi

Inserisci il codice infortunio o il fornitore o parte di essi...



+ Nuovo Infortunio

63 Visualizza

Infortunio	Fornitore	Stato	Data	Località	Persone Coinv...	Durata
In Bozza						
7100023051		●	8 nov 2023	RM	2	7



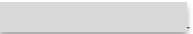
Infortuni

Lo stato si modifica automaticamente aggiornandosi a «Inviato a referente».

Quando si è soddisfatti delle operazioni eseguite, **ricordarsi di uscire dalla modalità di modifica cliccando su «Visualizza»**, liberando così il lock.

 Infortuni uh

2270000222  

Fornitore: 

Descrizione: PRESTAZIONI

Gruppo merci primario: SARU0110

Tipo documento: ZCS

Data: 1 feb 2022

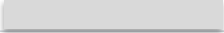
Fine validità contratto: 31 mar 2023

 ¹
Infortuni

 ¹
Riepiloghi

     + Nuovo Infortunio **Visualizza**

Infortunio	Fornitore	Stato	Data	Località	Persone Coinv...	Durata
Inviato a Referente						
7100023051			8 nov 2023	RM	2	7

Infortunati

Se invece l'infornuto è stato creato e inviato da un fornitore diverso dall'appaltatore, questo andrà in approvazione all'appaltatore stesso prima della validazione da parte del referente Hera (stato «In approvazione all'appaltatore»).

<  Infortuni

2470000010

Fornitore:

Descrizione: FORNITURA E CARICAMENTO PROD.ENZIMATICI

Gruppo merci primario: FMRM0078

Tipo documento: ZCS

Data: 22 mar 2024

Fine validità contratto: 30 set 2024

Attenzione! Il fornitore che ha inserito l'infornuto deve avvisare immediatamente l'appaltatore per l'approvazione dei dati inseriti e conseguente invio al referente Hera.



Infortuni



Riepiloghi

Inserisci il codice infornuto o il fornitore o parte di essi...



 Modifica

Infornuto	Fornitore	Stato	Data	Località	Persone Coinvolte	Durata
In approvazione all'intestatario del contratto						
7100023071			1 mag 2024	RN	2	20
Inviato a Referente						
7100023070	Tulipani Srl		1 apr 2024	AG	5	4
Inviato a RSPP						
7100023068	Tulipani Srl		5 mar 2024	AR	3	3
7100023067	Tulipani Srl		12 mar 2024	MN	2	3

Infortuni

L'appaltatore, entrando in modalità di modifica, deve quindi effettuare la validazione cliccando sull'icona evidenziata; questo comporta il passaggio di stato dell'infortunio a «Inviato a Referente».

The screenshot displays the HERA Infortuni system interface. At the top, the header shows the HERA logo and the title 'Infortuni'. Below this, a specific incident is identified by the code '2470000010'. A sidebar on the left contains two icons: a person icon labeled 'Infortuni' with a count of 4, and a list icon labeled 'Riepiloghi' with a count of 1. The main content area shows details for the selected incident: 'Fornitore: SRL', 'Descrizione: FORNITURA E CARICAMENTO PROD.ENZIMATICI', 'Gruppo merci primario: FMRM0078', 'Tipo documento: ZCS', 'Data: 22 mar 2024', and 'Fine validità contratto: 30 set 2024'. A confirmation dialog box titled 'Approva Infortunio' is centered on the screen, asking 'L'infortunio verrà approvato. Vuoi procedere?' with 'No' and 'Si' buttons. Below the dialog, a table lists incidents. The first row, with incident code 7100023071, is highlighted and has a shield icon in its 'Durata' column. The second row, with incident code 7100023070, is labeled 'Inviato a Referente' and shows a status of 'Inviato a Referente'.

Infortunio	Fornitore	Stato	Data	Località	Persone Coinvolte	Durata
7100023071			1 mag 2024	RN	2	20
7100023070	Tulipani Srl		1 apr 2024	AG	5	4

Infortuni

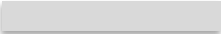
A seguito della decisione del referente Hera, lo stato dell'infortunio si aggiorna nuovamente.
Se l'utente interno approva l'evento infortunistico, questo va in approvazione finale all'RSPP e lo stato diventa verde, come nel caso mostrato.

<  Infortuni

uh

2270000222

Fornitore: 
Descrizione: PRESTAZIONI
Gruppo merci primario: SARU0110
Tipo documento: ZCS
Data: 1 feb 2022
Fine validità contratto: 31 mar 2023



Infortuni

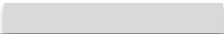


Riepiloghi

Inserisci il codice infortunio o il fornitore o parte di essi...



 Modifica

Infortunio	Fornitore	Stato	Data	Località	Persone Coinv...	Durata
Inviato a RSPP						
7100023051			8 nov 2023	RM	2	7

Infortuni

Nel caso in cui venga rifiutato invece, l'infortunio passa in stato «In revisione».

Cliccando sulla riga corrispondente, si può visualizzare la nota di rigetto inserita dal referente Hera.

²

Infortuni

¹

Riepiloghi





Modifica

Infortunio	Fornitore	Stato	Data	Località	Persone Coinv...	Durata
In Revisione						
7100023052			7 nov 2023	MI	1	14



Nota di Rigetto

Nota:

13.11.2023 15:24:22 XNGHILARDI

Aggiungere maggiori dettagli

Infortuni

Rientrando in modalità di modifica si può decidere se revocare l'infortunio cliccando sulla relativa icona (), rendendo quindi impossibile apportare ulteriori modifiche, oppure se effettuare delle correzioni (a seconda di quanto espresso da Hera nella nota di rigetto) e procedere ad un nuovo invio in approvazione.

Ricordarsi sempre di tornare in modalità di visualizzazione quando si ha finito di operare.



 ²
Infortuni

 ¹
Riepiloghi





+ Nuovo Infortunio

 Visualizza

Infortunio	Fornitore	Stato	Data	Località	Persone Coinv...	Durata
In Revisione						
7100023052			7 nov 2023	MI	1	14



Infortuni

Quando il Referente Aziendale prenderà visione dell'evento inserito potrà procedere con:



Approvazione della pratica → il sistema invierà in automatico una mail con il seguente testo «*Validazione pratica Infortuni. Con la presente si comunica, per opportuna conoscenza, che la pratica 71xxxxxxx è stata verificata e validata in tutte le sue parti*», lo stato dell'evento passerà a «Inviato a RSPP» e l'iter è concluso.



Rifiuto della pratica → il sistema invierà in automatico una mail con il seguente testo «*Rifiuto pratica Infortuni. Con la presente si rifiuta la pratica 71xxxxxxx incompleta. Si prega di provvedere sollecitamente secondo quanto indicato nella nota di rigetto*». Lo stato dell'evento passerà a «In revisione». Il fornitore dovrà quindi provvedere alle modifiche/integrazioni richieste nel testo della nota di rigetto e inviare nuovamente l'evento al Referente Aziendale che potrà procedere come descritto nei punti precedenti; l'evento tornerà in stato «Inviato a referente».

Infortuni

- Nei contratti con compagine plurisoggettiva è disponibile la funzionalità di surroga all'appaltatore e al soggetto al livello immediatamente superiore di fornitori che non hanno la possibilità di accedere a Hera_Pro per mancanza di una fascia attiva e che quindi sono impossibilitati ad operare;
- Il processo di creazione di un nuovo infortunio è il medesimo di quanto già visto ed è necessario selezionare lo specifico fornitore da surrogare dall'elenco della compagine

Seleziona Fornitore



Mandataria

SRL

Mandante/Consorzio

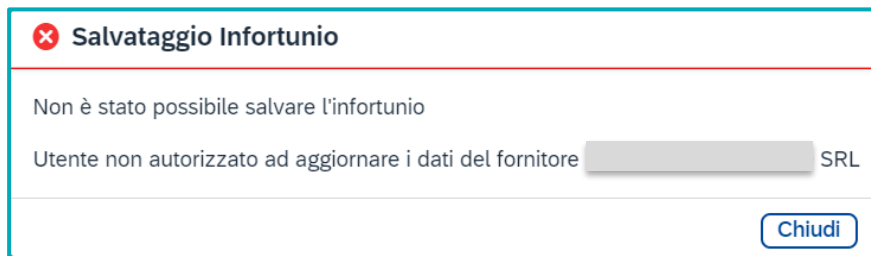
RIFIUTI SPA

Impresa Esecutrice/Consorziata/Socio Esecutore

TERMIC SRL

Infortuni

- Selezionando un fornitore, se questo è surrogabile (verificabile anche dall'app «Contratti» nel Tab «Compagine»), allora sarà possibile completare e salvare l'infortunio per conto suo;
- Se invece il fornitore selezionato ha la possibilità di operare in Hera_Pro, l'infortunio dovrà essere creato da sé stesso. Nel caso in cui venga comunque selezionato da un altro soggetto della compagine, al salvataggio si visualizza il messaggio di errore mostrato;



- I riepiloghi infortuni invece sono sempre inseriti dall'intestataria del contratto/capogruppo.





CAPITOLO 3

Riepiloghi



I riepiloghi devono sempre essere inseriti dall'intestatario del contratto/capogruppo.

Periodi in cui creare il riepilogo

La competenza del Riepilogo è per anno solare o per frazione di anno in base alla validità del documento di riferimento

Per i contratti con validità annuale o infrannuale il Riepilogo va creato alla scadenza del contratto.

es: contratto annuale, validità dal 01/01/2023 al 31/12/2023: il riepilogo va creato dal 01 gennaio al 15 febbraio 2024

es: contratto infrannuale, validità dal 30/03/2023 al 30/09/2023: Il riepilogo va creato il 30/09/2023

Per i contratti con validità pluriennale, il riepilogo va creato con la seguente modalità:

Es: validità contrattuale dal 30/03/2023 al 30/03/2026:

Dal 01 gennaio al 15 febbraio 2024 va creato il Riepilogo per il periodo 30/03/2023 - 31/12/2023

Dal 01 gennaio al 15 febbraio 2025 va creato il Riepilogo per il periodo 01/01/2024- 31/12/2024

Al 30/03/2026 va creato il riepilogo per il periodo 01/01/2026 – 30/03/2026

Per i contratti/Ordini di Acquisto con una numerazione che ha la terza e quarta cifra 10, (xx10xxxxxx) e per quelli che hanno una fine validità con data 31/12/9999 è possibile compilare il Riepilogo solamente per l'anno coincidente con l'anno della data di rilascio.

Riepiloghi

Nel secondo Tab visualizzato, si gestiscono invece i riepiloghi infortuni, ovvero il documento riepilogativo annuale, o pluriennale (che segue la durata del contratto cui fa riferimento), richiesto al fornitore a conclusione delle attività svolte per conto di società del Gruppo Hera.

Se il contratto è gestito a ordine, i riepiloghi non vanno inseriti nel contratto ma vanno inseriti invece negli ordini facenti parte della «Lista degli ordini».

 Infortuni ▾



2470000082

RL

Apri la lista degli Ordini

2470000080

RL



 **Contratto: 2470000082**



test

2430000025

SARU0014

test

2430000026

SARU0014

Riepiloghi

Cliccando sul contratto desiderato, si apre a tutto schermo l'area di lavoro.

Al suo interno sono presenti due Tab, uno per gli infortuni e uno per i riepiloghi; ognuno di essi, sulla parte alta, riporta il numero di contratto e le informazioni evidenziate.

<  **Infortuni** uh

2270000222 55 x

Fornitore:
Descrizione: PRESTAZIONI
Gruppo merci primario: SARU0110
Tipo documento: ZCS
Data: 1 feb 2022
Fine validità contratto: 31 mar 2023

 6  1
Infortuni Riepiloghi

Anche qui sono presenti la legenda degli stati associati ai riepiloghi e le funzionalità di ordinamento e/o raggruppamento della lista visualizzata



Inserisci il codice riepilogo o parte di esso...  

   Modifica

Riepilogo	Stato	Data Creazione	Anno
Inviato a RSPP			
7200070490		2 feb 2023	2022

Anno di riferimento

Riepiloghi

Cliccare su «Modifica» per creare un nuovo riepilogo.

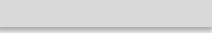
Dopo essere entrati in modalità di modifica, cliccare su «Nuovo riepilogo».

Cliccando invece sulla riga corrispondente a riepiloghi di anni precedenti si visualizzano i dettagli che lo compongono.

 **Infortuni**

uh

2270000222

Fornitore: 
Descrizione: PRESTAZIONI
Gruppo merci primario: SARU0110
Tipo documento: ZCS
Data: 1 feb 2022
Fine validità contratto: 31 mar 2023

Cliccando su «Nuovo riepilogo» è richiesto di selezionare l'anno di riferimento per il riepilogo in creazione; si visualizzeranno solo gli anni per cui non è ancora presente alcun riepilogo.

Nuovo Riepilogo
Anno di Riferimento
Seleziona Anno
☐ 2023
Annulla OK

 ⁶
Infortuni

 ¹
Riepiloghi





 Nuovo Riepilogo

 Visualizza

Riepilogo	Stato	Data Creazione	Anno
Inviato a RSPP			
7200070490		2 feb 2023	2022

1

2

3

GRUPPOHERA

40

Riepiloghi

Dopo aver selezionato l'anno desiderato e cliccato «Ok», si visualizza la schermata sotto riportata, dove è richiesto di compilare i campi editabili.

<

 **Infortuni**

uh

<

2270000222

Anno: 2023

^

*

Fornitore	Codice forn...	Ruolo	Prest...	Ore Lavor...	N. Infortuni	Giorni di ...	Numero ...	Note Conclusive	Mancato I...	Incidenti	Incidenti ...
	130768	Mandataria	☒	0	1	0	0	Inserisci Nota	0	0	0

Salva

- **Prestazioni effettuate:** il flag di default è selezionato su “SI”. Andrà selezionato il «NO» se al momento della compilazione del riepilogo non si sono ancora svolte attività lavorative e di conseguenza non saranno editabili gli altri campi. Nelle strutture con più imprese si può differenziare e quindi selezionare il “SI” per imprese che hanno svolto attività ed il «NO» per quelle che non hanno ancora svolto attività;
- **Ore Lavorate:** vanno indicate in questo campo il totale delle ore lavorate da tutte le persone impiegate per le attività oggetto del contratto, compresi i soci lavoratori, sono escluse le ore lavorate dai collaboratori con partita IVA. Sono da considerare anche le ore «in quota parte» dei reparti amministrativi. Se non è possibile avere un calcolo dettagliato è accettata una stima. Va tuttavia considerato il fatto che in caso siano occorsi infortuni questo valore incide sul calcolo degli indici infortunistici;
- **N° infortuni:** è un dato automatico e non modificabile, indica il numero di infortuni inseriti sul contratto selezionato, nel periodo di riferimento e in stato «Inviato a RSPP». Se sono presenti eventi singoli in stato di «Bozza», «inviato a referente» o «in revisione» il sistema invierà un messaggio di errore e non consentirà il salvataggio e l'invio del Riepilogo creato. Sarà quindi necessario completare gli eventi in stato «in bozza» e «in revisione» e contattare il Referente Aziendale per quelli in stato «Inviato a referente» affinché la pratica venga completata;

- **Giorni di assenza:** vanno indicati i giorni totali di assenza dal lavoro per infortunio. Se al momento di compilazione del Riepilogo l'infortunio è ancora aperto andranno indicati i giorni totali fino a quella data e andrà messa un'annotazione nel campo «Note». Il campo non sarà editabile se la colonna «N° infortuni» è a 0 (zero) eventi.
- **N° medio dipendenti contratto:** va indicato il numero medio di risorse impiegate per lo svolgimento delle attività lavorative oggetto del contratto selezionato, per il periodo di riferimento, (se si sta compilando il Riepilogo per le attività svolte nell'anno 2023, andrà fatta una media delle risorse impiegate nell'anno 2023, per le sole attività oggetto del contratto e non per tutte le altre). Sono compresi nel «N° MEDIO dipendenti contratto», la quota parte dei reparti amministrativi ed i soci lavoratori, sono da escludere i collaboratori esterni con Partita IVA.
- Anche i campi «Mancato Infortunio», «Incidenti» e «Incidenti Ambientali» sono compilati in automatico estraendo i dati dal Tab «Infortuni» e non sono editabili, come il N° Infortuni; è inoltre disponibile anche un campo «Note conclusive» editabile per qualsiasi necessità.

Riepiloghi

Completata la fase di compilazione, cliccare su «Salva» per salvare il riepilogo creato.

<  Infortuni

uh

< **2270000222**

Anno: 2023



Fornitore	Codice forn...	Ruolo	Prest...	Ore Lavor...	N. Infortuni	Giorni di ...	Numero ...	Note Conclusive	Mancato l...	Incidenti	Incidenti ...
	130768	Mandataria	☒	1000	1	12	20	Test	0	0	0

Salva

Riepiloghi

Comparirà una Pop-up che ricorderà di inviare il riepilogo al referente aziendale.

<  Infortuni Q ph

< **2470000104**

Anno: 2024 🕒

^ ✳

Fornitore	Codice for...	Ruolo	Pres...	...	Note Conclusive	Mancato...	Incidenti	Incidenti...
UNIVERSITA' DI MODENA E REGGIO	43756	Mandataria	☒		Inserisci Nota	0	0	0

i Salvataggio effettuato

Ricorda di inviare il riepilogo al referente.

OK

Salva

Riepiloghi

Il riepilogo viene ora salvato in stato di bozza e potrà essere inviato al referente solo successivamente, tramite l'apposito pulsante «Invio».

 **Infortuni** 

2470000108  

tipo documento: ZCS
Data: 1 lug 2025
Fine validità contratto: 31 dic 2025

 ⁰
Infortuni

 ²
Riepiloghi

Riepilogo	Stato	Data Creazione	Anno
In Bozza			
7200074100		12 set 2025	2024

Riepiloghi

Se ci si accorge che non sono stati inseriti infortuni accaduti è necessario sospendere l'invio del riepilogo. Tornare nella sezione infortuni e procedere ad inserire l'evento. Una volta concluso l'iter di approvazione (inviato a RSPP). Tornare nella sezione «Riepiloghi» e cliccare sull'icona «aggiorna» affinché il sistema possa automaticamente il numero di infortuni.

Navigation: < GRUPPO HERA Infortuni

Search: < 2270000222

Header Information:

- Anno: 2023
- Numero di riepilogo: 7200074049
- Stato: In Bozza
- Data Creazione: 15 nov 2023

Table:

Fornitore	Codice forn...	Ruolo	Prest...	Ore Lavor...	N. Infortuni	Giorni di ...	Numero ...	Note Conclusive	Mancato I...	Incidenti	Incidenti ...
		Mandataria	☒	1000	1	12	20	Test	0	0	0

Riepiloghi

Completata la creazione del riepilogo, cliccare l'icona di invio per inviarlo in approvazione al referente Hera. In bozza è anche possibile eliminare il riepilogo creato cliccando sull'icona del cestino.

Fornitore: MB GROUP EXPERTISE SOLUTION SRL
Descrizione: test
Gruppo merci primario: SARU0014
Tipo documento: ZCS
Data: 20 nov 2024
Fine validità contratto: 31 dic 2025

0

Infortunati

2

Riepiloghi

Invia Riepilogo

Il riepilogo verrà inviato. Vuoi procedere?

No Si

Inserisci il codice riepilogo o parte di esso...

Q

C

Modifica

Riepilogo	Stato	Data Creazione	Anno
In Bozza			
7200074107	●	16 set 2025	2024

Riepiloghi

È possibile inviare il riepilogo solo se gli eventuali eventi infortunistici caricati sono in stato definitivo «Inviato a RSPP». Una volta inviato, lo stato si aggiorna immediatamente in «Inviato a Referente».

 **Infortuni** 

2470000108  

tipo documento: ZCS
Data: 1 lug 2025
Fine validità contratto: 31 dic 2025

 ⁰
Infortuni

 ²
Riepiloghi

   **Modifica**

Riepilogo	Stato	Data Creazione	Anno
Inviato a Referente			
7200074085		12 set 2025	2025
7200074100		12 set 2025	2024

Come per il singolo infortunio, il referente Hera può decidere se approvare e quindi inviare all' RSPP il riepilogo oppure se rigettarlo indicando nelle note di rifiuto le motivazioni e le relative indicazioni.

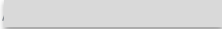
1 2 3

Riepiloghi

Se il riepilogo si trova in stato «In revisione» (rosso) è possibile revocarlo oppure entrare in modalità di modifica per eseguire le opportune correzione e procedere con un nuovo invio, analogamente a quanto già visto per i singoli eventi infortunistici.

2270000222



Fornitore: 
Descrizione: PRESTAZIONI
Gruppo merci primario: SARU0110
Tipo documento: ZCS
Data: 1 feb 2022
Fine validità contratto: 31 mar 2023



Infortuni



Riepiloghi

Inserisci il codice riepilogo o parte di esso...



+ Nuovo Riepilogo

63 Visualizza

Riepilogo

Stato

Data Creazione

Anno

In Revisione

7200074049



15 nov 2023

2023



Inviato a RSPP

7200070490



2 feb 2023

2022

Grazie per la lettura



www.gruppohera.it

