

L'audit di sicurezza in seno all'azienda

Uno strumento efficace per migliorare la sicurezza sul lavoro

L'«ispezione di sicurezza» si concentra sui comportamenti dei collaboratori: attraverso l'osservazione sistematica del loro comportamento sul lavoro e con colloqui mirati si evidenziano le lacune presenti sotto l'aspetto organizzativo e tecnico e quindi si arriva a migliorare sensibilmente le premesse per un comportamento corretto. In queste pagine cercheremo di spiegare il modo migliore di procedere in tal senso.

Individuare tempestivamente i problemi per la sicurezza

L'audit di sicurezza durante il lavoro e il successivo colloquio con i collaboratori sono finalizzati a

- individuare le azioni, situazioni e condizioni di lavoro contrarie alla sicurezza
- trovare gli opportuni provvedimenti per incrementare i comportamenti improntati alla sicurezza e creare le condizioni di sicurezza
- verificare le misure attuate (controlli a posteriori).

Ridurre gli infortuni aiuta in ultima analisi a incrementare gli utili dell'impresa.

Gli audit di sicurezza vanno svolti dagli stessi superiori.

Procedere in modo sistematico

1. Pianificare e preparare l'audit di sicurezza



Programmare il tempo necessario per l'audit. Se ben preparato, l'audit di sicurezza dura dai 15 ai 30 minuti. È utile attuarlo regolarmente e integrarlo nel proprio programma di lavoro, per esempio una o due volte il mese.

Stabilire in precedenza cosa si intende verificare o su che cosa concentrare l'attenzione. A tale scopo si preparerà una lista di controllo con singoli punti o ambiti ben definiti da verificare. In tale modo si coprirà a medio termine il proprio ambito di competenza. Lo schema a pag. 4 esemplifica una possibile lista di controllo.

2. Informare i collaboratori

Informare i collaboratori che gli audit di sicurezza verranno attuati con o senza preavviso e spiegare il motivo perché si svolgono: gli audit servono a tutelare i collaboratori, prevenire lesioni, ridurre le assenze dal lavoro e i danni materiali. È utile spiegare anche quali sono gli ambiti che si intendono verificare e come si procede. Si stabilisca di comune accordo che l'unico obiettivo degli audit è di «garantire la sicurezza» e null'altro.

Suva

Sicurezza sul lavoro
Casella postale, 6002 Lucerna
www.suva.ch

Informazioni

Tel. 041 419 58 51

Ordinazioni

www.suva.ch/waswo-i
Fax 041 419 59 17
Tel. 041 419 58 51

Titolo

L'audit di sicurezza in seno all'azienda
Uno strumento efficace per migliorare la sicurezza

Autore

Settore legno e servizi

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

Prima edizione: gennaio 2000

Edizione rivista e aggiornata: febbraio 2014

Codice

66087.i (disponibile soltanto come file PDF)

3. Osservare i collaboratori sul posto di lavoro, identificare le situazioni e le condizioni di lavoro

Osservare il comportamento dei collaboratori: che cosa accade quando si arriva sul posto di lavoro?

Verificare che le attrezzature di lavoro (macchine, impianti, apparecchi, attrezzi) vengano utilizzate nel rispetto delle norme di sicurezza.

Rivolgere particolare attenzione a

- ordine e pulizia sul luogo di lavoro
- rispetto delle disposizioni di sicurezza (istruzioni di lavoro)
- impiego dei dispositivi di protezione individuale; DPI completi e in buono stato
- impiego e stato delle attrezzature di lavoro
- posizione in cui i collaboratori svolgono il lavoro e postura che assumono

Il superiore contribuisce a determinare lo standard di sicurezza dell'azienda. Per questo motivo è importante dare il buon esempio in prima persona.

4. Parlare con i collaboratori

• Lodare i comportamenti improntati alla sicurezza

In tal modo si comunica al collaboratore il proprio apprezzamento per il comportamento positivo rafforzandone i comportamenti e gli atteggiamenti sicuri.

• Disapprovare le situazioni e i comportamenti scorretti

Non dire niente significa approvare!

• Chiedere al collaboratore il motivo per cui si comporta in modo contrario alla sicurezza

Si potranno capire i motivi e le ragioni che lo spingono a comportarsi in tale modo. Attenzione a non interpretare i comportamenti scorretti come semplice manifestazione di pigrizia, perché potrebbero essere un indizio di condizioni di lavoro poco sicure. In molti casi il dialogo è la chiave che porta a interventi di miglioramento concreti.

• Chiedere ai collaboratori di spiegare gli eventuali rischi insiti nel lavoro che stanno svolgendo

Che cosa potrebbe accadere? Chiedere al collaboratore di illustrare le misure che egli attua per proteggere se stesso e gli altri da eventuali rischi.

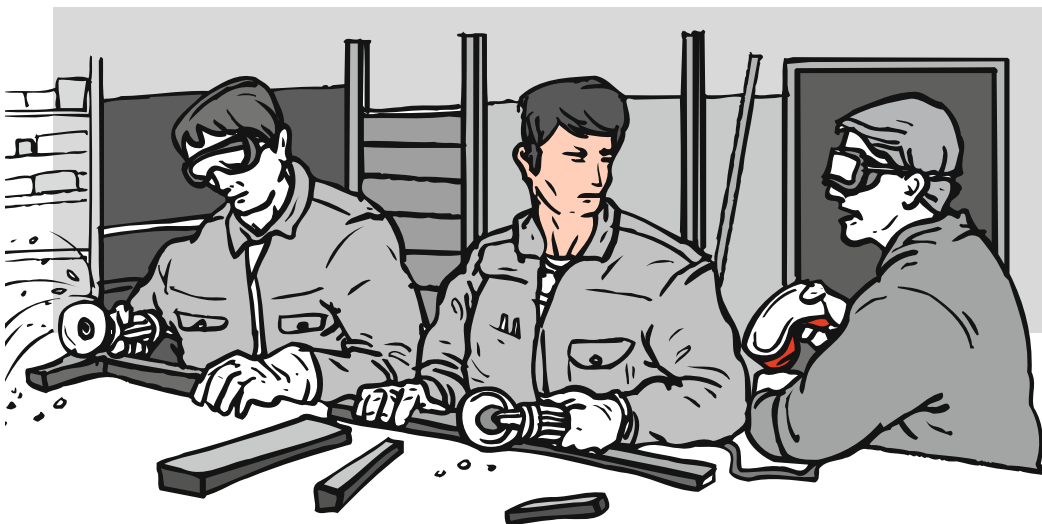
• Valutare con il collaboratore il modo per lavorare sicuri

Il collaboratore che sente di essere apprezzato professionalmente e che viene coinvolto seriamente nei processi decisionali si impegna maggiormente a favore della sicurezza in azienda e quindi contribuisce direttamente a promuovere la sicurezza sul lavoro.

5. Evidenziare i risultati ottenuti

Fissare quanto osservato e rilevato (la figura 1 serve da modello). In tale modo sarà ben documentato e potrà

- illustrare i risultati ottenuti nel corso delle periodiche riunioni di lavoro con i collaboratori
- pianificare e attuare le misure idonee
- programmare i controlli successivi
- capire dove vi è bisogno di addestramento o istruzione



6. Attuare i controlli a posteriori

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 sta a cuore al loro superiore. Qui di seguito è riportato un esempio su come documentare i controlli a posteriori.



Audit di sicurezza n. Data: Ora: Luogo e posto di lavoro:	Collaboratore: Osservazioni:		
Punti da verificare	Constatazioni	Misure (cosa, chi, quando)	Controllo a posteriori (chi, quando, OK / -)
Ordine, pulizia <ul style="list-style-type: none"> Il luogo di lavoro è ordinato? Il luogo di lavoro è pulito? 			
Disposizioni di sicurezza <ul style="list-style-type: none"> Si rispettano le disposizioni di sicurezza? 			
Dispositivi di protezione individuale (DPI) <ul style="list-style-type: none"> I DPI sono impiegati nel modo corretto? I DPI sono completi? I DPI sono in buono stato? 			
Posizione, postura <ul style="list-style-type: none"> La posizione in cui si opera è sicura? La postura del collaboratore è corretta dal punto di vista ergonomico? 			
Attrezzature di lavoro (macchine, impianti, apparecchi, attrezzi) <ul style="list-style-type: none"> Le attrezzature sono impiegate in modo corretto? Si rispetta il modo di operare indicato durante le istruzioni? Le attrezzature di lavoro sono in buono stato? Sul posto di lavoro si trovano tutte le attrezzature di cui si ha bisogno per lavorare? 			
Condizioni di lavoro <ul style="list-style-type: none"> Il posto di lavoro è illuminato in modo sufficiente? Le condizioni climatiche soddisfano i requisiti di sicurezza e di salute (verificare ad esempio: caldo, freddo, aria corrente ecc.)? Le protezioni antirumore sono sufficienti e idonee ai collaboratori? 			

Figura 1: esempio di lista di controllo.