



Regole chiare per tutti

Come formulare e applicare nelle PMI regole chiare in materia di sicurezza e comportamento

Anche se negli ultimi anni è aumentata la sicurezza per le macchine e le installazioni tecniche in generale, il pericolo di infortunio è sempre presente. Spesso è proprio il comportamento a rischio dei lavoratori a provocare un infortunio. I motivi sono diversi: le regole apprese durante la formazione vengono disattese, in alcune aziende manca un codice comportamentale interno e spesso i lavoratori sono lasciati liberi di comportarsi come meglio credono. Il presente opuscolo, rivolto ai superiori e agli addetti alla sicurezza, illustra come elaborare e mettere in pratica tali regole.

Perché è importante stabilire delle regole

Le regole di sicurezza e comportamento consentono ai lavoratori di adottare sempre un comportamento adeguato in ogni situazione.

In qualità di direttore di in una piccola e media impresa dovete essere un punto di riferimento per la sicurezza.

Per legge siete tenuti a:

- informare i lavoratori sui pericoli cui sono esposti nell'esercizio della loro attività e a istruirli sui provvedimenti per prevenirli (art. 6.1, Ordinanza sulla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, OPI);
- provvedere affinché i lavoratori osservino i provvedimenti sulla sicurezza sul lavoro (art. 6.3, OPI).

Innanzitutto, ogniqualvolta è possibile, bisogna adottare **misure tecniche** (ad es. utilizzare i dispositivi di protezione). In caso di rischi residui è necessario adottare anche **misure organizzative e comportamentali** (ad es. imporre l'uso dei DPI). Tra le misure di tipo comportamentale bisogna annoverare le norme di sicurezza e, ovviamente, le norme comportamentali.

Per garantire il rispetto delle regole apprese durante la formazione e stabilite dall'azienda è necessario che il superiore esprima chiaramente la propria intenzione di perseguire la sicurezza e la tutela della salute. Un prezioso aiuto gli viene offerto dalla **Charta della sicurezza**. Chi sottoscrive la Charta si impegna a far rispettare le regole vitali nella propria azienda e a promuovere il principio: STOP in caso di pericolo, elimina il pericolo, riprendi il lavoro.

www.charta-sicurezza.ch

Vantaggi per l'azienda

- Un regolamento chiaro e vincolante contribuisce a una maggiore sicurezza.
- La riduzione delle ore di assenza si traduce in una diminuzione dei costi per l'azienda.
- I neoassunti possono godere di un'introduzione al lavoro accurata e sistematica.
- Se il comportamento sul lavoro è conforme alle norme di sicurezza, è possibile tenerne conto per un eventuale aumento di stipendio al momento della valutazione del rendimento e comportamento dei dipendenti.
- Se necessario, l'azienda può dimostrare l'adempimento degli obblighi di legge in materia di formazione e addestramento.

Elaborare le regole di sicurezza e comportamento

Formulare le regole

Se non volete che le regole siano imposte soltanto dall'alto (Suva, associazione, superiore ecc.), vi suggeriamo di elaborare e fissare le regole di sicurezza e di comportamento in stretta collaborazione con i vostri dipendenti. Non solo in questo modo è più facile che le regole siano maggiormente accettate, ma si può anche trarre utili spunti da eventuali obiezioni, proposte di miglioramento e osservazioni.

In primo luogo, fate un elenco delle attività e dei settori di lavoro che sono esposti a potenziali pericoli e che necessitano di misure comportamentali. Alcuni esempi: uso della sega circolare da banco, uso delle macchine CNC, spostamento di carichi con la gru a ponte ecc. (vedi tabella sulla prossima pagina).

Per ogni attività o settore di lavoro formulate regole generali e specifiche in materia di sicurezza e comportamento. Le regole devono essere semplici, brevi e accessibili a ogni lavoratore (ad es. mediante affissione sul posto di lavoro o nella bacheca dell'azienda).

Fissate tante regole quante sono necessarie e applicatele sistematicamente. Riflettete bene per quali situazioni sono necessarie e come volete intervenire in caso di mancato rispetto.

Per elaborare regole specifiche all'azienda potete servirvi come base di partenza di manuali d'uso, liste di controllo, opuscoli vari ecc. Alcuni tipi di documentazione, ad es. liste di controllo e opuscoli, sono messi a disposizione gratuitamente dalla Suva. Potete anche consultare, stampare e ordinare i nostri supporti informativi direttamente dal nostro sito.

Istruire i lavoratori

Stabilite chi tra i vostri dipendenti deve essere istruito. A tale scopo basta creare una tabella nella quale indicare le attività e i settori di lavoro (vedi tabella sulla prossima pagina) specificando gli argomenti da affrontare.

Informate i dipendenti in maniera oggettiva e competente sull'introduzione delle regole di sicurezza e comportamento. Sulla scorta di reali casi di infortunio o di esperienze personali cercate di spiegare cosa potrebbe succedere in simili situazioni. Più riuscirete a essere incisivi nella vostra descrizione e a mostrare il reale pericolo sul lavoro, più i lavoratori saranno disponibili ad attenersi alle regole e ad adottare un comportamento sicuro.

Elaborare un piano di formazione e addestramento

Create un piano di formazione e addestramento e aggiornatelo come minimo una volta l'anno. In esso dovrete indicare alcune informazioni essenziali, ossia il nome dei lavoratori, il giorno della formazione e l'argomento trattato. Documentare in modo sistematico le attività di formazione e addestramento è di indubbio vantaggio per due ragioni: da un lato è possibile vedere a che punto si trova il percorso formativo di ogni singolo dipendente, dall'altro consente di evidenziare eventuali lacune e di pianificare le attività future.

Sarebbe utile riunire tutta la documentazione relativa all'addestramento dei lavoratori in un raccoglitore specifico che poi dovrà essere messo a disposizione dei dipendenti.

Esempio di un piano di formazione e addestramento

<i>Attività, settori di lavoro</i>	<i>Sega circolare da banco (secondo documentazione*)</i>	<i>Piallatrice (secondo documentazione)</i>	<i>Sagomatrice (secondo documentazione)</i>	<i>Sega circolare per pannelli (secondo documentazione)</i>	<i>Verniciatura (secondo documentazione)</i>	<i>Vie di circolazione interne (secondo documentazione)</i>	<i>Protezione occhi (secondo documentazione)</i>	<i>Organizzazione casi di emergenza (secondo documentazione)</i>	<i>Carrelli elevatori (secondo documentazione)</i>
Dipendente (data/visto)									
Meier Roland	2.4.21/M.R.			2.4.22/M.R.		2.4.21/M.R.	2.4.21/M.R.		-
Huber Karl	2.4.21/H.K.			-		2.4.21/M.R.	2.4.21/H.K.	6.2.22/H.K.	
Muff Josef	2.4.21/M.J.			-		2.4.21/M.J.	2.4.21/M.J.		-
Hauser Ruedi	5.7.21/H.R.			-		5.7.21/H.R.	5.7.21/H.R.		-
Weber Paul	-			-		2.9.21/W.P.	2.9.21/W.P.		-
Braun Peter	1.2.22/B.P.			1.2.22/B.P.		1.2.22/B.P.	1.2.22/B.P.	6.2.22/B.P.	

* Per le attività di addestramento in azienda è possibile servirsi di manuali d'uso, opuscoli e regolamenti interni sulla sicurezza e il comportamento.

Verificare il rispetto delle regole

Noi dobbiamo essere i primi a dare il buon esempio.

Verificate che i dipendenti rispettino le regole e lodateli quando si comportano correttamente. Un gesto di apprezzamento non solo è più motivante se è sincero, ma è anche molto più efficace di una punizione.

In caso di comportamento non conforme alle norme, intervenite subito. Se notate che spesso si tende a non rispettare certe regole, cercate di individuare le ragioni di un simile comportamento:

- se necessario, rivedete le regole;
- discutete chiaramente con i diretti interessati delle regole concordate e chiedete i motivi del loro mancato rispetto. Rispondete a domande e obiezioni dando sempre una spiegazione accurata;
- se necessario, ripetete le istruzioni date;
- se i vostri sforzi si rivelano inutili applicate delle sanzioni (avvertimento orale e scritto, trasferimento e, in casi estremi, licenziamento del dipendente).



Esempio «macchine portatili»

Ecco un esempio di regole di sicurezza e comportamento per l'uso di macchine portatili in una falegnameria. Troverete ulteriori esempi (in formato Word) per il settore della lavorazione del legno su www.suva.ch/legno-comportamento

Logo o nome	<h2>Macchine portatili</h2> <p>Le regole di sicurezza e di comportamento più importanti per la nostra azienda</p>
	
Pericoli principali 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ferite da taglio causate da utensili rotanti ▪ Lesioni agli occhi causate dalla proiezione di trucioli di legno ▪ Lesioni causate dal contatto con parti della macchina sotto tensione
Regole di sicurezza  	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impiegare solo personale qualificato. ✓ Prima di iniziare il lavoro verificare il corretto funzionamento del dispositivo di protezione. ✓ Fare in modo che il pezzo da lavorare poggi su una base stabile. ✓ Durante la lavorazione fissare i pezzi piccoli o leggeri. ✓ Fare in modo che il passaggio dei cavi non crei ostacoli né punti di inciampo. ✓ Tenere la macchina con entrambe le mani. ✓ Se si prevede la proiezione di schegge utilizzare gli occhiali di protezione. ✓ Quando è possibile usare sempre il dispositivo di aspirazione.
Informazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manuale d'uso ▪ Lista di controllo: «Utensili elettrici portatili», www.suva.ch/67092.i ▪ Lista di controllo: «Pialla portatile», www.suva.ch/67015.i ▪ Lista di controllo: «Sega circolare portatile», www.suva.ch/67016.i ▪ Lista di controllo: «Fresatrice verticale portatile», www.suva.ch/67047.i ▪ Lista di controllo: «Fresatrice per incastri e scanalature», www.suva.ch/67048.i
Data di creazione	Versione 3.0 / 9. ottobre 2019

Il modello Suva I quattro pilastri



La Suva è più che un'assicurazione perché coniuga prevenzione, assicurazione e riabilitazione.



Gli utili della Suva ritornano agli assicurati sotto forma di riduzioni di premio.



La Suva è gestita dalle parti sociali: i rappresentanti dei datori di lavoro, dei lavoratori e della Confederazione siedono nel Consiglio della Suva. Questa composizione paritetica permette di trovare soluzioni condivise ed efficaci.



La Suva si autofinanzia e non gode di sussidi.

Materiale di approfondimento

Informatevi sulle «**regole vitali**» valide per il vostro settore e rispettatele sempre, senza esitazioni: www.suva.ch/regole.

Se volete saperne di più su come preparare, eseguire e documentare le attività di formazione e addestramento, ordinate il nostro opuscolo «**Formazione e addestramento in azienda. Fondamenti per la sicurezza sul lavoro**» su www.suva.ch/66109.i.

I neoassunti e i lavoratori temporanei presentano un rischio di infortunio del 50 per cento superiore rispetto agli altri. Per questo motivo è fondamentale che ricevano un'introduzione e un'istruzione ottimale. Vi consigliamo pertanto di consultare la lista di controllo su www.suva.ch/67019.i.

I nostri moduli di prevenzione vi consentono di ridurre notevolmente gli infortuni professionali e non professionali, evitando così costosi giorni di assenza. www.suva.ch/moduliperlaprevenzione

L'argomento «motivazione» è oggetto di un'altra nostra pubblicazione «**Sono delle teste dure! – ma è proprio vero?**»: www.suva.ch/66112.i.

Suva
Casella postale, 6002 Lucerna

Informazioni
Settore industria e artigianato
Tel. 058 411 12 12
servizio.clienti@suva.ch

Download e ordinazioni
www.suva.ch/66110.i

Titolo
Regole chiare per tutti
Come formulare e applicare nelle PMI regole chiare in materia di sicurezza e comportamento

Stampato in Svizzera
Riproduzione autorizzata, salvo a fini commerciali, con citazione della fonte
Edizione rivista e aggiornata: settembre 2019

Codice
66110.i