

L'analisi di un infortunio da parte dell'azienda

Trarre i dovuti insegnamenti per evitare che un evento indesiderato si ripeta

Nella vostra azienda i cosiddetti «eventi indesiderati» – come infortuni, quasi infortuni e danni materiali – vengono registrati e analizzati in modo sistematico? L'analisi approfondita di questi eventi serve a evitare che si ripetano e nel contempo a migliorare il sistema di sicurezza aziendale.

Obiettivi dell'analisi degli infortuni

Tutti gli eventi indesiderati – compresi i quasi infortuni e i danni materiali – vi forniscono indicazioni preziose sulle lacune nel sistema di sicurezza della vostra impresa. L'analisi di un infortunio non ha lo scopo di cercare i colpevoli, bensì di identificare le vere cause dell'infortunio.

L'analisi serve a

- evitare che simili eventi possano ripetersi,
- capire dove e con quali misure si può migliorare durevolmente la sicurezza e
- mostrare ai dipendenti che la «loro» azienda prende sul serio la questione della sicurezza e tutela della salute.

Le procedure descritte in questa guida vi permettono di identificare le cause concrete e profonde degli eventi indesiderati e di adottare una serie di misure che siano efficaci nel tempo.

Strumenti di supporto

Per analizzare l'evento indesiderato utilizzate la «Scheda per l'analisi di un infortunio da parte dell'azienda»: www.suva.ch/66100-1.i

Modo di procedere

Chi analizza l'accaduto?

- Superiori diretti con il sostegno degli addetti alla sicurezza (AdSic)
- In base alle possibilità includere le persone coinvolte

I superiori e le persone coinvolte conoscono:

- le condizioni presenti sul luogo dell'infortunio
- i metodi di lavoro e gli incarichi
- · la situazione prima dell'evento
- · la dinamica dell'evento
- la situazione dopo l'evento
- · la persona coinvolta

Gli addetti alla sicurezza sono neutrali e conoscono:

- gli aspetti tecnici della sicurezza
- le interfacce all'interno dell'azienda

Quando svolgere l'analisi?

· Possibilmente subito dopo l'evento

Dove svolgere l'analisi?

• Se possibile direttamente sul luogo dell'accaduto

Consigli

- Scattate foto e disegnate schizzi.
- Interrogate le persone coinvolte, i testimoni e la persona infortunata.
- Ponete domande aperte a cui non è possibile rispondere solo con un «sì» o un «no» (cosa, chi, dove, come, quando, perché?).
- Annotate le dichiarazioni per iscritto.
- Importante: non cercate colpevoli e create un'atmosfera libera da paure.

Le tre fasi dell'analisi di un evento

Registrare le informazioni di base e descrivere l'evento Suva Scheda per l'analisi di un infortunio da parte dell'azienda La parte dell'azienda di un infortunio da parte dell'azienda del

Cosa è successo?

Perché è successo?



Pianificazione delle misure

	ifficazione delle misure. Per evitare che s la sur dinoi ipaleni. Regishiri la misure reassoniri in que diludere il amisola viere elminolei. Il entuca incolos. Que Musur immediate de edeline	de televis envis	ente il principi ine. Principale	Liquidate	_	Occarranteme	Carrindate
		Salata	\vdash	Data	State		Date Visto
Ī		Salate			Г		
•	Moure de Initios de edellare	Termina	-	Liquidate Data	State	Constructions	Controllate Date Visto
_		_	_	_	L		
-	Mouse relation el vivienne di vivernesse autorolate de adoltare	Terreiro	-	Liquidate	_	Osservacione	Controlleto
-	Enericare questo modula como PEP compilabile verse. Per la milità de dicitarizario vegliate stilizazza disente Storenza sal leven, casala posiale, 6000 Guerro, (nl. 60) d		natifica interi	-			String rounts of Salar Sens

Fase 1: registrare le informazioni di base e descrivere l'evento

Fatevi un quadro possibilmente preciso di quanto è successo.

Registrate le informazioni di base sulla **«Scheda per** l'analisi di un infortunio da parte dell'azienda», ossia i dati relativi alle persone coinvolte, all'evento e alle sue ripercussioni.

In seguito descrivete l'evento. Menzionate unicamente i fatti che possono essere dimostrati.

Queste informazioni servono da base per la notifica dell'infortunio alla Suva: www.suva.ch/notifica-infortunio

Questa fase costituisce la base per la ricerca delle cause.

Cosa è successo?

Scheda per l'analisi di un infortunio da parte dell'azione di un infortunio da parte dell'azione di un infortunio da parte dell'azione di un informazione di un infor	
Can partie clearly account of the control of the co	suva
Control description for the description is read of the control of	Scheda per l'analisi di un infortunio
Secretaria (Colonia del Servici del Servic	da parte dell'azienda
Copyring Town Street Francisco Street Sections Supported 1 Fig. of denses Contract Section Contract	
Cogname More Formers Programme 3 The distriction professional Telephone on the control of the co	Informazioni di base
The distance productions of the following the productions of the production of t	
Date shall personal helits (schimoles December 1997	
Universalized analysis of Francis There is no in the Control of C	Dati sulla persona ferita / coinvolta
State on the Control of the Control	
Part of ages are performance and authors account. The disease stages are returned as a contract of the ages are a contract or a	
Tour de trainer depair, contrainers federa mary . Deven materials plan, cost mary . Per trainer calculate à fedicionel . Copyrene . Nome . Administr . Not. Copyrene . Nome . Administr . Not. Descriptions dell'eventure cassa à successabl. Descriptions dell'eventure cassa à successabl.	Luogo di accadimento (luogo e posto preciso, p. es. officina, cardiere, strado):
Course makening par, cost exc.; Persons calcinoste a telefronic Cognetic Novic Advanda, No. Cognetic Novic Advanda, No. Descriptions delifferentic cosse à successed? Descriptions delifferentic cosse à successed?	Parti del corpo lese (contrassegnarie nello schizzo accento):
Persons relationes traditiones Copyrence Notice Annotes Notic Copyrence Notice Annotes Notic Copyrence Notice Annotes Notic Copyrence Notice Annotes Notice Copyrence Notice Annotes Notice Notic	Tipo di lesione (taglio, contusione, fostura ecc.):
Coporne Nome Asiende But Coporne Nome Asiende But Coporne Nome Asiende But Descrizione dell'eventro cosa è successo? Descrizione dell'eventro cosa è successo?	Danno materiale (tipo, costi ecc.):
Coporne Nome Asiende But Coporne Nome Asiende But Coporne Nome Asiende But Descrizione dell'eventro cosa è successo? Descrizione dell'eventro cosa è successo?	Persone coinvoite o testimoni
Descrizione dell'evento: cosa è successo? Descriute brevente l'ivento e la alexate una schizza o una tota latinità al momento dell'infortunia, dinancia infortunistica.	Cognome: Nome: Azlenda: Tel:
Descrivete brevemente l'evento e/o allegate uno schizzo o una toto lattività al momento dell'infortunio, dinamica infortunistica.	Cognomic: Nomic: Aslandis: Tel.:
Specialists and the control of the c	Descripts brevenente l'everto els allegate uno schizzo o una foto latività al momento dell'infortunio, dinamica infortunistica.
	Ogen consts, value acc.)
	,

Fase 2: identificare sistematicamente le cause

Un evento è spesso originato da più fattori. Sulla **«Scheda** per l'analisi di un infortunio da parte dell'azienda» sono elencati i pericoli nonché le condizioni e azioni insicure che hanno contribuito a causare l'evento.

Se barrate con una crocetta uno di questi punti, indicate i fatti concreti nel campo a destra in modo possibilmente preciso. Sono questi fatti – e non il punto contrassegnato con una crocetta – a essere determinanti come causa concreta. Menzionate anche le cause che non potete assegnare ad alcun punto.

Per ciascuna causa che avete individuato, chiedetevi sempre il loro perché. In questo modo potete identificare altre cause più profonde.

Non attribuite mai le cause – in modo affrettato – solo a un comportamento da parte dei collaboratori in contrasto con le regole di sicurezza. La priorità va data alla ricerca di eventuali lacune tecniche od organizzative.

La conoscenza delle cause è il presupposto per la pianificazione delle misure.

Fase 3: adottare le misure

Per evitare che l'evento si ripeta, spesso è necessario adottare delle misure in più ambiti.

Per identificare queste misure rispondete alle seguenti domande:

- Quali misure impediscono che l'evento si ripeta?
- Quali misure sono realizzabili?
- Quali misure sono più efficaci per eliminare le cause dell'evento?

Le misure dovrebbero corrispondere, in base alla loro efficacia, al **principio S-T-O-P**: dapprima verificare l'impiego di misure **S**ostitutive e **T**ecniche, solo in seguito adottare misure **O**rganizzative o utilizzare i dispositivi di **P**rotezione individuali.

Compilate un piano delle misure sul quale indicare chi fa cosa, come e fino a quando. Verificate se è necessario attuare misure immediate. Distinguete fra misure immediate, misure definitive e misure relative al sistema di sicurezza aziendale.

Perché è successo?

| Committee | Comm

Pianificazione delle misure

Adottare le misure Prefugacione dals misure. Per entre che a riputa Servicio della misure della misure della misure della a riputa Servicio della misure della mi

Elaborare in modo positivo le indicazioni raccolte

Annotare i risultati

Annotate i risultati sulla **«Scheda per l'analisi di un infortunio da parte dell'azienda»**. In questo modo potete documentare l'evento, le cause e le misure adottate e utilizzare questi dati per future valutazioni.

Informare gli interessati

Le informazioni comunicate dopo un infortunio o un altro evento indesiderato sono importanti e preziose ai fini della prevenzione. Accertatevi che tutti i dipendenti siano stati adeguatamente informati sull'evento e sulle conseguenti misure da adottare. Non attribuite colpe.

Controllare l'attuazione

Controllate che le misure vengano attuate e siano efficaci. Le misure organizzative e di carattere personale che richiedono un comportamento sicuro da parte dei collaboratori devono essere controllate regolarmente dai superiori. In questo modo i dipendenti capiscono quanto sia importante per il superiore garantire la sicurezza e la tutela della salute sul posto di lavoro.

Migliorare il sistema di sicurezza

Imparare dagli eventi indesiderati significa integrare le indicazioni raccolte nel sistema di sicurezza dell'azienda. Prendete spunto dagli eventi indesiderati per verificare e migliorare il sistema di sicurezza aziendale.

Suva

Sicurezza sul lavoro Settore industria e artigianato Casella postale, 6002 Lucerna

Informazioni

Tel. 041 419 58 51

Ordinazioni

www.suva.ch/66100.i servizio.clienti@suva.ch

Titolo

L'analisi di un infortunio da parte dell'azienda

Stampato in Svizzera Riproduzione autorizzata, salvo a fini commerciali, con citazione della fonte. Prima edizione: gennaio 2002 Edizione rivista e aggiornata: novembre 2018

Codice

66100.i

Strumenti di supporto per una maggiore sicurezza in azienda

Migliorare la sicurezza sul lavoro e la tutela della salute nella vostra impresa è un compito permanente e che non va affrontato solo quando l'evento indesiderato si è già verificato. Prevenite gli infortuni con questi strumenti ausiliari:

- Individuazione dei pericoli. Con le nostre liste di controllo potete riconoscere i pericoli e aumentare la sicurezza in azienda:
 - www.suva.ch/individuazione-dei-pericoli e www.suva.ch/67000.i
- Ispezioni di sicurezza. Per poter eseguire queste verifiche al meglio, consultate la pubblicazione Suva «L'audit di sicurezza in seno all'azienda»: www.suva.ch/66087.i
- Sicurezza e protezione della salute: a che punto siamo? Un test per le aziende. L'autovalutazione vi permette di verificare il sistema di sicurezza aziendale: www.suva.ch/88057.i

Ulteriori informazioni

- Scheda per l'analisi di un infortunio da parte dell'azienda, www.suva.ch/66100-1.i
- Cosa fare dopo un grave infortunio sul lavoro?
 Pronto soccorso psicologico,
 www.suva.ch/44086.i
- Notifiche di infortunio online: www.suva.ch/notifica-infortunio «SunetLight» (per le piccole e medie imprese) o «SunetPlus» (per le grandi aziende)
- Notifica d'infortunio LAINF: www.suva.ch/109.i e Annuncio d'infortunio-bagattella: www.suva.ch/913.i
- Programma di formazione per la sicurezza sul lavoro e la tutela della salute.

www.suva.ch/88045.i,

iscrizione: www.suva.ch/corsi



Scheda per l'analisi di un infortunio da parte dell'azienda

Questo documento serve ad analizzare in modo sistematico gli infortuni, i quasi infortuni e i danni materiali. Non ha lo scopo di cercare i colpevoli, bensì di trarre i dovuti insegnamenti affinché questi eventi indesiderati non si ripetano.

Informazioni di base Evento analizzato da Nome: Funzione: Registrato il: Cognome: Tipo di evento ☐ Infortunio professionale ☐ Danno materiale/quasi infortunio ☐ Infortunio non professionale Dati sulla persona ferita / coinvolta Cognome: Nome: Funzione: Data di nascita: Informazioni relative all'evento Data e ora: Parti del corpo lese Luogo di accadimento (luogo e posto preciso, p. es. officina, cantiere, strada): Parti del corpo lese (contrassegnarle nello schizzo accanto): Tipo di lesione (taglio, contusione, frattura ecc.): Danno materiale (tipo, costi ecc.): Persone coinvolte o testimoni Cognome: Nome: Azienda: Tel.: Tel.: Cognome: Nome: Azienda: Descrizione dell'evento: cosa è successo? Descrivete brevemente l'evento e/o allegate uno schizzo o una foto (attività al momento dell'infortunio, dinamica infortunistica, oggetti coinvolti, veicoli ecc.)

Ricerca sistematica delle cause: perché è successo?

Di seguito sono elencati vari pericoli nonché condizioni e azioni insicure. Quali di essi rientrano fra le cause dell'evento? Barrate la casella e annotate la causa concreta nel campo a destra. Approfondite ogni causa ponendovi la domanda «perché?».

Pericoli ed energie presenti	Perché? (Indicare le cause dell'evento)
1 Pericoli di natura meccanica Elementi meccanici in movimento, parti con superfici pericolose, mezzi di trasporto o attrezzature di lavoro in movimento, movimento incontrollato di elementi, caduta di oggetti, sostanze o materiali sotto pressione ecc.	
2 Pericoli di caduta Lavoro in quota, aperture nel suolo, gradini, superfici sdrucciolevoli, disordine, visibilità, punti di inciampo ecc.	
3 Pericoli di natura elettrica Elementi sotto tensione, processi elettrostatici, cortocircuiti, sovraccarichi, archi voltaici ecc.	
4 Sostanze nocive (chimiche/biologiche) Gas, vapori, liquidi, aerosol, sostanze solide ecc.	
5 Pericoli di incendio e di esplosione Liquidi, polveri, gas, sostanze solide, atmosfere esplosive, sostanze esplosive, fonti di innesco ecc.	
6 Pericoli di natura termica Materiali molto caldi o molto freddi ecc.	
7 Sollecitazioni fisiche particolari Rumore, ultrasuoni e infrasuoni, radiazione ultravioletta, raggi laser, campi elettromagnetici, sorgenti radioattive, depressione o sovrappressione ecc.	
8 Sollecitazione dell'apparato locomotore Postura forzata, movimenti sfavorevoli del corpo, sollevamento e spostamento di carichi, attività ripetitive, vibrazioni ecc.	
9 Imprevisti Guasto ai circuiti di comando e di regolazione, malfunzionamento di un comando, avviamento inatteso ecc.	
10 Interruzione dell'approvvigionamento energetico Interruzione di corrente, energie residue ecc.	
Condizioni insicure	Perché? (Indicare le cause dell'evento)
11 Costruzioni/accessi inadeguati, difettosi o mancanti Parapetti, scale, accessi a ponteggi, pareti, pavimenti, tetti, ponteggi, vie di circolazione, vie di fuga, rampe di carico ecc.	
12 Attrezzature di lavoro inadeguate, difettose o mancanti Macchine, attrezzi, apparecchi, scale a pioli, recipienti, condotte, mancanza di dispositivi di protezione ecc.	
13 Dispositivi di comando inadeguati, difettosi o mancanti Interruttori per la revisione, interruttore di arresto di emergenza, selettore di modalità ecc.	
14 Manutenzione / revisione mancante o insufficiente di costruzioni, attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale ecc.	

Condizioni insicure	Perché? (Indicare le cause dell'evento)
15 Lacune nella preparazione dei lavori Materiale e strumenti di supporto necessari non disponibili sul posto, pianificazione incompleta delle scadenze ecc.	
16 Poca chiarezza nella ripartizione dei compiti e delle competenze o istruzioni di lavoro insufficienti Incarichi non chiari, mancanza di accordi, marcature o regole di sicurezza insufficienti (p. es. regole vitali: www.suva.ch/regole) ecc.	
17 Istruzioni e informazioni insufficienti o mancanza di formazione Qualifica carente, mancanza di conoscenze ecc. Per i lavori connessi con pericoli particolari è necessaria una formazione con relativo attestato. Vedi: www.suva.ch/mssl3	
18 Problemi di comprensione, comunicazione insufficiente fra le persone coinvolte Conoscenze linguistiche, rumore, mancanza di mezzi di comunicazione, malintesi ecc.	
19 Tempi brevi e scadenze ravvicinate Frequenti disturbi e interruzioni, scadenzario serrato ecc.	
20 Orari di lavoro pesanti Ore supplementari, lavoro a turni o notturno, orari di lavoro irregolari e modificati senza preavviso, mancanza di pause ecc.	
21 Lacune nella configurazione del posto di lavoro o dei procedimenti di lavoro Attività fortemente ripetitive, incomplete e limitate, luoghi di lavoro isolati e individuali utilizzati da un'unica persona ecc.	
22 Condizioni di lavoro psichicamente logoranti Sovraccarico mentale, elevato carico emotivo, condizioni sociali gravose ecc.	
23 Condizioni della persona infortunata Sovraccarichi fisici o psichici, stanchezza, influsso di medicamenti, alcol ecc.	
24 Ambiente di lavoro sfavorevole Condizioni meteo, clima all'interno dei locali, calore, freddo, umidità, luce, visibilità ecc.	
25 Fattori esterni o forza maggiore Effetti provocati da altre persone, animali, forze della natura ecc.	
Azioni insicure	Perché? (Indicare le cause dell'evento)
26 Mancato rispetto delle istruzioni di lavoro, delle regole di sicurezza o delle marcature	
27 Mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari	
28 Uso scorretto delle attrezzature di lavoro o delle sostanze impiegate	
29 Mancanza di controlli/audit sul rispetto delle istruzioni, sul comportamento dei collaboratori, sull'efficacia delle misure già adottate ecc.	

Pianificazione delle misure. Per evitare che si ripeta!

L'evento non dovrà ripetersi. Registrate le misure necessarie in questa tabella applicando il **principio S-T-O-P**. **S**=sostituzione (il pericolo viene eliminato), **T**=misura tecnica, **O**=misura organizzativa, **P**=misura di carattere personale

N.	Misura immediata da adottare	Termine	Incaricato	Liquidato		Osservazione	Controllate	D	
				Data	Visto		Data	Visto	
		Subito							
		Subito							
N.	Misure definitive da adottare	Termine	Incaricato	Liquidato		Osservazione	Controllate		
				Data	Visto		Data	Visto	
		- ·							
N.	Misura relativa al sistema di sicurezza aziendale da adottare	Termine	Incaricato	Liquidato		Osservazione		Controllato	
				Data	Visto		Data	Visto	

Scaricare questo modulo come PDF compilabile: www.suva.ch/66100-1.i

Per le notifiche di infortunio vogliate utilizzare «Sunet»: www.suva.ch/notifica-infortunio

L'analisi di un infortunio da parte dell'azienda – foglio aggiuntivo

Descrizione dell'evento

Proseguite qui la descrizione dell'evento e inserite eventuali