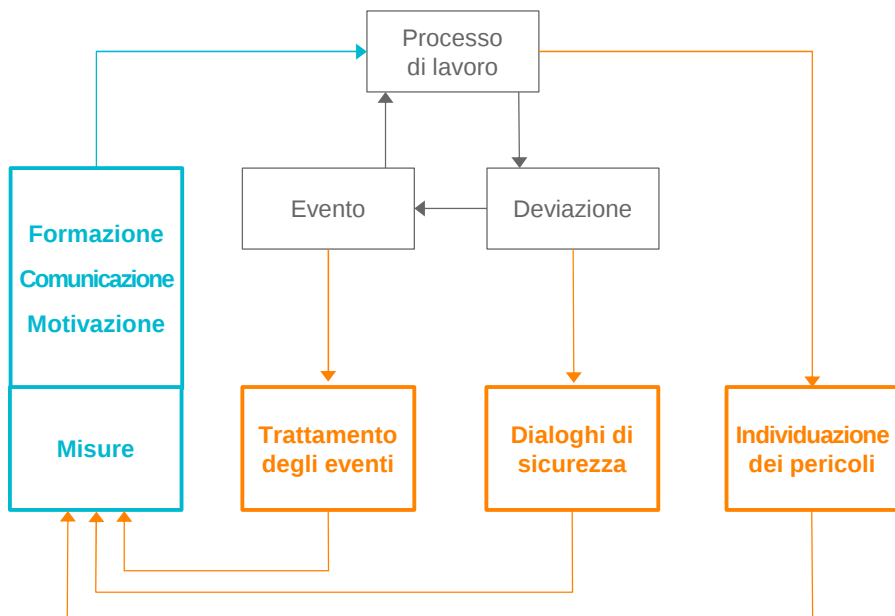




Seminario per superiori

Sicurezza Integrata

Il ciclo direzionale Sicurezza Integrata



Obiettivi del ciclo direzionale

Imparare dagli eventi avversi.

- Individuare condizioni e azioni pericolose.
- Adottare le opportune misure.

Comunicare le informazioni raccolte e i provvedimenti da adottare e coinvolgere i dipendenti!

Ecco i vantaggi, per tutti

- Meno infortuni e assenze e costi più bassi.
- Si sviluppa una cultura della sicurezza che influisce positivamente anche sul comportamento nel tempo libero.

Tornare sani a casa – ogni giorno!

Indice

1	Introduzione	7
----------	---------------------	----------

2	Trattamento degli eventi	11
----------	---------------------------------	-----------

3	Fondamenti della sicurezza sul lavoro	17
----------	--	-----------

4	Misure secondo il principio STOP	23
----------	---	-----------

5	La sicurezza come compito dirigenziale	28
----------	---	-----------

6	Dialoghi di sicurezza	38
----------	------------------------------	-----------

7	Individuazione dei pericoli	43
----------	--	-----------

8	Comunicazione – Formazione	50
----------	---------------------------------------	-----------

9	Motivazione	55
----------	--------------------	-----------

Riassunto personale

1 Introduzione

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2 Trattamento degli eventi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3 Fondamenti della sicurezza sul lavoro

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Riassunto personale

4 Misure STOP

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5 La sicurezza come compito dirigenziale

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6 Dialoghi di sicurezza

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Riassunto personale

7 Individuazione dei pericoli

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8 Comunicazione – Formazione

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9 Motivazione

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1 Introduzione

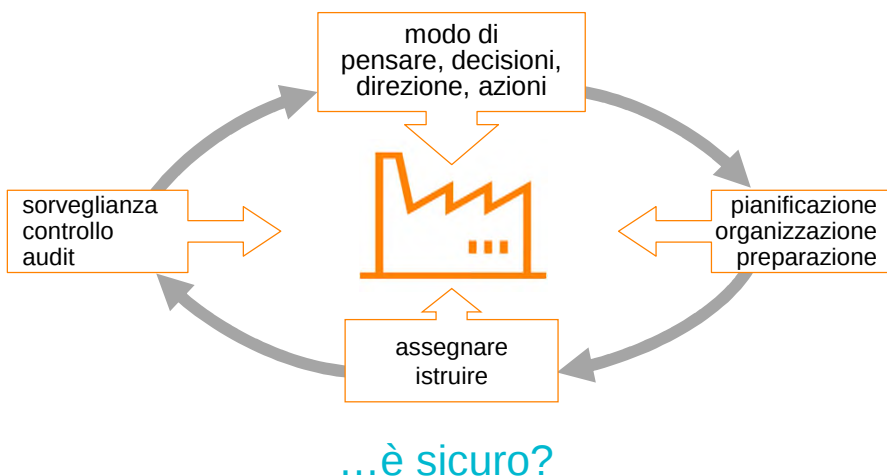


Sicurezza Integrata

Cos'è la Sicurezza Integrata?

In azienda la sicurezza è data da condizioni di lavoro sicure e da un comportamento orientato alla sicurezza. Per raggiungere questo obiettivo occorre adottare adeguate misure tecniche, organizzative e personali.

La Sicurezza Integrata implica la creazione e il mantenimento di un sistema efficace per la sicurezza sul lavoro e la tutela della salute, nonché lo sviluppo di una cultura della prevenzione.



Appunti

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Impegno

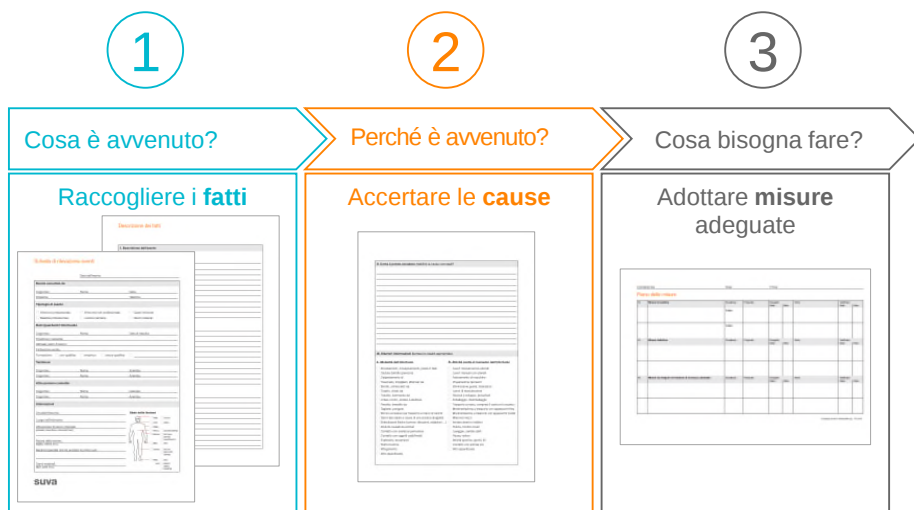
Per mettere a punto un sistema di sicurezza efficace e instaurare una cultura della prevenzione che duri nel tempo, ogni dipendente dell'azienda deve essere consapevole dei propri compiti in base al proprio ruolo. Un sistema di sicurezza può essere efficace solo se ognuno vi contribuisce e si impegna a questo scopo.

Appunti

2 Trattamento degli eventi



Le tre fasi dell'accertamento



Nell'accertamento sistematico di un evento, i fatti sono la componente più importante, in quanto sono determinanti per l'individuazione delle cause. Le cause, una volta individuate, permettono a loro volta di adottare misure appropriate.

1 Cosa è avvenuto?

Raccogliere i fatti: Che cosa sono i fatti? I fatti come base!

I fatti sono:

- misurabili e/o fotografabili



Non sono fatti:

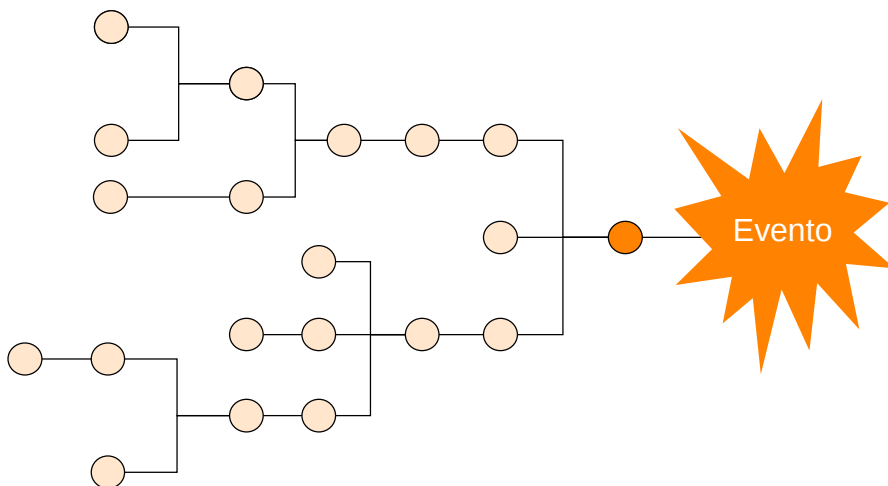
- le supposizioni
- le ipotesi
- le opinioni
- le interpretazioni
- le stime
- le valutazioni

2

Perché è avvenuto?

Accertare le **cause**:

Sulla base dei fatti raccolti, occorre analizzare le ragioni per le quali l'evento si è verificato. Per accertare le cause concrete di un evento, bisogna chiedersi sempre «perché?».



Perché?

Perché?

Perché?

Perché?

3

Cosa bisogna fare?

Adottare **misure** adeguate:

Solo le misure più efficaci ed effettivamente realizzate possono impedire eventi non desiderati.

Accertamento dell'evento

Chi deve accertare l'evento?	• Il superiore diretto con l'aiuto dell'addetto alla sicurezza (AdSic)
Perché l'accertamento deve essere svolto da queste persone?	Perché conoscono: • la situazione sul luogo dell'infortunio • i metodi di lavoro e gli incarichi • l'infortunato • i lavoratori
Perché è richiesto l'aiuto dell'AdSic?	• Perché conosce gli aspetti tecnici della sicurezza e • le interfacce all'interno dell'azienda • è neutrale
Quando svolgere l'accertamento?	• Al più presto (tempestivamente, subito dopo l'evento)
Come procedere durante l'accertamento?	• Recarsi sul luogo dell'infortunio • Scattare fotografie, fare degli schizzi • Raccogliere le descrizioni dell'infortunio • Interrogare i testimoni e la vittima (se possibile) Importante: creare un clima disteso e sereno!

Appunti

.....

.....

.....

Riepilogo

1. Definire e mantenere efficiente l'organizzazione per i casi di emergenza
2. Segnalare e registrare ogni evento
3. Raccogliere i fatti
4. Accertare le cause
5. Cercare / adottare contromisure
6. Registrare i risultati
7. Informare / istruire le persone coinvolte
8. Verificare l'efficacia delle misure adottate

Imparare dagli eventi indesiderati in modo che un evento uguale o simile non si possa mai più ripetere!

Appunti

Appunti

3 Fondamenti della sicurezza sul lavoro



Andamento infortunistico

Numero di infortuni professionali nella nostra azienda

L'anno scorso	
Nell'anno attuale	

Numero di infortuni non professionali nella nostra azienda

L'anno scorso	
Nell'anno attuale	

Parti di corpo lese nella nostra azienda



1° posto:

2° posto:

3° posto:

Fattori economici

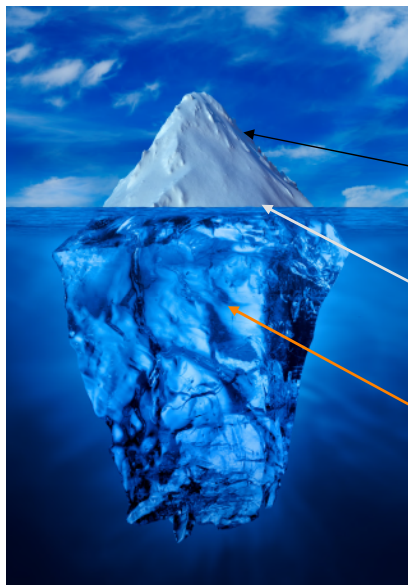
Definizione di costi per evento

Oneri assicurativi	Costi per l'azienda	
Assicurazione	Perdita di tempo	Varie
• Spese di cura • Indennità giornaliera • Rendite	• Infortunato • Dipendente • Superiore	• Merce di scarto • Interruzioni • Danni materiali
	Costi supplementari	Conseguenze economiche
	• Integrazioni salariali • Periodo di carenza • Prestazioni sociali	• Pena convenzionale • Costi per ricorso esperti • Tasse • Immagine
	 Fattore 2 - 5	

Costi degli infortuni nella nostra azienda

Costi medi annuali	
Costi medi per evento	

Il modello dell'iceberg



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Appunti

.....

.....

.....

.....

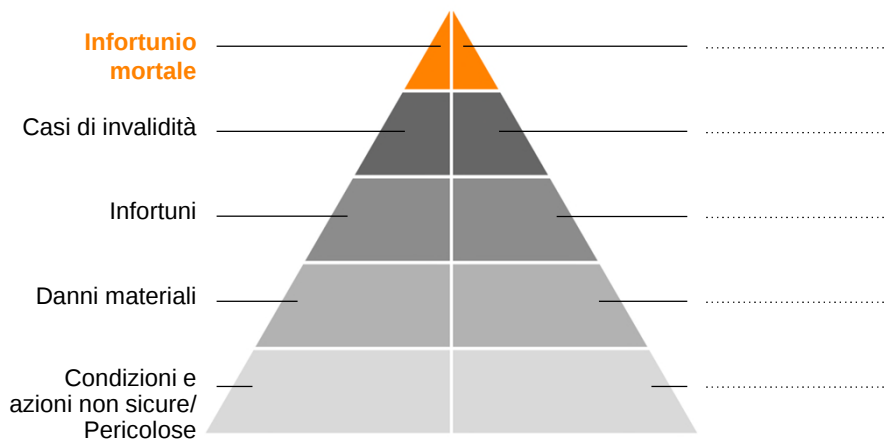
.....

.....

.....

.....

Piramide degli infortuni



Appunti

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Appunti

4 Misure secondo il principio STOP



Misure secondo il principio STOP

S	T	O	P
sostituzione	misure tecniche	misure organizzative	misure personali
			



Vantaggi e svantaggi delle misure secondo il metodo STOP

Categoria	Vantaggi	Svantaggi
sostituzione		
misure tecniche		
misure organizzative		
misure personali		

Cause degli infortuni professionali

Principali cause degli infortuni professionali

Le cause degli eventi indesiderati possono essere suddivise in tre gruppi. Le principali cause degli infortuni si suddividono percentualmente in:

Cause tecniche		
Cause organizzative		
Cause personali		

Appunti

Il piano d'azione

Concetto di sicurezza aziendale



Lavoro di gruppo - Piano d'azione

Studiare la propria parte del piano d'azione e rispondere alle seguenti domande:

1. Quali sono i punti chiave della sicurezza sul lavoro che gli altri partecipanti dovrebbero conoscere?
2. Quali punti del piano d'azione potrebbero causare problemi nell'attuazione?
3. Ci sono misure che non figurano nel piano d'azione ma che sono tuttavia necessarie per incrementare la sicurezza sul lavoro?

Scegliere una persona del proprio gruppo per presentare i risultati.

Appunti

5 Sicurezza sul lavoro: un compito dirigenziale



Principio

La sicurezza sul lavoro è un compito che spetta alla direzione aziendale e ai superiori gerarchici.

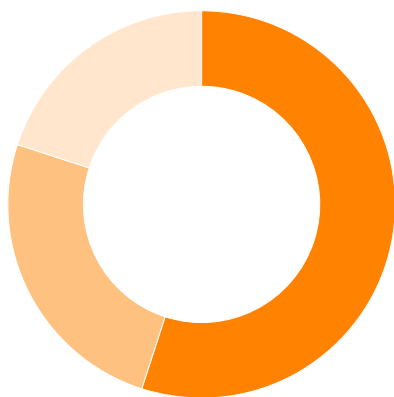
Il fattore che influenza maggiormente la sicurezza sul lavoro è la «direzione».

- Il livello della sicurezza sul lavoro è un criterio che contraddistingue la qualità della direzione.
- Si raggiunge sempre soltanto il livello di sicurezza che ci si è prefissi e che viene richiesto ai collaboratori.
- Il comportamento sul lavoro del personale dipende essenzialmente dallo stile dirigenziale dei superiori.

Appunti

Responsabilità

Omettere, tollerare, agire



■ Omettere ■ Tollerare ■ Agire

La maggior parte degli infortuni è dovuta a tolleranze oppure omissioni a livello direttivo.

«Le situazioni tollerate diventano la regola»

«Siamo responsabili non solo di quello che facciamo, ma anche di quello che non facciamo»

Molière

Chi è il datore di lavoro?

Un datore di lavoro è chiunque assegna un lavoro a un'altra persona. Questo vale a tutti i livelli gerarchici, dalla direzione al dipendente che assegna un compito a un aiutante o a un apprendista.

Direzione



Datore di lavoro →

Superiori



Datore di lavoro →

Dipendenti



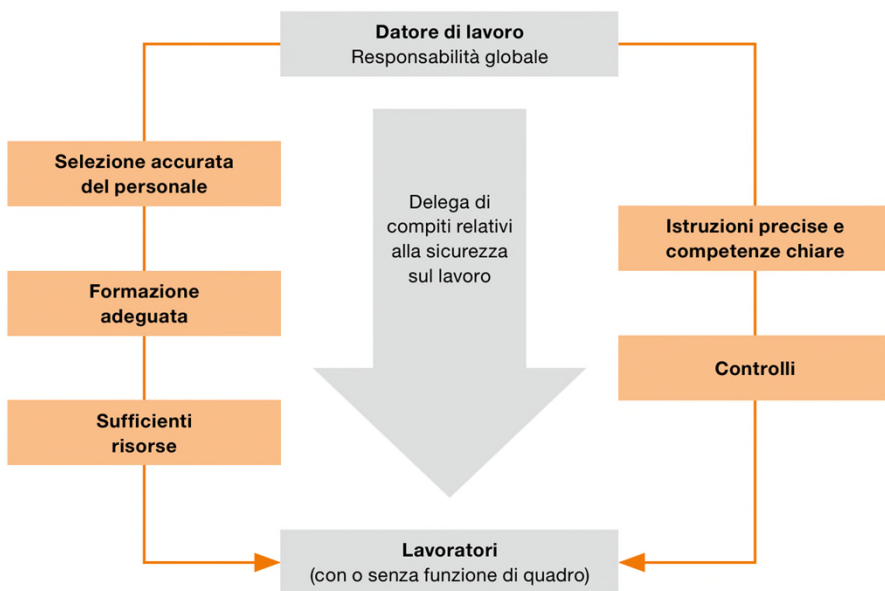
Datore di lavoro →

Apprendisti



Delega di compiti relativi alla sicurezza sul lavoro

Un datore di lavoro può delegare alcuni compiti inerenti la sicurezza sul lavoro, a patto che la persona incaricata abbia le capacità necessarie e disponga di un'adeguata formazione. L'incarico e le competenze devono essere documentati e vanno svolti controlli regolari.



Fonte: www.suva.ch/sba140.i

Appunti

.....

.....

.....

Fattori giuridici

Film: «Un venerdì nero»



CP titolo settimo – Dei crimini o dei delitti di comune pericolo

art. 230 Rimozione od omissione di apparecchi protettivi

¹ Chiunque intenzionalmente **guasta, distrugge, rimuove, rende altrimenti inservibili o mette fuori uso apparecchi** destinati a prevenire gli infortuni in una fabbrica o in un'altra azienda, ovvero gli infortuni che possono esser cagionati da macchine, chiunque, **contrariamente alle norme applicabili**, omette di collocare tali apparecchi, e mette con ciò scientemente in pericolo la vita o l'integrità delle persone, è punito con una pena detentiva sino a cinque anni o con una pena pecuniaria. Con la pena detentiva è cumulata una pena pecuniaria.

² La pena è una pena detentiva sino a tre anni o una pena pecuniaria se il colpevole ha agito per negligenza.

Appunti

Fattori giuridici

LAINF - Obblighi dei datori di lavoro e dei lavoratori, art. 82 In generale

¹ Per prevenire gli infortuni professionali e le malattie professionali, il **datore di lavoro** deve prendere **tutte le misure** necessarie per **esperienza**, **tecnicamente applicabili** e adatte alle **circostanze**.

² Il **datore di lavoro** deve avvalersi a tale scopo della collaborazione dei dipendenti.

³ I lavoratori devono assecondare il **datore di lavoro** nell'applicazione delle relative prescrizioni. **Essi sono in particolare obbligati a utilizzare gli equipaggiamenti personali di protezione, usare correttamente i dispositivi di sicurezza e astenersi dal rimuoverli** o modificarli senza il permesso del datore di lavoro.

Responsabilità civile

CO art. 41

¹ Chiunque è tenuto a riparare il danno illecitamente cagionato ad altri sia con intenzione, sia per negligenza od imprudenza.

CO art. 46

¹ Nel caso di lesione corporale, il danneggiato ha diritto al rimborso delle spese e al risarcimento del danno derivante dal totale o parziale impedimento al lavoro, avuto riguardo alla difficoltà creata al suo avvenire economico.

OPI art. 10 Personale a prestito

Il datore di lavoro, che occupa nella sua azienda manodopera ottenuta in prestito da un altro datore di lavoro, ha, verso di essa, gli stessi obblighi in materia di sicurezza sul lavoro che ha assunto verso i propri lavoratori.

Obblighi del datore di lavoro

Gli obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della salute riguardano l'«organizzazione», la «comunicazione e formazione» nonché la «concezione dei posti di lavoro»



Organizzazione

- Rispettare le prescrizioni e le regole riconosciute
- Imporre la sicurezza e la protezione della salute
- Regolare le competenze
- Individuare i pericoli
- Ricorrere a specialisti
- Regolamentare i lavori con pericoli particolari
- Regolamentare la cooperazione di più aziende
- Se necessario, far sospendere i lavori
- Allestire il piano d'emergenza
- Protezione dei giovani lavoratori

Concezione dei posti di lavoro

- Attrezzature di lavoro sicure
- Dispositivi di protezione individuale
- Ambiente di lavoro rispettoso della salute
- Edifici sicuri
- Ergonomia
- Disposizioni particolari in materia di protezione della salute (OLL 3)

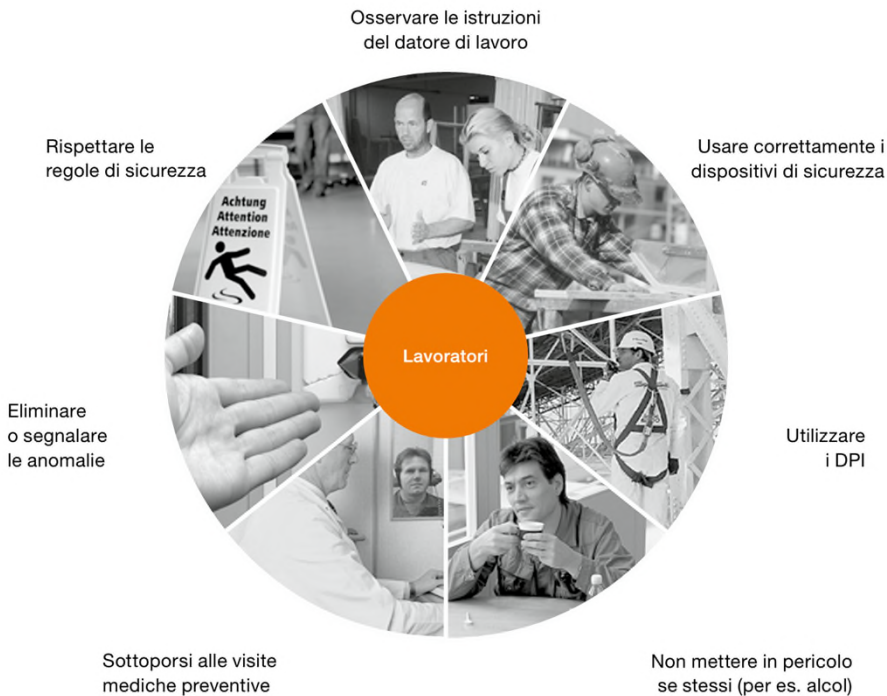
Comunicazione e formazione

- Informare e istruire i lavoratori (anche il personale temporaneo)
- Impartire istruzioni precise e competenze chiare
- Provvedere alla formazione e al perfezionamento
- Garantire la partecipazione

Appunti

Fonte: www.suva.ch/sba140.i

Obblighi dei / delle lavoratori / trici



Fonte: www.suva.ch/sba140.i

Appunti

.....

.....

.....

.....

.....

.....

I compiti dell'addetto / a alla sicurezza AdSic



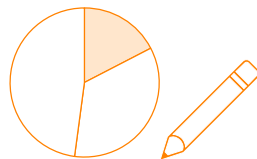
Consulenza

- Superiori gerarchici
- Nuovi acquisti
- Processi di produzione
- Priorità di intervento



Coordinazione

- Informazione SL&PS
- Formazione SL&PS
- Iniziative SL&PS
- Scambio di esperienze



Documentazione

- Statistica eventi
- Valutazione audit
- Leggi + direttive
- Stato della tecnica

La **responsabilità** per la sicurezza e la salute spetta alla direzione aziendale e ai superiori gerarchici.

L'addetto /a alla sicurezza **sostiene e consiglia** la direzione e i superiori gerarchici nelle questioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla tutela della salute.

È responsabile della correttezza tecnica delle proprie raccomandazioni.

Appunti

Appunti

6 Dialoghi di sicurezza



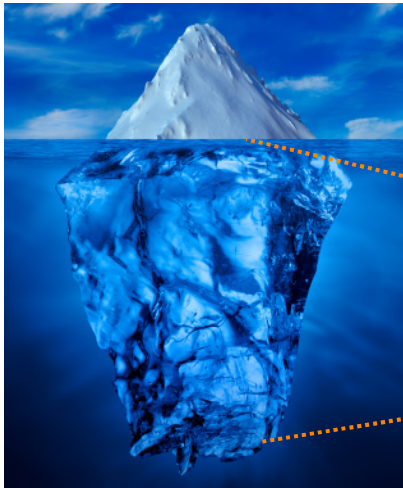
Definizione dialoghi di sicurezza

I dialoghi di sicurezza sono un compito dirigenziale

La risposta delle condizioni di lavoro e dei comportamenti sul lavoro è un compito dirigenziale di primaria importanza.

In questo compito rientrano anche la sorveglianza ed il controllo delle condizioni e dei comportamenti in relazione alla sicurezza sul lavoro e alla tutela della salute.

Cos'è un «dialogo di sicurezza»?



- Condizioni non sicure?
- Azioni non sicure?
- Direzione carente?
- Errori di sistema?

È un metodo per la rilevazione **regolare** e **sistematica** delle discrepanze fra lo stato teorico e quello attuale.

È uno strumento per **individuare** e **premiare** i comportamenti positivi (comportamenti dirigenziali e sul lavoro).

È uno strumento per **promuovere** e **mantenere** nel tempo la **cultura della prevenzione** in azienda.

Confronto stato teorico - realtà



.....

.....

.....



.....

.....

.....



Appunti

.....

.....

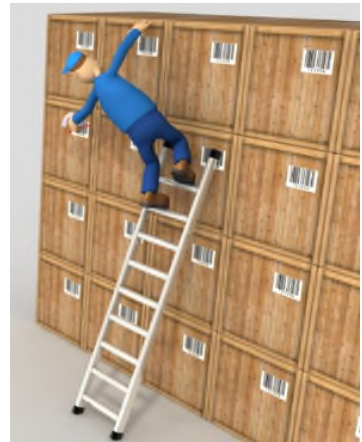
.....

.....

.....

Dialoghi di sicurezza

Divario stato teorico-realtà:	
Regola:	
Pericoli:	
Misure:	



Appunti

Riassunto

- Dare il buon esempio ed essere consapevoli della propria responsabilità.
- Riconoscere il divario fra STATO TEORICO e REALTÀ affrontare e adottare misure di prevenzione ad hoc.
- Riconoscere e premiare anche i comportamenti sicuri.
- Promuovere la collaborazione tra i superiori (linea), i collaboratori e l'organizzazione della sicurezza.
- Mantenere e sviluppare costantemente una cultura della sicurezza duratura nel tempo.

Affrontare le situazioni pericolose prima che si verifichi un evento!

Appunti

7 Individuazione dei pericoli



Definizioni

Pericolo / situazione pericolosa



Fenomeno pericoloso



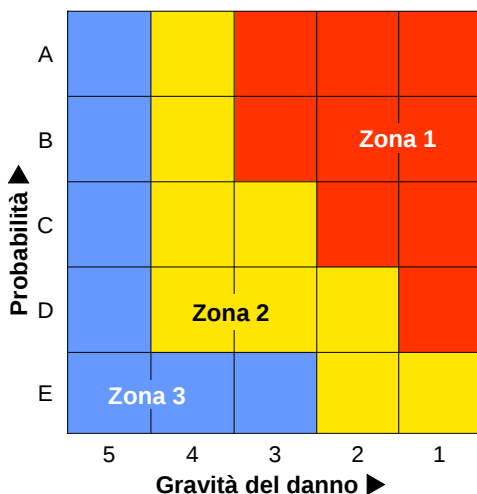
Evento pericoloso



Rischio = Gravità del danno x Probabilità

Pericolo / situazione pericolosa	Un pericolo può ferire le persone o danneggiarne la salute.
Fenomeno pericoloso	Una persona o una cosa si trova in una zona di pericolo.
Evento pericoloso	Evento suscettibile di causare un danno.
Rischio	Combinazione di probabilità e possibile gravità del danno.

Matrice del rischio con zone



Probabilità

- A** = frequente ≥ 1 volta al mese
- B** = occasionale ≥ 1 volta all'anno
- C** = rara ≥ 1 volta ogni 5 anni
- D** = improbabile ≥ 1 volta ogni 20 anni
- E** = quasi impossibile ≥ 1 volta ogni 100 anni

Gravità del danno

- 1** = lesione mortale
- 2** = grave danno alla salute (irreversibile)
- 3** = leggero danno alla salute (irreversibile)
- 4** = lesione curabile con assenza dal lavoro
- 5** = leggera lesione senza assenza dal lavoro

La stima si basa su un campione di 1000 lavoratori che svolgono la stessa attività.

Zona 1	Rischi importanti Sicurezza non garantita.	Attuare misure immediate. Eliminare il pericolo o adottare misure tecniche.
Zona 2	Rischi medi Sicurezza non garantita.	Pianificare e attuare tempestivamente le misure.
Zona 3	Rischi deboli Sicurezza quasi sempre garantita.	Adottare misure con bassa priorità.

Matrice per l'analisi dei rischi

Situazione	Valutazione del rischio																																				
	<table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>D</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>E</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	A						B						C						D						E							5	4	3	2	1
A																																					
B																																					
C																																					
D																																					
E																																					
	5	4	3	2	1																																
	<table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>D</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>E</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	A						B						C						D						E							5	4	3	2	1
A																																					
B																																					
C																																					
D																																					
E																																					
	5	4	3	2	1																																
	<table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>D</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>E</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	A						B						C						D						E							5	4	3	2	1
A																																					
B																																					
C																																					
D																																					
E																																					
	5	4	3	2	1																																
	<table><tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>D</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>E</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	A						B						C						D						E							5	4	3	2	1
A																																					
B																																					
C																																					
D																																					
E																																					
	5	4	3	2	1																																

Tabella dei pericoli

Pericoli	Esempi
1. Pericoli di natura meccanica	Parti di macchine in movimento non protette, oggetti posti in alto
2. Pericoli di caduta	Superfici sdruciolevoli, dislivelli
3. Pericoli di natura elettrica	Elementi in tensione, cortocircuiti, archi elettrici
4. Sostanze nocive	Gas, vapori, liquidi, aerosol
5. Pericolo di incendio e di esplosione	Polveri, gas, liquidi, sostanze esplosive, fonti di innesco
6. Pericoli di natura termica	Materiali molto caldi o molto freddi
7. Sollecitazioni fisiche particolari	Rumore, ultrasuoni, raggi ultravioletti, raggi laser
8. Sollecitazioni dovute a condizioni di lavoro e ambientali	Condizioni climatiche, intemperie, afa / gelo, microclima, luce
9. Sollecitazioni all'apparato locomotore	Sollevamento e spostamento di carichi, movimenti sfavorevoli del corpo
10. Sollecitazioni psichiche	Sovraccarico mentale, attività incomplete, ripetitive
11. Imprevisti	Messa in moto accidentale di macchinari, movimenti fuori controllo
12. Guasti nell'alimentazione di energia	Interruzione della corrente elettrica, guasto dei comandi, guasto al sistema di raffreddamento
13. Organizzazione del lavoro	Qualificazione inadeguata, istruzioni / informazioni insufficienti



Riassunto

- 1. Suddividere l'azienda in settori di lavoro.
- 2. Individuare sistematicamente i pericoli (servirsi della tabella dei pericoli).
- 3. Effettuare la stima del rischio per ogni pericolo.
- 4. Valutare i rischi.
- 5. Ove necessario, attuare misure per la riduzione dei rischi.

Riconoscere i pericoli e i rischi prima che si verifichi un evento!

Appunti

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Appunti

8 Comunicazione – Formazione



Comunicare la sicurezza sul lavoro

Possibili argomenti

- Obiettivi raggiunti / successi
 - Eventi indesiderati e misure adottate
 - Statistica degli infortuni, quasi-evento
 - Pianificazione e risultati degli audit
 - Disposizioni e indicazioni di sicurezza
 - Pericoli
 - Proposte di miglioramento
 - Misure
 - Anomalie di processo
-

Comunicare la sicurezza sul lavoro: Quando? In quali occasioni?

- Riunioni / meetings; la sicurezza come argomento
 - Cambio turno
 - Audit di sicurezza / conversazione sulla sicurezza
 - Nell'elaborazione / nei cambiamenti di processi e cicli lavorativi
 - Istruzioni di lavoro
 - Riunioni aziendali
 - bacheca per affissioni
 - Corsi formativi
 - Istruzioni
-

Formazione - Istruzione

Uno dei fattori chiave di un efficace sistema di sicurezza sul lavoro e di protezione della salute è la formazione scrupolosa di tutti i dipendenti. Condizioni di lavoro sicure possono essere garantite solo attraverso un costante e regolare lavoro di formazione e istruzione sulle tecniche e i compiti in materia di sicurezza.

Un piano di formazione sistematico, una documentazione aggiornata e il regolare svolgimento di controlli sono elementi indispensabili.

I moduli didattici relativi ai vari argomenti vanno ripetuti a scadenze regolari.

Preparazione della formazione

- Obiettivi didattici
- Contenuto, durata
- Metodo, modalità d'insegnamento
- Fasi di apprendimento
- Persone di lingua straniera
- Organizzazione
- Ausili
- Documentazione
- Verifica dei risultati

Appunti

Istruzione strutturata secondo il modello AVIVA

Le cinque fasi di una formazione

AVIVA	Fasi	Contenuti e attività
A	Arrivare e prepararsi mentalmente	• Dare il benvenuto • Segnalare l'importanza dell'istruzione • Comunicare gli obiettivi e il programma della lezione
V	Verificare le conoscenze pregresse	• Attivare le conoscenze dei partecipanti
I	Informare	• Sviluppare e ampliare le conoscenze dei partecipanti
V	Vivere ed sperimentare la nuova materia	• Favorire l'approccio attivo dei partecipanti rispetto a quanto appreso • Far elaborare e approfondire quanto appreso con l'esercizio
A	Analizzare	• Verificare gli obiettivi • Chiedere un feedback ai partecipanti

Appunti

9 Motivazione



Motivazione

La strada verso un comportamento sicuro

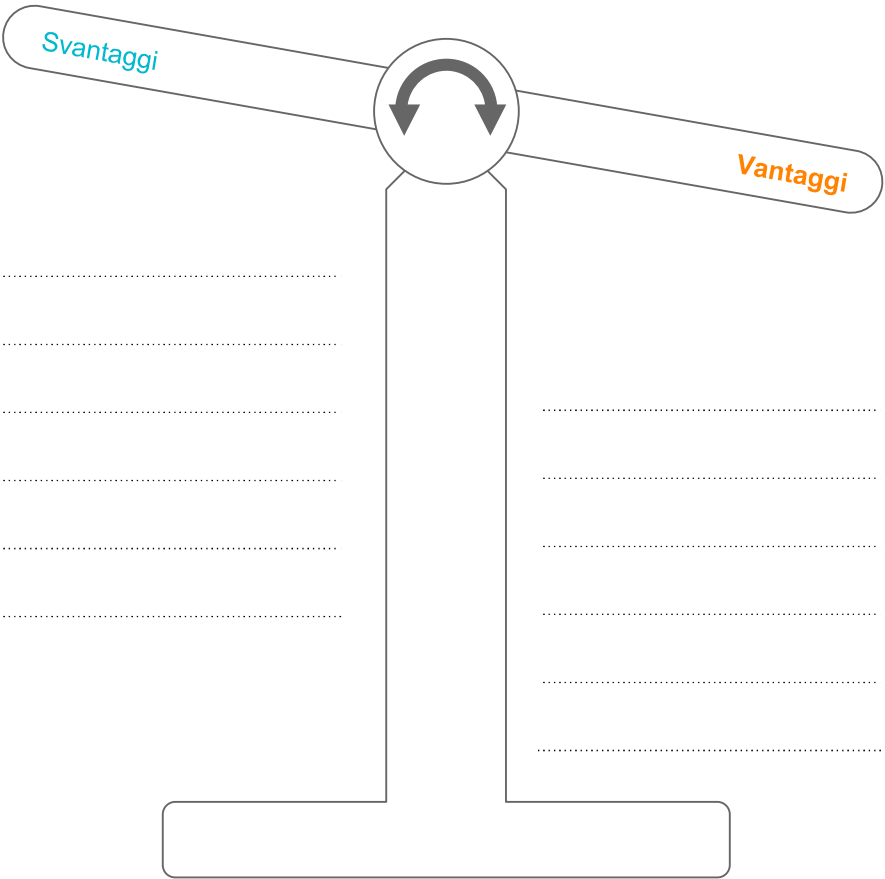


Mantenersi in forma:

- sul lavoro
- nel mercato del lavoro
- in famiglia
- per gli hobby
- per i progetti di vita

Motivazione

Comportamenti sicuri



La mia azione personale

A seguito del seminario per superiori, mi impegno a fare quanto segue nel mio campo di responsabilità:

- Regole del gioco:
- nel proprio campo di responsabilità
 - nel mio campo di competenza
 - prossimamente
 - misurabili / verificabili

La mia azione:	Nome:
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Chi è il mio coach?

Il coach verifica lo stato e l'attuazione dell'azione.

.....

Quando inizio con l'azione?

	.		.	
-------------------------	---	-------------------------	---	---

Entro quando avrò attuato questa misura?

	.		.	
-------------------------	---	-------------------------	---	---

Chi o cosa può ostacolarci nell'attuazione?

.....

Appunti

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.



Suva

Casella postale, 6002 Lucerna

Informazioni

Settore Sicurezza Integrata

Tel: 041 419 59 76

sicurezza.integrata@suva.ch

Titolo

Seminario per superiori V02

Stampato in Svizzera

Riproduzione autorizzata, salvo a fini commerciali,
con citazione della fonte.

Prima edizione: 03/2025

Codice

S200003.i