



Controlli di sicurezza interni all'azienda

Come migliorare in modo efficace la sicurezza
sul posto di lavoro

I controlli di sicurezza in seno all'azienda si concentrano sui comportamenti delle persone che lavorano al suo interno. Attraverso osservazioni sul posto di lavoro e colloqui sistematici è possibile evidenziare le lacune presenti sotto l'aspetto organizzativo e della sicurezza. In questo modo si incentiva un comportamento corretto e si gettano le basi per lavorare in sicurezza; il tutto in modo efficiente e duraturo. Nelle pagine seguenti potrete scoprire come farlo al meglio.

Individuare tempestivamente i problemi per la sicurezza

I controlli di sicurezza durante il lavoro e i colloqui con il personale sono finalizzati soprattutto a:

- riconoscere i pericoli nonché i comportamenti e le condizioni non conformi alla sicurezza prima che qualcuno si faccia male;
- definire assieme misure adatte a incentivare comportamenti corretti nonché a creare condizioni di sicurezza;
- verificare le misure decise o adottate (controlli successivi).

Un comportamento conforme ai principi di sicurezza garantisce meno infortuni e rinforza quindi anche l'aspetto economico dell'azienda.

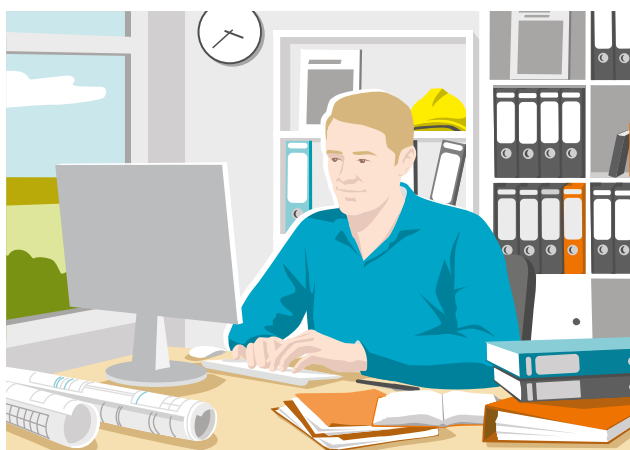
I quadri direttivi svolgono un ruolo fondamentale nei controlli di sicurezza: questi vengono svolti infatti dalla persona addetta alla sicurezza o dal superiore diretto assieme al resto del personale.

Inoltre, i superiori diretti devono verificare continuamente le condizioni di sicurezza e il corretto comportamento dei collaboratori.

Definire assieme valori e regole condivisi è molto più che stabilire semplici standard di comportamento. Si tratta invece di dare un orientamento, creare legami tra i collaboratori e incentivare l'attuazione della sicurezza nella quotidianità lavorativa.

Procedere in modo sistematico

1. Pianificare e preparare i controlli di sicurezza



Prendetevi il tempo necessario per svolgere i controlli di sicurezza. Un controllo ben preparato dura all'incirca dai 15 ai 30 minuti. Occorre svolgere i controlli regolarmente e integrarli nel proprio programma di lavoro, per esempio una o due volte al mese.

Riflettete assieme agli altri quadri direttivi su quali aspetti volete concentrarvi durante questi controlli e indicateli in una lista di controllo con punti chiave da verificare raggiungibili e ben definiti. In questo modo potrete coprire a medio termine tutto il vostro ambito di responsabilità.

Lo schema a pagina 7 vi fornisce un buon esempio per la realizzazione della vostra lista di controllo.

2. Coinvolgere il personale

Informate in anticipo il personale che i controlli di sicurezza verranno effettuati con o senza preavviso e spiegate il motivo del perché intendete svolgerli: i controlli servono a tutelare la salute del personale e a incentivare una cultura della sicurezza in azienda. Il tutto per ridurre gli infortuni, le ore di assenza e i danni materiali che ne conseguono.

È inoltre utile spiegare gli ambiti di intervento che intendete verificare e come volete procedere per farlo. Stabilite quindi con il personale che l'unico obiettivo dei controlli di sicurezza è quello di tutelare la salute, aumentare la sicurezza sul lavoro e incentivare i comportamenti sicuri in azienda.

3. Osservare i collaboratori sul posto di lavoro

Focalizzatevi sul comportamento dei collaboratori: osservate cosa accade quando si arriva sul posto di lavoro.

Assicuratevi che le attrezzature di lavoro come macchine, impianti, attrezzi e prodotti chimici vengano utilizzati nel rispetto delle regole di sicurezza.

Prestate particolare attenzione ai seguenti punti:

- ordine e pulizia sul luogo di lavoro
- rispetto dei valori e delle regole di sicurezza definiti insieme, come ad esempio le istruzioni di lavoro
- utilizzo corretto dei dispositivi di protezione individuale; DPI completi e in buono stato
- utilizzo corretto e buono stato delle attrezzature di lavoro
- postazione e sovraccarico biomeccanico dei collaboratori

I quadri direttivi determinano lo standard di sicurezza all'interno dell'azienda. Date quindi il buon esempio e fate voi in prima persona ciò che chiedete al vostro personale.

4. Parlare con i collaboratori

Lodate comportamenti e situazioni improntati alla sicurezza

In questo modo comunicate chiaramente il successo dei vostri collaboratori e li incoraggiate a continuare sulla strada della sicurezza.

Parlate apertamente dei comportamenti e delle situazioni non conformi alla sicurezza

Non dire niente significa approvare! In questo modo indicate un orientamento chiaro e contribuite alla sicurezza sul lavoro.

- **Chiedete alle persone interessate il motivo per cui non rispettano i valori e le regole aziendali**

Così facendo potrete capirne le cause e ciò che le spinge a comportarsi in questo modo. Attenzione a non interpretare i comportamenti scorretti come semplice manifestazione di pigrizia. A volte sono dovuti a condizioni di lavoro non sicure. In molti casi il dialogo è la chiave per incentivare la cultura della sicurezza.

- **Parlate assieme di come lavorare in sicurezza**

Dite chiaramente al vostro personale come lavorare in sicurezza e quali sono le regole, i valori e le disposizioni di sicurezza da rispettare.

I collaboratori che si sentono apprezzati professionalmente e che vengono coinvolti seriamente nei processi decisionali si impegnano maggiormente per garantire condizioni di lavoro sicure. In questo modo si contribuisce attivamente allo sviluppo di una cultura aziendale della sicurezza.

5. Registrare i risultati

Prendete nota, in forma adeguata, di ciò che avete osservato, constatato e pattuito con i collaboratori, seguendo ad esempio la lista a pagina 7. In questo modo, oltre a documentare i risultati, potrete:

- illustrare i risultati nel corso delle riunioni periodiche con i collaboratori;
- pianificare e adottare le misure idonee;
- preparare i controlli successivi;
- riconoscere per tempo possibili lacune in fatto di formazione o istruzione.



6. Attuare controlli successivi

Questi controlli, che vanno attuati in prima persona, esercitano una «pressione» positiva sui collaboratori, i quali capiscono che la sicurezza sul lavoro è una questione che vi sta a cuore.

Discutete ogni controllo di sicurezza con il vostro personale poiché una comunicazione attiva e aperta rappresenta la chiave per una cultura della prevenzione efficace in azienda. Incentivate quindi il dialogo e lo scambio di informazioni.

Assicuratevi inoltre che i collaboratori acquisiscano sempre nuove capacità e competenze rilevanti per la loro sicurezza e salute. In questo modo potrete riconoscere per tempo potenziali pericoli e risolverli.



Controllo di sicurezza n.

Data:

Ora:

Luogo e posto di lavoro:

Collaboratore:

Osservazioni:

Punti da verificare**Constatazioni****Misure**
(cosa, chi, quando)**Controllo successivo**
(chi, quando, OK./-)**Ordine, pulizia**

- Il luogo di lavoro è ordinato?
- Il luogo di lavoro è pulito?

Regole di sicurezza

- Si rispettano i valori e le regole inerenti alla sicurezza?

Dispositivi di protezione individuale (DPI)

- I DPI sono completi?
- I DPI sono in buono stato?
- I DPI sono impiegati nel modo corretto?

Postazione, ergonomia

- La postazione in cui si opera è sicura?
- I collaboratori lavorano in una posizione stabile?
- Il sovraccarico biomeccanico dei collaboratori è corretto dal punto di vista ergonomico?

Attrezzature di lavoro (macchine, impianti, attrezzi, prodotti chimici)

- Le attrezzature sono impiegate in modo corretto?
- Si rispetta il modo di operare indicato nelle istruzioni?
- Le attrezzature di lavoro sono in perfetto stato di funzionamento?
- Sul posto di lavoro sono disponibili tutte le attrezzature necessarie?

Condizioni di lavoro

- Il posto di lavoro è illuminato in modo sufficiente?
- Le condizioni climatiche soddisfano i requisiti di sicurezza e di salute?
(verificare ad es. caldo, freddo, correnti d'aria)
- Le misure di protezione contro il rumore sono sufficienti e accettabili per i collaboratori?

Tabella 1 Esempio di una lista di controllo

Il modello Suva I quattro pilastri



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



Le eccedenze 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 industria e artigianato
Tel. 058 411 12 12
servizio.clienti@suva.ch

Ordinazioni

www.suva.ch/66087.i

Titolo

Controlli di sicurezza interni all'azienda

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

Prima edizione: gennaio 2000

Edizione rivista e aggiornata: maggio 2026

Codice

66087.i (disponibile solo in formato PDF)

