Spedizione Poste Italiane SpA in abb. post. 70% Roma Aut. n. C/AC/RM/75/2011 - IN CASO DI MANCATO RECAPITO RESTITUIRE A CMP ROMANINA

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI SOGGETTI DELLA SICUREZZA

Supplemento n. 3 al n. 1/2013 anno III del periodico "EBINTER NEWS - BILATERALITÀ NEL TERZIARIO"

ENTE BILATERALE NAZIONALE TERZIARIO
Via Cristoforo Colombo, 137 - 00147 Roma - Tel. 06/57305405 - Fax 06/57135472
info@ebinter.it - ebinter@ebinter.it - www.ebinter.it

I SOCI

COME NASCE

L'**Ente Bilaterale Nazionale Terziario** è un organismo paritetico costituito nel 1995 dalle Organizzazioni Nazionali Confcommercio e Filcams - Cgil, Fisascat - Cisl e Uiltucs - Uil sulla base di quanto stabilito dal CCNL del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi. L'Ente ha natura giuridica di associazione non riconosciuta e non persegue finalità di lucro.

GLI SCOPI

L'**Ente Bilaterale Nazionale Terziario** ha tra i suoi scopi di incentivare e promuovere studi e ricerche nel settore Terziario, con riguardo alle analisi dei fabbisogni formativi, di promuovere iniziative in materia di formazione continua, formazione e riqualificazione professionale, anche in collaborazione con Istituti nazionali, europei, internazionali e di fornire e attuare procedure per accedere ai programmi comunitari finanziati dai fondi strutturali, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo. Le azioni individuate dalle parti sociali vengono avviate dall'Ente sia sulla base delle proprie risorse sia ricorrendo all'apporto di professionalità esterne di Enti di formazione, Centri di Ricerca, Centri Studi.

LE ATTIVITÀ

Ricerche, Formazione/Progetti, Osservatorio Nazionale sul settore Terziario, Statistiche, Archivio della contrattazione decentrata. L'Ente è posto al centro di una rete capillare che comprende oltre 100 Enti Bilaterali territoriali costituiti su tutto il territorio nazionale. Nel corso di questi anni l'attività istituzionale di Ebinter è stata caratterizzata dalla partecipazione anche a progetti formativi finanziati dal FSE. L'Ente Bilaterale Nazionale Terziario, avvalendosi della collaborazione di istituti di ricerca, ha realizzato e continua a realizzare, nel rispetto dei propri obiettivi istituzionali, una serie di pubblicazioni su temi di estrema attualità e di forte valenza per il sistema, in grado di valorizzare le esigenze e le specificità del settore terziario. Sono state editate nel corso di questi anni una serie di ricerche che hanno suscitato l'interesse di tutte le componenti sociali del sistema associativo. Altre iniziative sono state realizzate nel formato cd-rom nell'ottica di un sempre maggior sviluppo della formazione a distanza.

UNITER S.r.l. è una società a responsabilità limitata, nata nel 1994 come Ente Federato dell'UNI per il terziario, con lo scopo di contribuire, attraverso la normazione tecnica di servizio e la certificazione, alla crescita ed alla valorizzazione dei servizi afferenti al terziario.

Con il tempo è andata sempre più specializzandosi nelle attività di certificazione di Sistemi di Gestione Aziendali, di prodotti, di servizi e del personale nonché nelle attività di ispezione.

Nel 2012 UNITER ha incorporato le attività di Performa Confcommercio, ex Società consortile a responsabilità limitata del sistema Confcommercio, includendo così nei suoi servizi anche la formazione, l'orientamento, la valorizzazione e la riqualificazione delle risorse umane nonché la progettazione e realizzazione di iniziative a queste correlate.

Con l'accreditamento da parte del Ministero per lo Sviluppo Economico ottenuto nel 2013, UNITER ha avviato ufficialmente l'attività di Agenzia per le Imprese, divenendo un interlocutore importante per le imprese e per i SUAP (Sportelli Unici per le Attività Produttive) nei procedimenti amministrativi inerenti la realizzazione, la trasformazione, il trasferimento e la cessazione delle attività di produzione di beni e servizi.

La sede operativa è in piazza G. G. Belli, 2, 00153 Roma.

Tel. 06/5895144 - 418; Fax 06 – 5866309.

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI SOGGETTI DELLA SICUREZZA

LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI SOGGETTI DELLA SICUREZZA

Direttore Responsabile
Pierangelo Raineri

Redazione, Direzione, Amministrazione
EBINTER
Via Cristoforo Colombo, 137
00147 Roma
Tel.06.57305405, Fax 06.57135472
www.ebinter.it
ebinter@ebinter.it

Registrazione del Tribunale di Roma
n. 218/2011 del 06/07/2011

ROC 21627

Stampa
Tipografia C.S.R. S.r.l.
Via di Pietralata, 157
00158 Roma

Finito di stampare nel mese di Settembre 2013.

SOMMARIO

Capitolo 1 - LINEE GUIDA PER IL DATORE DI LAVORO E/O L'ISTRUTTORE

1. Premessa 7
2. Scopi, finalità e caratteristiche dell'informazione, addestramento e formazione 8
3. Determinazione dei bisogni di informazione, addestramento e formazione 11
4. Impostazione dei programmi di informazione, addestramento e formazione 12
5. Il controllo e la valutazione dei risultati dell'addestramento 14
6. Metodi di formazione in aula ed "on the job" 27
7. Tecniche attive 29
8. Il ruolo dell'istruttore nei metodi attivi 32
9. Uso della guida per l'istruttore 34
10. Programma delle riunioni - aspetti organizzativi pratici 34
11. Criteri di qualificazione della figura del formatore 35

Capitolo 2 - LA FORMAZIONE DEI SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

1. Informazione e formazione dei lavoratori 45
1.1 L'informazione dei lavoratori 45
1.2 La formazione dei lavoratori 48
1.2.1 Requisiti dei docenti 50
1.2.2 Organizzazione della formazione 50
1.2.3 Metodologia di insegnamento/apprendimento 51
1.2.4 Articolazione del percorso formativo 53
1.2.5 Attestati 64
1.2.6 Crediti formativi 64
1.2.7 Aggiornamento 66
1.2.8 Disposizioni transitorie 66
2. La formazione dei preposti 66
2.1 Requisiti dei docenti 67

2.2 Organizzazione della formazione 67
2.3 Metodologia di insegnamento/apprendimento 68
2.4 Articolazione del percorso formativo dei preposti 70
2.5 Aggiornamento 74
2.6 Disposizioni transitorie 74
3. La formazione dei dirigenti 75
3.1 Requisiti dei docenti 75
3.2 Organizzazione della formazione 76
3.3 Metodologia di insegnamento/apprendimento 76
3.4 Formazione dei dirigenti 78
3.5 Attestati 80
3.6 Crediti formativi e aggiornamento 81
3.7 Disposizioni transitorie 81
4. La formazione del datore di lavoro che svolge direttamente i compiti del servizio di prevenzione e protezione 82
4.1 Individuazione dei soggetti formatori e sistema di accreditamento 84
4.2 Requisiti dei docenti 85
4.3 Organizzazione dei corsi 85
4.4 Metodologia di insegnamento e apprendimento 85
4.5 Articolazione del percorso formativo 88
4.6 Valutazione e certificazione 96
4.7 Aggiornamento 97
4.8 Crediti formativi 98
4.9 Adempimento degli obblighi formativi in caso di esercizio di nuova attività 99
4.10 Disposizioni transitorie 99
5. La formazione dei responsabili e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione 99
6. La formazione del rappresentante dei lavoratori 104
7. La formazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza 106
8. La formazione dei lavoratori incaricati del pronto soccorso e dell'assistenza medica di emergenza 110
9. La formazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi 119
10. Formazione e informazione in relazione a particolari situazioni di rischio 122

Capitolo 3 - LE LINEE APPLICATIVE SULLA FORMAZIONE DEI SOGGETTI DELLA SICUREZZA

1. Notazioni introduttive 131
2. Collaborazione degli Organismi Paritetici alla formazione 134
3. Formazione in modalità e-learning 136
4. Disciplina transitoria e riconoscimento della formazione pregressa 136
5. Aggiornamento della formazione 139
6. Formazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione 139
7. Decorrenza dell'aggiornamento per ASPP e RSPP esonerati 140

Capitolo 4 - LA FORMAZIONE PER L'USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO

1. Premessa 145
2. Attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori 147
2.1 Individuazione delle attrezzature di lavoro 147
3. Soggetti formatori, durata, indirizzi e requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratica per lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari 149
3.1 Individuazione dei soggetti formatori e sistema di accreditamento 149
3.2 Individuazione e requisiti dei docenti 151
3.3 Indirizzi e requisiti minimi dei corsi 152
3.4 Programma dei corsi 153
ALLEGATO I "*Requisiti di natura generale: Idoneità dell'area e disponibilità delle attrezzature*" 158
ALLEGATO II "*La Formazione via e-learning sulla sicurezza e salute sul lavoro*" 159
ALLEGATO III "*Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili*" 161

ALLEGATO IV "*Requisiti minimi del corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru per autocarro*" 166
ALLEGATO V "*Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru a torre*" 170
ALLEGATO VI "*Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratici per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo*" 176
ALLEGATO VII "*Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru mobili*" 180
ALLEGATO VIII "*Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di trattori agricoli o forestali*" 185
ALLEGATO IX "*Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di escavatori t pale caricatrici frontali, terne e autoribaltabili a cingoli*" 189
ALLEGATO X "*Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di pompe per calcestruzzo"* 196

Capitolo 5 - CHECK-LIST PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI FORMATIVI

1. Premessa esplicativa per l'impiego delle check list 203
3. CHECK LIST N. 1 - Principi generali per l'informazione e la formazione 208
4. CHECK LIST N. 2 - L'informazione e la formazione obbligatorie 221
5. CHECK LIST N. 3 - L'informazione e la formazione volontarie 241

Capitolo 1
Linee guida per il datore di lavoro e/o l'istruttore

1. Premessa

Il recepimento della filosofia comunitaria in materia di sicurezza, avvenuta con il D.Lgs 81/08, disegna la procedura necessaria per rendere un posto di lavoro più sicuro ed affidabile. Di tale procedura, gli aspetti più significativi riguardano l'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, la valutazione di "tutti" i possibili rischi presenti nell'ambiente di lavoro considerato con le relative misure tecniche ed organizzative da realizzare e la capacità di "governo" dei rischi residui da parte dei lavoratori attraverso un'adeguata azione di informazione e formazione. Quest'ultima tematica, sicuramente innovativa rispetto alla legislazione precedente, ha bisogno di strumenti, metodologie e tecniche che, permettendo di raggiungere l'obiettivo informativo-formativo prefissato, trasformino il necessario "costo" di queste azioni in un reale e significativo investimento aziendale.

In seguito vengono riportate le indicazioni e le caratteristiche generali di un processo formativo; indicazioni minime che riteniamo indispensabili per un qualsiasi datore di lavoro affinché possa valutare ciò che gli viene proposto in termini di azione formativa per i propri lavoratori. Inoltre viene presentata una guida sintetica per l'istruttore, in cui vengono richiamate alcune significative metodologie proprie dell'educazione degli adulti, seguite, a titolo esemplificativo, da programmi di sensibilizzazione

al comportamento sicuro in alcuni comparti o settori lavorativi che si articolano in cinque riunioni. Nella prima parte, dedicata al datore di lavoro ed utile anche all'istruttore nel caso sia diverso dal datore di lavoro, vengono sviluppati i seguenti temi:

✓ Scopi, finalità e caratteristiche dell'informazione, addestramento e formazione.
✓ Determinazione dei bisogni di informazione, addestramento e formazione.
✓ Impostazione dei programmi di informazione, addestramento e formazione.
✓ Il controllo e la valutazione dei risultati dell'addestramento.

Nella seconda parte, dedicata all'istruttore, vengono invece affrontati:

✓ Metodi di formazione in aula ed "on the job"
✓ Tecniche attive.
✓ Il ruolo dell'istruttore nei metodi attivi.
✓ Uso della guida per l'istruttore.
✓ Programma delle riunioni – aspetti organizzativi.

2. Scopi, finalità e caratteristiche dell'informazione, addestramento e formazione

Prima di iniziare a trattare il problema, pensiamo sia opportuno fare riferimento alle conseguenze di alcuni risultati emersi nel corso della ricerca. In molti casi, l'addestramento e la formazione non sono stati vissuti come una spesa, bensì come un investimento. La ragione, crediamo, è legata all'impiego di tecnologie e conseguentemente attrezzature sempre più moderne e sofisticate che richiedono la necessità di disporre di personale in grado di apprendere e riapprendere in un processo continuo. Inoltre, disporre di impianti flessibili che consentano di stare sul mercato seguendo le diverse esigenze, è possibile a patto di affidarli a uomini pure loro flessibili. A molti imprenditori è sicuramente capitato di aver dovuto scontare ritardi nell'avviamento di lavorazioni che non ci sarebbero stati se avesse avuto a disposizione personale più preparato ed efficiente. In quei momenti avrà sicuramente pensato che l'addestramento avrebbe potuto essere un investimento remunerativo. Accade anche che ritardi derivino dall'assenza di personale quali-

ficato per causa di infortunio e spesso, allo scopo di mantenere la performance si deve sottostare ad errori di chi li sostituisce senza disporre della stessa capacità professionale specifica.

Finalità dell'addestramento

Siamo di fronte alla questione "cambiamento".

Sia si tratti di un cambiamento in termini di conoscenze, sia ci si riferisca alle capacità di agire o alla modifica di atteggiamenti o comportamenti, la finalità è sempre quella di annullare il divario tra ciò che l'organizzazione si aspetta e ciò che il dipendente è in grado di dare. Inoltre, leggendo l'azienda sotto l'ottica di una realtà dinamica, non si può non pensare che al di là del rendimento che garantisce i livelli produttivi richiesti e della qualità della prestazione, occorra tenere in debito conto la variabile "mantenimento nel tempo degli obiettivi". La scarsità di risorse con le quali ci si deve misurare quotidianamente non permettono disponibilità di jolly o squadre rimpiazzi; ci si deve garantire di non perdere uomini per strada a causa di infortuni che potevano essere evitati così come danni alla salute. Chi osserva con curiosità le persone che lavorano scopre presto che si tratta solo (per modo di dire) di trasformare le attitudini di ogni lavoratore in capacità che possano essere sviluppate.

Caratteristiche dell'apprendimento

Cambiare le attitudini di ognuno in capacità utili per l'azienda, ecco una questione di non poco conto! La prima difficoltà che in genere si incontra risiede nella resistenza delle persone che, pensando di essere già perfettamente in grado di adempiere ai propri compiti, non vedono la necessità o l'utilità di essere costrette ad apprendere qualcosa di nuovo. Far scomparire, o almeno attenuare queste resistenze è sicuramente prioritario rispetto a qualsiasi processo di apprendimento che si prefigga di ottenere risultati accettabili rispetto alle energie messe in campo. In qualche caso le novità richiedono l'utilizzo di risorse esterne allo scopo di incamerare in azienda nuove esperienze; spesso invece è conveniente utilizzare le forze interne che possiedono alcune peculiarità interessanti:

1. la conoscenza delle persone e dunque degli stimoli più adatti a motivarle

2. la conoscenza degli impianti e delle attrezzature
3. la conoscenza del sistema organizzativo e gestionale

Altra prerogativa della risorsa interna risiede nel tempo a disposizione. Ciò è molto importante poiché l'apprendimento ha, in genere, momenti di crescita iniziale fino al raggiungimento di quello che gli esperti chiamano "plateau", per poi mantenersi senza però crescere con risultati accettabili; infine riprende nuovamente migliorando le capacità ed abilità personali. Spesso, alcuni concetti o capacità di agire o comportamenti devono essere ribaditi più volte al fine di farli "digerire", è cioè necessario il feedback che faccia capire quali sono gli aspetti che devono essere meglio precisati. Chi coordina l'attività del proprio personale ha tutto il tempo necessario per ottenere i risultati permessi dai tempi di apprendimento. Infine, specialmente nelle aziende artigiane, ma non solo in quelle, c'è la necessità di una visione di dimensioni più ampie che permetta di tenere in debito conto tutte le connotazioni e sfumature possibili. Ritornando al concetto di feedback, si può constatare che laddove venga verificato sistematicamente, provoca nelle persone una nuova spinta ad apprendere. Ciò è importante in quanto permette di non cadere nel fenomeno dell'obsolescenza con tutte le conseguenza di sicurezza lavorativa che comporta da un lato e difficoltà aziendali dall'altro. Spesso, l'obsolescenza è una questione che sfugge alle persone e compare solo quando è troppo tardi ed i costi per ovviarvi si collocano su una scala non proporzionale.

Strategia dell'addestramento

Se come osservato nei paragrafi precedenti, la formazione e l'addestramento del personale costituiscono un investimento che libera sempre nuove risorse, allora è necessario che ogni azione venga progettata in modo corretto, quanto meno ponendosi alcune domande:

✓ Il programma di intervento risponde ai bisogni di addestramento dei partecipanti?
✓ Il modo usato per raggiungere l'obiettivo (scelta delle tecniche) è congruente?
✓ Come verranno valutati i risultati?
✓ Gli addestratori sono preparati e sono accettati?

	ADDESTRAMENTO SUL LAVORO Dimostrazione	LEZIONE CONFERENZA Esposizione	METODI ATTIVI Lavoro di gruppo
APPRENDIMENTO	X	X	X
MOTIVAZIONE Coinvolgimento	X		X
APPLICAZIONE Individuale	X	X	
RETROAZIONE (Feedback)	X	X	X

3. Determinazione dei bisogni di informazione, addestramento e formazione

(Rispondenza ai bisogni dei partecipanti)
Provengono da:

✓ osservazioni informali;
✓ valutazione del rendimento;
✓ colloqui con gli interessati.

Sono, a ben vedere, tutte informazioni in possesso dei supervisori. Inoltre, non può sfuggire loro:

✓ quali sono gli argomenti non trattabili attraverso la formazione e che richiedono una soluzione attraverso i canali formali dell'azienda;
✓ quali sono le materie che richiedono un intervento di formazione;
✓ che cosa si ritiene comunque utile inserire che non rientra nelle attese dei lavoratori ma che è necessario conoscano.

Anche il contesto organizzativo è importante; deve essere il più possibile chiaro onde evitare scarichi di responsabilità o scavalcamenti. Mentre uno staff addestrativo corre il rischio di far accettare passivamente gli argomenti perché facilmente giudicati teorici e non applicabili al contesto lavorativo, il supervisore riesce più facilmente, se preparato appositamente, a far percepire l'esecutività immediata di ciò che si sta discutendo. In definitiva si vuole affermare che chi ha la responsabilità della conduzione degli uomini, ha anche l'autorità per farlo e dunque l'azione addestrativa discenderà da quelle persone che poi dovranno controllare i risultati dell'azione stessa, risultando quindi più efficace.

Essendo il capo, come affermato prima, nella migliore posizione per vedere e per sentire che cosa non va, è certamente in grado di agire più rapidamente e spesso con più efficacia di uno specialista di formazione. L'addestramento "on the job" può perciò produrre molti vantaggi. Per ottenere risultati concreti, occorre tenere in debito conto alcune condizioni:

✓ I capi devono conoscere le tecniche ed i metodi della formazione degli adulti.

✓ I capi devono possedere i sussidi necessari all'attività formativa che intendono svolgere.

4. Impostazione dei programmi di informazione, addestramento e formazione

Lo sviluppo del un percorso formativo può variare in funzione di ciò che si vuole raggiungere.

Sono dunque prevedibili:

✓ moduli di formazione in aula;

✓ moduli di sperimentazione in campo;

✓ addestramento alla sicurezza per affiancamento.

Possono essere previsti anche:

✓ comitati di sicurezza;

✓ riunioni per il controllo e l'analisi delle procedure di sicurezza;

✓ simulazioni relative alle emergenze od altro.

A titolo di esempio, proponiamo uno sviluppo del modello informativo - formativo tenendo conto delle indicazioni fornite dal D.Lgs 81/08.

La necessità di individuare un metodo adeguato per l'informazione e la formazione in termini di sicurezza non scaturisce solamente dalle disposizioni di legge, bensì dalla convinzione diffusa che anche gli addestramenti tecnici devono essere letti con la chiave della sicurezza. Infatti, le conseguenze di un mancato addestramento riflettono i loro effetti non solo in termini di danni alle persone, ma nella produzione di spese non necessarie e nello sviluppo di metodi di lavoro non in sincrono con la sicurezza. Per queste ragioni gli interventi che pur si preoccupano di rispondere alle esigenze derivanti dall'ottemperanza del D.Lgs 81/08, devono essere studiati per essere flessibili ed adattarsi ai piani di addestramento eventualmente esistenti in azienda.

La pianificazione degli interventi che devono essere realizzati per ottenere una sempre più corretta attitudine alla sicurezza, sono i seguenti.

Rischi generali d'impresa (Informazione di base)

Questa fase risponde all'art. 36 del D.Lgs 81/08 il quale prescrive l'obbligo che i lavoratori vengano informati dei rischi generali esistenti in azienda.

Ottemperato a quanto disposto dal citato articolo, tale informazione deve essere fornita ai neo - assunti ed è volta a metterli in condizione di conoscere la struttura organizzativa in cui sono inseriti, gli aspetti più importanti del rapporto di lavoro, i principali processi produttivi.

È il momento nel quale è indispensabile fornire gli elementi più importanti della normativa citata, informare sui rischi generali dell'impresa, formare il lavoratore ad una corretta attitudine alla sicurezza. In questa fase vengono forniti i primi elementi conoscitivi relativi ai piani di emergenza ed evacuazione.

Rischi specifici della mansione (Orientamento avanzato)

Il citato art. 36 stabilisce che i lavoratori devono essere informati circa le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate e dei rischi specifici della mansione svolta; tali informazioni si ricavano dal documento di analisi e valutazione dei rischi e programmazione della prevenzione.

Segue la prima fase di informazione ed è comunemente realizzata in azienda attraverso la tecnica dell'affiancamento e si propone di assicurare la trasmissione delle conoscenze relativamente alle procedure specifiche, alle fasi del lavoro, alle dotazioni di sicurezza ed ai regolamenti. La persona già esperta che affianca colui il quale deve essere addestrato ad assumere la posizione in termini sicuri, deve essere messo in grado di informare l'interlocutore sui rischi specifici dell'attività che sarà chiamato a svolgere. In questa fase, se necessari, si forniranno informazioni sia su come utilizzare, manipolare, smaltire in sicurezza le sostanze ed i preparati pericolosi sia sul contenuto delle relative schede di sicurezza.

Formazione alla sicurezza per famiglie professionali

Costituisce l'ultima fase dell'addestramento per l'inserimento alla posizione e riguarda quelle attività che presentano rischi particolari sia in

termini di frequenza di accadimento, sia in termini di gravità delle conseguenze.

È riservato a specialisti che devono operare per garantire che regole e procedure di sicurezza diventino patrimonio comune alla "famiglia" in questione. Un esempio potrebbe riguardare gli addetti alla movimentazione (apparecchi di sollevamento e trasporto, carrelli contrappesati)

Formazione di routine

Riguarda persone che occupano la posizione lavorativa da molto tempo e che possono risentire di fattori quali l'assuefazione e l'abitudine.

L'intervento riguarda esclusivamente gli aspetti legati alla sicurezza quali possono essere le procedure, la formazione di una corretta attitudine alla sicurezza, ecc.

Formazione di sicurezza

I cambiamenti tecnologici, organizzativi e di mansione richiedono un intervento per adeguare le persone alle nuove necessità. Vale anche per la sicurezza e ripete gli obiettivi perseguiti durante l'orientamento avanzato e la formazione alla sicurezza per famiglie professionali. Viene realizzata anche in occasione di cambiamenti di leggi o normative di sicurezza.

Materiale didattico utilizzabile

Consiste in:

✓ videocassette od altro materiale audiovisivo;
✓ manuali, dispense o letture orientate, note, ecc.;
✓ attrezzature e/o simulazioni sul luogo di lavoro.

5. Il controllo e la valutazione dei risultati dell'addestramento

Ogni processo formativo / addestrativo dovrà essere valutato per stabilire se è andato a buon fine, in special modo l'addestramento pratico. In caso di risultato insoddisfacente sarà necessario ripetere l'addestramento e, se si trattasse di addestramento alla posizione, questa non può essere ricoperta. Più in generale, la questione della valutazione del lavoro d'aula, pone non pochi problemi.

Elenchiamo alcune difficoltà:

✓ stabilire, per ogni partecipante al processo formativo, quali sono le sue condizioni "alla partenza";
✓ decidere quale dovrà essere il vantaggio acquisito in termini di conoscenze, o capacità, o atteggiamenti e comportamenti;
✓ valutare il risultato a fine sessione.

Come sempre, la condizione che permette di formulare giudizi sufficientemente corretti risiede nel rigore metodologico della valutazione. Ciò significa, quanto meno che il processo di valutazione deve essere svolto prima, durante e dopo il processo formativo. Sicuramente il momento di valutazione più importante è quello precedente all'azione formativa perché permette di effettuare le migliori scelte pedagogiche. Tale valutazione dovrebbe includere una componente di "misurazione" ed una componente di "giudizio". Tanto più e corretta e precisa è la valutazione iniziale, tanto maggiori saranno le possibilità di raggiungere, alla fine del processo formativo, i risultati programmati. La certezza dei risultati della valutazione dipendono poi da una misurazione continua, ad esempio del tipo:

✓ valutazione preliminare: dà la misura dell'acquisizione di certi dati prima dell'inizio dell'insegnamento corrispondente (condivisione e comprensione obiettivi, metodologie usate, contenuti dell'intervento);
✓ valutazione diagnostica (ex ante e in process) stabilisce i punti di forza e di debolezza e serve ad individuare le carenze;
✓ valutazione di livello (in process) misura le competenze acquisite e necessarie per intraprendere una certa attività;
✓ valutazione formativa (in process) verifica la coerenza e la stabilità negli atteggiamenti nei confronti delle questioni oggetto di studio;
✓ valutazione di controllo (finale / complessiva) verifica se sono stati acquisiti certi dati, o padroneggiate certe tecniche a seguito dell'insegnamento ricevuto;
✓ valutazione permanente (on the job) è possibile realizzarla con maggiore facilità durante il corso del lavoro attraverso l'osservazione diretta ed il contatto interindividuale.

Di seguito si riportano alcuni questionari di valutazione che l'istruttore può far compilare al termine di ogni riunione e a conclusione del corso.

MODULO DI VALUTAZIONE N. 1

Gruppo n._____

Data_____

1. Qual è la vostra impressione della riunione di oggi?

   ☐ pessima ☐ mediocre ☐ media ☐ buona ☐ ottima

2. Ci siamo resi conto chiaramente di quanto volevamo fare?

   ☐ molto chiaramente ☐ solo in parte ☐ solo confusamente

3. I problemi discussi erano realmente importanti?

   ☐ non importanti
   ☐ importanti ma non pertinenti
   ☐ importanti e pertinenti

4. Come abbiamo espresso i nostri sentimenti?

   ☐ direttamente impulsivamente
   ☐ prontamente ma senza relazione con il compito prefisso
   ☐ con un senso di inibizione e repressione

5. Come Vi è sembrato il gruppo ?

   ☐ Apatico ☐ sobrio, contemplativo ☐ molto attivo

6. Il lavoro è stato aiutato da senso di cooperazione, in che misura?

   ☐ lavoro isolato
   ☐ qualche interesse
   ☐ continui contributi reciproci

7. Si sono avuti forti sentimenti di gruppo?

   ☐ cooperazione

   ☐ qualche raggruppamento

   ☐ senso di riscatto

8. Si sono verificate delle tensioni nel gruppo?

   ☐ nessuna

   ☐ qualche sintomo di ansietà

   ☐ estrema tensione

9. Cosa dobbiamo fare nella prossima riunione. Indicate i vostri suggerimenti.

_____

_____

_____

_____

MODULO DI VALUTAZIONE N .2

1. In generale, le attività svolte nella giornata di oggi sono state:

   ☐ di grande aiuto ☐ di qualche aiuto ☐ di nessun aiuto

2. Come risultato delle attività di oggi, ho sperimentato un cambiamento nei settori seguenti:

	Nessun cambiamento			**Qualche cambiamento**			**Molti cambiamenti**		
Abilità nell'attività direttiva	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Vedere il gruppo diversamente	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Attitudini verso l'attività direttiva	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Informazioni	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Motivazioni ad agire diversamente	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Vedere me stesso diversamente	1	2	3	1	2	3	1	2	3

3. In quali nuove maniere specifiche intendete comportarvi come risultato dell'addestramento ricevuto durante questa riunione?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Quale tipo di aiuto vi sarebbe stato utile e non avete ricevuto durante la riunione di oggi?

5. Quale tipo di attività vorreste seguisse a questa riunione?

a) Un'altra riunione come questa ☐
b) Un rapporto scritto sulla riunione ☐
c) Materiale di lettura ☐
d) Altre riunioni periodiche di addestramento ☐
e) Altri ☐

6. Quali sono i vostri suggerimenti per la prossima riunione?

MODULO DI VALUTAZIONE N . 3

DATA _____ ARGOMENTI _____

1. In generale questa riunione è stata:

molto insoddisfacente ☐
piuttosto insoddisfacente ☐
poco soddisfacente sotto certi aspetti e soddisfacente sotto altri ☐
abbastanza soddisfacente ☐
molto soddisfacente ☐

2. Valutazione di parti specifiche della riunione
(descrivere il periodo della riunione cui si riferisce la valutazione)

	pessimo	mediocre	medio	buono	ottimo
a_____	☐	☐	☐	☐	☐
b_____	☐	☐	☐	☐	☐
c_____	☐	☐	☐	☐	☐
d_____	☐	☐	☐	☐	☐

3. Commenti

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

MODULO DI VALUTAZIONE N. 4

DATA _____ ARGOMENTI _____

1. In generale questa riunione è stata:

molto insoddisfacente ☐
piuttosto insoddisfacente ☐
poco soddisfacente sotto certi aspetti e soddisfacente sotto altri ☐
abbastanza soddisfacente ☐
molto soddisfacente ☐

2. Valutazione di parti specifiche della riunione
(descrivere il periodo della riunione cui si riferisce la valutazione)

	pessimo	mediocre	medio	buono	ottimo
a_____	☐	☐	☐	☐	☐
b_____	☐	☐	☐	☐	☐
c_____	☐	☐	☐	☐	☐
d_____	☐	☐	☐	☐	☐

3. Commenti

_____
_____
_____
_____
_____
_____

MODULO DI VALUTAZIONE N . 5

(da usarsi verso la metà del corso)

1. In generale le attività di questo corso sono state:
   - ☐ di grande valore
   - ☐ di qualche valore
   - ☐ di nessun valore

2. Come risultato delle attività svolte in questo corso, ho sperimentato cambiamenti nei seguenti settori?

	Nessun cambiamento	**Qualche cambiamento**			**Notevoli cambiamenti**
a) Abilità nell'attività di gruppo	1	2	3	4	5
b) Vedere gli altri in modo diverso	1	2	3	4	5
c) Attitudini verso il gruppo	1	2	3	4	5
d) Informazioni, conoscenze	1	2	3	4	5
e) Motivazioni ad agire diversamente	1	2	3	4	5
f) Vedere se stesso diversamente	1	2	3	4	5

3. In quale modo agite oggi diversamente come risultato del vostro addestramento durante questo corso?

_____

_____

4. In quale modo voi desiderate agire diversamente, ma sentite che per qualche ragione non potete?

5. Quali tipi di aiuto vi piacerebbe ottenere e non ottenere dal gruppo o dagli esperti?
   Da che fonte vorreste vi venisse tale aiuto?

6. Quali tipi di attività vi piacerebbe veder svolte nell'ultima parte del corso?

a) Conferenze? su che argomento? ☐
b) Dimostrazioni? di quale tipo? ☐
c) Nuova formazione dei gruppi? ☐
d) Vorreste che gli esperti agissero in modo diverso? ☐
e) Maggiore guida? ☐
f) Altro. ☐

7. Che attività non ancora svolta dal gruppo vi piacerebbe vedergli svolgere?

8. A questo punto del corso quali suggerimenti vorreste fare alle persone che lo hanno programmato?

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE FINALE

DATA_____

Abbiamo riportato una serie di fattori relativi ad alcune delle attività svolte in questo seminario. Per ogni voce, segnate sulla linea corrispondente una crocetta che espliciti la Vostra opinione. Se durante il lavoro alcuni argomenti, secondo Voi, non sono stati trattati è preferibile non segnare nulla.

1. Al momento vedete con evidenza quali sono gli scopi del seminario?

non sono assolutamente evidenti					sono evidenti			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Gli argomenti presentati e discussi oggi erano coerenti con le Vostre aspettative?

non mi aspettavo di dover discutere questi argomenti					gli argomenti discussi sono completamente coerenti con le aspettative			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3. Come ha lavorato questo gruppo?

abbiamo affrontato il lavoro passivamente e senza interesse					abbiamo lavorato con molto interesse e partecipazione			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Durante le discussioni, i punti di vista dei membri del gruppo sono stati ascoltati e presi in considerazione dagli altri membri

no, sono stati ignorati, respinti, non discussi					sì, sono stati esaminati, considerati, discussi e valutati			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Mi sono sentito a livello del gruppo

no, non mi sono sentito a mio agio e non libero di esprimermi					mi sono trovato bene, completamente tranquillo e libero di esprimermi			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

6. Cosa pensate di aver appreso in generale?

nulla o quasi					molto			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

7. Gli argomenti trattati interessano il vostro lavoro?

no, non lo riguardano					si, lo riguardano completamente			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

8. Le vostre domande hanno avuto risposta?

no, poco esaurienti					si esaurienti			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

9. Il mio modo di comportarmi è divenuto per me fonte di insegnamento? (ho capito perché tengo certi comportamenti.....)

non mi ha insegnato nulla					mi ha insegnato molto			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

10. In questo momento le mie idee, relativamente ai temi del seminario, sono:

più confuse di prima					più chiare di prima			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

11. Cosa pensate della metodologia usata in questo seminario?

non adatta, va cambiata					completamente valida			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

12. Fornite, per favore, il Vostro giudizio rispetto a come è stato organizzato il corso

negativo					positivo			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

6. Metodi di formazione in aula ed "on the job"

Essendo il corso rivolto ai lavoratori e quindi a persone adulte e proponendosi obiettivi diversi dell'esperienza acquisita da ognuno nel campo della sicurezza, la metodologia usata è essenzialmente attiva. Ciò significa che verrà fatto uso relativo della lezione tradizionale mentre sarà dato spazio al lavoro di gruppo. Tale tecnica risulta particolarmente interessante perché può essere facilmente utilizzata anche durante il

lavoro. La figura dell'animatore sarà quindi ben diversa da quella del maestro. L'animatore avrà il compito di coordinare la discussione e proporre gli stimoli adatti affinché essa si riveli la più efficace possibile. Se da un lato questa tecnica, peraltro ormai largamente nota, permette una partecipazione completa da parte di tutti e quindi aumenta l'interesse e l'attenzione, d'altro canto l'apprendimento conseguente ne risulta avvantaggiato sia qualitativamente che quantitativamente. Allo scopo di mantenere alta la partecipazione di tutti i membri del gruppo è previsto l'utilizzo di una serie di tecniche attive che sono elencate di seguito. Esse permettono, al di là della semplice acquisizione di nozioni, di raggiungere i seguenti obiettivi:
a) mantenere alto l'interesse,
b) allenare le persone ad ascoltare le opinioni degli altri.

Esperienze ⟶ *Addestramento*

A pensarci bene c'è già una grossa differenza tra questi primi due livelli di apprendimento. Attraverso i libri, potrei imparare tutto sul nuoto, mentre provando in piscina imparo a nuotare. La differenza non è poca! Poiché il nostro obiettivo è la sicurezza, se della sicurezza ci interessano particolarmente i comportamenti pericolosi degli individui, dovremo scegliere il terzo livello di apprendimento e cioè quello relativo alla formazione degli atteggiamenti. Lavorare sul terzo livello significa avere l'occasione di verificare i propri sentimenti, opinioni, atteggiamenti, valori nel campo della sicurezza.

Atteggiamento ⟶ *Formazione*

Mentre per le conoscenza e le esperienze il problema è abbastanza semplice in quanto buona parte dell'apprendimento è conseguente alla preparazione dell'istruttore, nel caso degli atteggiamenti la questione si complica. Infatti, condizione essenziale per realizzare un apprendimento valido è la disponibilità degli individui. Ancora possiamo dire che dovendo trasferire conoscenze ed esperienze basta un minimo di interesse alla materia mentre nel caso degli atteggiamenti le motivazioni necessarie devono essere tanto alte quanto è sufficiente per allentare stati psicologici di ansia e paura nella persona che altrimenti la bloccherebbero. Riferendoci sempre più agli obiettivi che vogliamo raggiungere, la scelta non può che cadere sulla terza ipotesi (la motivazione al comportamento sicuro), prevalentemente. Questo ci fa dire che l'attività che

svolgeremo non può essere paragonata ad un corso, non si tratta di tornare a scuola. Non esiste neppure la figura del maestro. Essa infatti presupporrebbe quanto meno una conoscenza approfondita della materia, mentre invece è più facile pensare che tale conoscenza sia polverizzata nel gruppo. Ogni membro del gruppo ha esperienza, opinioni che può cedere ad altri. Riorganizzando il nostro bagaglio di esperienze secondo una metodologia, è possibile raggiungere soluzioni accettabili del problema. In questo senso è compito dell'animatore favorire lo scambio fra i partecipanti fornendo loro le occasioni per discutere (tecniche attive - casi - esercitazioni - ecc.) e metodologie di lavoro in gruppo che permettono di elaborare soluzioni raggiunte con il consenso. Non potrebbe che essere così, infatti. Chi siede dalla parte corta del tavolo, l'animatore, può avere al massimo avuto l'occasione di interessarsi più a fondo del problema sicurezza e questa esperienza dovrà darla al gruppo; però le situazioni reali di lavoro vengono vissute più spesso dai partecipanti che possiedono perciò una massa di esperienze estremamente valide che devono venire utilizzate.

7. Tecniche attive

1) Casi
2) Esercitazioni
3) Lavori di gruppo

Note sulle tecniche attive

Nelle pagine successive viene sinteticamente descritto il modo di impiego di alcune tecniche attive utilizzabili nel programma.

Alcune di esse si riferiscono ad esercitazioni già inserite nel programma, altre invece, sono riportate come spunto su cui ogni docente potrà basarsi nel caso voglia studiare ed inserire nuove esercitazioni. Rimangono sempre validi però i vincoli dati dal livello degli allievi e dalla relativa necessità di differenziare questo corso da altri simili caratterizzandolo anche nelle esercitazioni mediante la scelta di lavori semplici ed adatti ai partecipanti. È invece preferibile, ove lo si ritenga opportuno, sviluppare situazioni basate su esercitazioni pratiche.

A) Metodo del "Caso"

È una applicazione tra le più usate e famose (Business Schools, Istituti di formazione, Scuole manageriali, ecc.) della metodologia attiva nell'addestramento. Si tratta di proporre agli addestrandi la lettura di un testo (di lunghezza molto variabile - da poche pagine a molte decine) contenente la descrizione di una fattore problematico (appunto il "caso") relativo ad un tema specifico. L'obiettivo è quello di favorire l'analisi e la discussione del caso per ricavarne alla luce delle esperienze dei singoli, gli aspetti significativi ed utili. Ecco alcune istruzioni e consigli:

✓ somministrare il caso prima di iniziare la trattazione dell'argomento a cui il caso stesso si riferisce;
✓ prima di distribuirlo ai discenti presentarlo genericamente, illustrandolo nelle sue caratteristiche (cosa è, a cosa serve, come utilizzarlo);
✓ distribuirlo a ciascun partecipante;
✓ invitare i partecipanti a leggerlo individualmente;
✓ attendere che tutti abbiano terminato la lettura del caso (concedere in media 5 minuti per pagine di testo);
✓ l'animatore lo rilegga ad alta voce vivacizzando la lettura con una interpretazione vocale stimolante (questo aiuta i gruppi di minore livello a comprendere esattamente il problema);
✓ si passi all'analisi degli aspetti palesi o meno presenti nel caso, invitando il gruppo ad esprimere il proprio parere e favorendo gli interventi dei partecipanti meno attivi con stimoli appropriati.

Questa fase richiede mediamente (per un caso di qualche pagina) dai 20 ai 45 minuti circa:

✓ durante questa stessa fase (l'analisi) l'animatore scriva sulla lavagna, man mano che le osservazioni scaturiscono dal gruppo, una breve schematizzazione del concetto apportato (è sufficiente qualche parola);
✓ quando anche l'ultima osservazione è stata riassunta sulla lavagna ed il gruppo non presenta più contributi, si chiude la fase di analisi con una panoramica di tutti gli interventi fatti (in dieci minuti circa);
✓ esaurito il commento degli aspetti problematici del caso (cioè i contenuti) si può passare al commento della dinamica verificatasi durante la discussione del caso. Si può sottolineare per esempio il manifestarsi di meccanismi di esclusione, scarsa capacità di ascolto degli altri, autoritarismo negli interventi.

✓ a questo punto lo studio e la discussione del caso può dirsi esaurita e si passa agli aspetti teorici della lezione prendendo spunto dai contributi dati dal gruppo.

B) Esercitazioni

Ve ne sono di svariati tipi, un esempio è riportato nel programma di cinque riunioni: la matrice di valutazione del rischio e di tendenza a rischiare. Forniamo di seguito alcune indicazioni che possono risultare utili per la costruzione di esercitazioni semplici che non richiedono né "campionamenti" né una particolare specializzazione per realizzarle. Si tratta, come avrete già capito, di liste di opinioni, di situazioni, di dati, ecc.

Si può trattare di:

✓ liste "disordinate" che devono essere riordinate dai partecipanti
✓ elenchi di situazioni corrette e scorrette; ai partecipanti viene chiesto di individuare le situazioni corrette
✓ liste di comportamenti sicuri ed insicuri; ai partecipanti spetta la scelta dei comportamenti adottati più frequentemente.
✓ esercitazioni che contengono situazioni corredate di più ipotesi di soluzione, ai partecipanti spetta di scegliere le più sicure
✓ fotografie, preparate appositamente, riportanti 5/6 situazioni di rischio, ai partecipanti spetta la ricerca, l'individuazione dei rischi e la scelta di priorità per importanza.

C) Lavoro di gruppo

Nel lavoro di gruppo si chiede ai partecipanti di analizzare autonomamente un problema, di discuterlo, di prospettare eventuali idee e soluzioni. L'animatore può impostare tale lavoro secondo alcune modalità:

✓ porre se stesso come animatore del gruppo completo fornendo stimoli per la discussione, favorendo l'intervento di tutti, effettuando sintesi, chiedendo di approfondire alcuni punti, scrivendo eventualmente sulla lavagna i contributi del gruppo;
✓ lasciare che il gruppo lavori da solo, al più chiedendo che venga nominato un animatore che coordini i lavori e limitando al minimo i propri interventi di stimolo;
✓ dividere il gruppo in due - tre sottogruppi che separatamente analizzano lo stesso problema; poi, in una riunione plenaria, si confrontano e discutono le diverse soluzioni per arrivare ad un'unica decisione di gruppo;

✓ dividere il gruppo in due - tre sottogruppi che separatamente analizzano aspetti diversi di uno stesso problema; poi nella riunione plenaria si discutono le diverse posizioni per integrare le soluzioni con lo scopo di giungere ad una definizione completa del problema in esame.

Il docente fa da animatore al lavoro della plenaria coordinando sia le esposizioni dei rappresentanti del gruppo, sia la discussione generale (questo anche al punto 3). Il lavoro in sottogruppi ha lo scopo di stimolare maggiormente la partecipazione generale che un numero elevato di allievi rende difficile. Il lavoro di gruppo può essere usato sia come inizio di un discorso (cioè come base per una lezione) sia come momento riassuntivo di verifica dell'apprendimento. Nel primo caso l'argomento deve presupporre una base di conoscenza precedente dei partecipanti, anche se generica e poco organica: il lavoro di gruppo ha quindi lo scopo di suscitare un confronto di tali idee, un loro approfondimento specifico, una loro sistematizzazione organica, un loro comportamento. Nel secondo caso il tema deve chiaramente riferirsi alle lezioni precedenti e lo scopo è quello di completare eventuali lacune lasciate dalla spiegazione e che la discussione può mettere in luce.

Didatticamente è bene incominciare con lavori di gruppo del primo tipo ed usare gli altri solo quando si è già formato un certo ambiente. A questo scopo è possibile che al termine di ogni riunione il docente indichi alcuni fenomeni della dinamica del gruppo particolarmente significativi. Ciò può essere utile soprattutto quando l'animatore si rende conto che vi sono nel gruppo degli ostacoli che impediscono una partecipazione globale ed aperta. Questo tipo di intervento è però estremamente difficile per le reazioni che può scatenare e deve essere effettuato con estrema cautela.

8. Il ruolo dell'istruttore nei metodi attivi

Ci sono dei principi di base che, pensiamo, tutti possano condividere, li elenchiamo di seguito:

✓ Gli adulti, in particolare, imparano meno da lezioni e conferenze piuttosto che dallo scambio di esperienze personali.

✓ Difficilmente una idea nata dall'esperienza potrà essere abbandonata in seguito ad una lezione che insegni idee contrarie o quanto meno

diverse. Si tratta quindi di riflettere sulla propria esperienza e permettere che l'esperienza di ciascun partecipante possa essere "utilizzata dagli altri".

✓ In riunione di addestramento, impariamo tutti.
✓ Nella vita aziendale possono trovarsi a loro agio solo le persone che abbiano la capacità di reagire positivamente a situazioni nuove e che tengano un atteggiamento critico nei confronti della loro esperienza.
✓ In riunione di addestramento c'è l'occasione per lo studio di problemi concreti e non astratti.
✓ Deve presentarsi la possibilità di discutere attivamente.
✓ La riunione di addestramento non serve per arrivare a decisioni; l'attenzione deve essere rivolta al metodo di ragionamento: serve il "buon senso".

L'istruttore deve tenere presente:

✓ il caso;
✓ il gruppo e ciò che succede mentre si discute;
✓ l'argomento di discussione.
✓ Le diverse fasi della discussione:
  ○ informazione;
  ○ valutazione;
  ○ conclusione;
  ○ sono solo fasi logiche e non cronologiche.
✓ Un gruppo può incominciare a valutare e poi accorgersi che mancano informazioni.
✓ Occorre mandare avanti la discussione in maniera ordinata coinvolgendo anche gli interventi contradditori.
✓ È necessario essere in grado di porre domande che facciano progredire il pensiero del gruppo e nello stesso tempo mettano in rilievo i risultati conseguiti.
✓ L'istruttore deve essere abile nel riunire i contributi personali.
✓ È importante ottimizzare il tempo a disposizione impedendo che la discussione si attardi su questioni di secondaria importanza.
✓ Se sono vere queste affermazioni, soprattutto se si condividono, allora è possibile condurre riunioni di istruzione.

9. Uso della guida per l'istruttore

Si tratta ora di proseguire il cammino sviluppando un esempio di programma formativo. Naturalmente, l'imprenditore sarà in grado di stabilire se è possibile realizzarlo direttamente, utilizzando le risorse interne, o, se sarà necessario, rivolgersi all'esterno. In questo secondo caso potrà garantirsi il successo dell'iniziativa verificando che i punti del capitolo precedente siano stati soddisfatti. Di seguito presentiamo un esempio di programma di riunioni per l'informazione e la formazione alla sicurezza di addetti al:

✓ settore del legno
✓ movimentazione manuale dei carichi
✓ settore imprese di pulizia
✓ guida sicura

Il presente capitolo non si prefigge lo scopo di formare da sola degli esperti in sensibilizzazione alla sicurezza lavorativa; serve invece all'istruttore, previa opportuna preparazione di base, a condurre riunioni di sensibilizzazione alla sicurezza secondo il programma che gli viene affidato dalla società. E' bene che egli si riferisca a quanto riportato di seguito, usando naturalmente della propria esperienza ed abilità quanto particolari circostanze lo richiedano. La guida prevede un supporto all'istruttore per condurre 5 riunioni di sensibilizzazione della durata di circa 2 ore ciascuna.

Ogni riunione è contraddistinta da tre parti:

1a parte:	Metodologia da seguire nella riunione
2a parte:	Contenuto della riunione riportante gli argomenti da trattare
3a parte:	Esercitazioni ed indicazioni per l'istruttore relative all'uso delle stesse

10. Programma delle riunioni - aspetti organizzativi pratici

Di seguito, per comodità dell'istruttore, indichiamo alcune delle avvertenze che devono essere osservate per poter condurre a buon fine le riunioni.

✓ Disporre di una sala riunione capace di accogliere confortevolmente il gruppo di partecipanti.
✓ Evitare che persone del gruppo vengano distolte dal corso per occuparsi di altri problemi.
✓ Rispettare gli orari di inizio, di fine ed i tempi destinati all'intervallo.
✓ Preparare per tempo il materiale necessario nelle varie esercitazioni e comunque per lo svolgimento dell'intero programma.
✓ Accertarsi:
  – che le lavagne dispongano di fogli sufficientemente;
  – che i pennarelli scrivano;
  – che ogni posto - tavolo sia fornito di penna e carta sufficiente;
  – che siano liberi i salottini e le altre aule per i lavori in sottogruppo;
  – che vi sia il cartoncino con il nome di ogni partecipante ed il vostro qualora non vi sia conoscenza reciproca;
  – che ognuno sappia dove trovare i servizi igienici, il bar, il telefono, ecc…

Molti altri accorgimenti sono devoluti alla sensibilità dell'istruttore; essi emergono durante la conduzione delle riunioni e devono essere valutati caso per caso. A tale proposito riteniamo utile la presenza di due istruttori che ricopriranno alternativamente il ruolo di istruttore e di co - istruttore. Tale proposta nasce dall'esigenza di seguire, in maniera continuativa, i gruppi quando lavorano divisi; di tabulare immediatamente i dati emergenti dai lavori di sottogruppo e necessari per la successiva discussione a gruppo pieno, di arricchire, infine, i contributi di esperienza.

Tale proposta deve essere tenuta in considerazione almeno in fase di avvio del programma.

11. Criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro

Con decreto del Ministero del Lavoro e dal Ministero della Salute 6 marzo 2013, sono stati approvati i «criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, anche tenendo conto delle peculiarità dei settori di riferimento» (art. 6, comma 8, lett. m-bis) del D.Lgs 81/2008).L'avviso dell'avvenuta pubblicazione è stato dato in

Gazzetta Ufficiale 18 marzo 2013 n. 65 da un comunicato del Ministero del Lavoro.

Il documento, da un lato, riconosce tutti coloro che, con la propria consolidata esperienza, già svolgono l'attività di formatori a livello esclusivo o nella propria azienda (in virtù di specifici e comprovati incarichi rivestiti in materia di sicurezza sul lavoro), prevedendo un congruo e definito periodo di salvaguardia, ove necessario, e dall'altro consente di espletare l'attività di formazione a quei soggetti che già la svolgono professionalmente, purchè in possesso dei requisiti essenziali e trasversali a qualunque tipologia di azienda o ente (titolo di studio adeguato, conoscenza della materia, esperienza dei luoghi di lavoro, idonea capacità didattica) che possano caratterizzare in modo efficace un percorso formativo in grado di far conseguire ai discenti quel grado di preparazione e competenza richiesto ai fini della prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali. Ove mancante o parzialmente presente uno dei requisiti anzidetti, si riconosce il titolo a svolgere l'attività di formazione compensando con l'incremento degli altri requisiti, ove chiaramente possibile, ovvero consentendone l'acquisizione mediante idonei percorsi formativi, o mediante un congruo periodo di affiancamento a docente esperto, per mantenere livelli di qualità. Il documento individua inoltre una griglia di criteri valida sia dal punto di vista tecnico che funzionale. Ciascun criterio è strutturato per garantire la contemporanea presenza dei tre elementi minimi fondamentali che devono essere posseduti da un docente-formatore in materia di salute e sicurezza sul lavoro: conoscenza, esperienza e capacità didattica. I criteri previsti non riguardano la qualificazione della figura del formatore-docente in relazione ai corsi specifici per Coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori (articolo 98 del Decreto Legislativo n. 81/2008 e smi.), per RSPP/ASPP (articolo 32 dello stesso decreto) e/o ad altre specifiche figure. Il prerequisito e i criteri non riguardano inoltre le attività di addestramento. Si considera qualificato il formatore-docente che possieda il prerequisito ed uno dei criteri sotto elencati:

Prerequisito:

ISTRUZIONE	**Diploma di scuola secondaria di secondo grado**

Criteri:

1° Criterio	Precedente esperienza come docente esterno, per almeno 90 ore negli ultimi 3 anni, nell'area tematica oggetto della docenza
2° Criterio	Laurea (vecchio ordinamento, triennale, specialistica o magistrale) coerente con le materie oggetto della docenza, ovvero corsi post-laurea (dottorato di ricerca, perfezionamento, master, specializzazione...) nel campo della salute e sicurezza sul lavoro, ***unitamente ad almeno una delle seguenti specifiche:*** – percorso formativo in didattica, con esame finale, della durata minima di **24** ore (es. corso formazione-formatori), o abilitazione all'insegnamento, o conseguimento (presso Università od Organismi accreditati) di un diploma triennale in Scienza della Comunicazione o di un Master in Comunicazione ***in alternativa*** – precedente esperienza come docente, per almeno **32** ore negli ultimi 3 anni, in materia di salute e sicurezza sul lavoro ***in alternativa*** – precedente esperienza come docente, per almeno **40** ore negli ultimi tre anni, in qualunque materia ***in alternativa*** – corso/i formativo/i in affiancamento a docente, per almeno **48 ore**, negli ultimi 3 anni in qualunque materia.
3° Criterio	Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a corso/i di formazione della durata di almeno 64 ore in materia di salute e sicurezza sul lavoro (organizzato/i dai soggetti di cui all'articolo 32, comma 4, del Decreto Legislativo n. 81/2008 e smi.) *unitamente alla specifica della lettera a) e ad almeno una delle specifiche della lettera b)* a) almeno dodici mesi di esperienza lavorativa o professionale coerente con l'area tematica oggetto della docenza

3° Criterio	b) – percorso formativo in didattica, con esame finale, della durata minima di **24** ore (es. corso formazione-formatori), o abilitazione all'insegnamento, o conseguimento (presso Università od Organismi accreditati) di un diploma triennale in Scienza della Comunicazione o di un Master in Comunicazione ***in alternativa*** – precedente esperienza come docente, per almeno 32 ore negli ultimi 3 anni, in materia di salute e sicurezza sul lavoro ***in alternativa*** – precedente esperienza come docente, per almeno 40 ore negli ultimi tre anni, in qualunque materia ***in alternativa*** – corso/i formativo/i in affiancamento a docente, in qualunque materia, per almeno 48 ore, negli ultimi 3 anni.
4° Criterio	Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a corso/i di formazione della durata di almeno 40 ore in materia di salute e sicurezza sul lavoro (organizzato/i dai soggetti di cui all'articolo 32, comma 4, del Decreto Legislativo n. 81/2008 e smi.), ***unitamente alla specifica della lettera a) e ad almeno una delle specifiche della lettera b)*** a) almeno diciotto mesi di esperienza lavorativa o professionale coerente con l'area tematica oggetto della docenza b) – percorso formativo in didattica, con esame finale, della durata minima di **24** ore (es. corso formazione-formatori), o abilitazione all'insegnamento, o conseguimento (presso Università od Organismi accreditati) di un diploma triennale in Scienza della Comunicazione o di un Master in Comunicazione ***in alternativa*** – precedente esperienza come docente, per almeno **32** ore negli ultimi 3 anni, in materia di salute e sicurezza sul lavoro ***in alternativa***

4° Criterio	– precedente esperienza come docente, per almeno **40** ore negli ultimi tre anni, in qualunque materia di docenza ***in alternativa*** – corso/i formativo/i in affiancamento a docente, in qualunque materia di docenza, per almeno **48 ore**, negli ultimi 3 anni.
5° Criterio	Esperienza lavorativa o professionale almeno triennale nel campo della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, coerente con l'area tematica oggetto della docenza, ***unitamente ad almeno una delle seguenti specifiche:*** – percorso formativo in didattica, con esame finale, della durata minima di **24** ore (es. corso formazione-formatori), o abilitazione all'insegnamento, o conseguimento (presso Università od Organismi accreditati) di un diploma triennale in Scienza della Comunicazione o di un Master in Comunicazione ***in alternativa*** – precedente esperienza come docente, per almeno **32** ore negli ultimi 3 anni, in materia di salute e sicurezza sul lavoro ***in alternativa*** – precedente esperienza come docente, per almeno **40** ore negli ultimi tre anni, in qualunque materia di docenza ***in alternativa*** – corso/i formativo/i in affiancamento a docente, in qualunque materia di docenza, per almeno **48 ore**, negli ultimi 3 anni.
6° Criterio	Esperienza di almeno sei mesi nel ruolo di RSPP o di almeno dodici mesi nel ruolo di ASPP (tali figure possono effettuare docenze solo nell'ambito del macro-settore ATECO di riferimento), ***unitamente ad almeno una delle seguenti specifiche:***

6° Criterio	– percorso formativo in didattica, con esame finale, della durata minima di **24** ore (es. corso formazione-formatori), o abilitazione all'insegnamento, o conseguimento (presso Università od Organismi accreditati) di un diploma triennale in Scienza della Comunicazione o di un Master in Comunicazione ***in alternativa*** – precedente esperienza come docente, per almeno **32** ore negli ultimi 3 anni, in materia di salute e sicurezza sul lavoro ***in alternativa*** – precedente esperienza come docente, per almeno **40** ore negli ultimi tre anni, in qualunque materia di docenza ***in alternativa*** – corso/i formativo/i in affiancamento a docente, in qualunque materia di docenza, per almeno **48 ore**, negli ultimi 3 anni.

Ai fini della ricorrenza dei criteri di qualificazione dei formatori-docenti, come sopra individuati, le aree tematiche attinenti alla salute e sicurezza sul lavoro, cui fare riferimento, sono le seguenti tre:

A) Area normativa/giuridica/organizzativa.

B) Area rischi tecnici/igienico-sanitari. Nel caso di rischi che interessino materie sia tecniche sia igienico- sanitarie, gli argomenti dovranno essere trattati sotto il duplice aspetto.

C) Area relazioni/comunicazione.

I suddetti criteri di qualificazione del formatore-docente si applicheranno trascorsi dodici mesi dalla data della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Il prerequisito di istruzione ed i criteri di qualificazione del formatore-docente non sono vincolanti in riferimento ai corsi di formazione già formalmente e documentalmente

approvati e calendarizzati alla data di pubblicazione del presente documento. Si considera qualificato il formatore-docente che possa dimostrare di possedere il prerequisito ed uno dei predetti criteri. La qualificazione è acquisita in modo permanente (fermo restando quanto previsto nel paragrafo "aggiornamento professionale") con riferimento alla/e area/e tematica/che per la/e quale/i il formatore-docente abbia maturato il corrispondente requisito di conoscenza/esperienza. La rispondenza ai criteri di qualificazione deve poter essere dimostrata, da parte del formatore-docente, sulla base di idonea documentazione (ad esempio, attestazione del datore di lavoro, lettere ufficiali di incarico, ecc …). In particolare, l'esperienza lavorativa/professionale o come RSPP/ASPP deve essere dimostrata tramite apposita attestazione del datore di lavoro o del committente.

Ai fini **dell'aggiornamento professionale**, il formatore-docente è tenuto con cadenza triennale, alternativamente:

– alla frequenza, per almeno 24 ore complessive nell'area tematica di competenza, di seminari, convegni specialistici, corsi di aggiornamento, organizzati dai soggetti di cui all'articolo 32, comma 4, del d.lgs n. 81/2008 s.m.i.. Di queste 24 ore almeno 8 ore devono essere relative a corsi di aggiornamento;
– ad effettuare un numero minimo di 24 ore di attività di docenza nell'area tematica di competenza.

Il triennio decorre dalla data di applicazione dei summenzionati criteri (12 mesi dalla sua pubblicazione) per i formatori docenti già qualificati alla medesima data. Per tutti gli altri, il triennio decorre dalla data di effettivo conseguimento della qualificazione.

Alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dei criteri, i formatori non in possesso del prerequisito, possono svolgere l'attività di formatore, qualora siano in grado di dimostrare di possedere almeno uno dei criteri previsti dal presente documento. Resta fermo l'obbligo dell'aggiornamento triennale.

Capitolo 2
La formazione dei soggetti della prevenzione

1. Informazione e formazione ai lavoratori

1.1 Informazione ai lavoratori

Ai sensi dell'**art. 36 del D.Lgs. n. 81** del 9 aprile 2008 il datore di lavoro, il dirigente ed il preposto nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze provvedono affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione su:

a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
c) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
d) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
f) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
g) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di emergenza.

Le informazioni di cui sopra, devono essere fornite anche ai lavoratori a domicilio o con contratto di portierato di diritto privato. I soggetti suddetti, inoltre, adottano le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico e informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.

A tal proposito va rilevato che quando la legge stabilisce l'obbligo di informare circa i rischi specifici non vuole significare che il destinatario della norma debba, di volta in volta, spiegare al lavoratore il modo di comportarsi in qualsiasi operazione elementare propria della sua attività e al suo livello professionale ma, piuttosto, intende imporre il dovere di avvertire, in via preliminare, e una volta per sempre, quali rischi specifici caratterizzano l'attività lavorativa che si va ad intraprendere; ciò, peraltro, risulta evidente dalla esemplificazione dei mezzi e delle modalità tramite le quali i lavoratori debbono (o possono) essere informati (42)[1]. Dal canto loro, i lavoratori sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e delle istruzioni impartite loro dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale (art. 20, D.Lgs. 81/2008).

Peraltro, appare opportuno segnalare che obblighi di informazione già erano previsti dalle normative degli anni cinquanta secondo le quali i datori di lavoro (nel caso delle miniere gli imprenditori di miniere in quanto dirigano personalmente i lavori, i direttori, i capi servizio, i sorveglianti) i dirigenti e i preposti nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze devono rendere edotti i lavoratori dei rischi specifici cui sono esposti e portare a loro conoscenza le norme essenziali di prevenzione mediante affissione, negli ambienti di lavoro, di estratti delle presenti norme o, nei casi in cui non sia possibile l'affissione, con altri mezzi.

Lo stesso Ministero del Lavoro ha ritenuto opportuno intervenire in materia precisando che:

– con riferimento agli obblighi di informazione e formazione dei lavoratori, le relative attività devono incentrarsi proprio sugli esiti complessivi della valutazione dei rischi e sulle conseguenti misure di protezione adottate (Ministero del lavoro circolare 7 agosto 1995, n. 102);

---

[1] Cass., sez. pen., 23 marzo 1994, n. 3483.

– appare fondamentale l'esigenza di fornire una tempestiva informazione ai lavoratori circa gli aspetti relativi alla consultazione e partecipazione dei lavoratori in rapporto alla necessità di consentire agli stessi l'adozione delle determinazioni di propria competenza (Ministero del lavoro circolare 7 agosto 1995, n. 102);
– ai fini dell'assolvimento degli obblighi di informazione e formazione nei confronti dei lavoratori con rapporto contrattuale privato di portierato, il datore di lavoro nei condomini va individuato nella persona dell'amministratore condominiale pro_tempore (Ministero lavoro circolare 5 marzo 1997, n. 28).

Il ruolo del servizio prevenzione e protezione

Pur essendo obbligo proprio del datore di lavoro, dirigente e preposto, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, le informazioni sono fornite – se presente – dal servizio di prevenzione e protezione che ha, tra l'altro, il compito di proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori (art. 33 del D.Lgs. 81/2008).

Obblighi di informazione del medico competente

Il medico competente:
– fornisce informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
– informa ogni lavoratore interessato dei risultati degli accertamenti sanitari e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
– collabora all'attività di formazione e informazione.

Modalità dell'informazione

È buona regola di esperienza quella di fornire le informazioni ai lavoratori in forma semplice ed immediata, nella lingua loro facilmente comprensibile e facendo preferibilmente uso anche di immagini e figure, specie con riferimento ai lavoratori di bassa scolarizzazione. Spesso si fa luogo alla consegna di brevi opuscoli illustrati controfirmati per ricevuta dai lavoratori o, in azienda dove ciò è possibile, in film su schermi

del circuito televisivo chiuso aziendali, in locali dove i lavoratori sono soliti sostare (es. in sala mensa). Tuttavia secondo la giurisprudenza la mera consegna di opuscoli non basta, ma deve essere accompagnata ad un'opera di sensibilizzazione ed ausilio sulla loro effettiva lettura e comprensione (*cfr.* Cass. sez. pen. 3 giugno 1995, n. 6486).

I moduli formativi possono essere erogati dal datore di lavoro, direttamente o attraverso delega a soggetti interni (es. dirigenti o preposti) o esterni (ad es. consulenti) all'impresa. Non è previsto un numero minimo di ore.

1.2 Formazione ai lavoratori

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81 del 2008 il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore, ivi compresi i lavoratori a domicilio e quelli con contratto di portierato di diritto privato riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Il datore di lavoro, in ogni caso, non deve limitare l'obbligo di formazione ai rischi specifici disinteressandosi dell'ordinario svolgimento del lavoro e dei rischi comuni sul presupposto di una loro evidenza che li rende percepibili direttamente dal lavoratore"[2].

La formazione deve avvenire in occasione:
a) dell'assunzione;
b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
c) dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

La formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.

L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.

La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici

[2] Cass. pen. 6 febbraio 2004, n. 4870

a carico dei lavoratori. La formazione può essere effettuata in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti.

Con accordo assunto in sede di conferenza Stato Regioni del 21 dicembre 2011 sono stati disciplinati la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento, dei lavoratori e delle lavoratrici come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 81/08 nonché la formazione facoltativa dei soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 81/08.

Qualora il lavoratore svolga operazioni e utilizzi attrezzature per cui il D.Lgs 81/08 preveda percorsi formativi ulteriori, specifici e mirati, questi andranno ad integrare la formazione oggetto del predetto accordo e, di seguito, evidenziata. Si fa notare che, fino all'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 13, del D.Lgs 81/08, l'accordo non si applica nei confronti dei lavoratori stagionali in esso individuati. In caso di mancata emanazione del provvedimento di cui sopra entro diciotto mesi dalla data di pubblicazione dell'accordo, l'articolazione dei percorsi formativi di seguito individuata si applica anche con riferimento alla richiamata categoria di lavoratori stagionali.

In coerenza con le previsioni di cui all'articolo 37, comma 12, del D.Lgs 81/08, i corsi di formazione per i lavoratori vanno realizzati previa richiesta di collaborazione agli enti bilaterali, quali definiti all'articolo 2, comma 1, lettera h), del D.Lgs 10 settembre 2003, n. 276, e successive modifiche e integrazioni e agli organismi paritetici, così come definiti alla lettera ee) dell'art. 2, del capo I, titolo I del D.Lgs 81/08 ove esistenti sia nel territorio che nel settore nel quale opera l'azienda. In mancanza, il datore di lavoro procede alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione. Ove la richiesta riceva riscontro da parte dell'ente bilaterale o dell'organismo paritetico, delle relative indicazioni occorre tener conto nella pianificazione e realizzazione delle attività di formazione, anche ove tale realizzazione non sia affidata agli enti bilaterali o agli organismi paritetici. Ove la richiesta di cui al precedente periodo non riceva riscontro dall'ente bilaterale o dall'organismo paritetico, entro quindici giorni dal suo invio, il datore di lavoro procede autonomamente alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione. Ai fini di un migliore adeguamento delle modalità di apprendimento e formazione all'evoluzione dell'esperienza e della tecnica e nell'ambito delle materie

che non richiedano necessariamente la presenza fisica dei discenti e dei docenti, viene consentito l'impiego di piattaforme e-Learning per lo svolgimento del percorso formativo alle condizioni in seguito evidenziate.

1.2.1 Requisiti dei docenti

In attesa della elaborazione da parte della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro dei criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, anche tenendo conto delle peculiarità dei settori di riferimento così come previsto all'articolo 6, comma 8, lettera m-bis), del D.Lgs. 81/08, i corsi devono essere tenuti – internamente o esternamente all'azienda, anche in modalità *e-Learning*, ove ne ricorrano le condizioni, da docenti interni o esterni all'azienda che possono dimostrare di possedere esperienza almeno triennale di insegnamento o professionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

1.2.2 Organizzazione della formazione

Per ciascun corso si dovrà prevedere:

a) soggetto organizzatore del corso, il quale può essere anche il datore di lavoro;
b) un responsabile del progetto formativo, il quale può essere il docente stesso;
c) nominativi dei docenti;
d) un numero massimo di partecipanti ad ogni corso pari a 35 unità;
e) il registro di presenza dei partecipanti;
f) l'obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione previste;
g) declinazione dei contenuti tenendo presenti: le differenze di genere, di età, di provenienza e lingua, nonché quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore. Anche ai fini di un più rapido abbattimento delle barriere linguistiche, onde garantire l'efficacia e la funzionalità dell'espletamento del percorso formativo e considerata l'attitudine dei sistemi informatici a favorire l'apprendimento, potranno essere previsti nei confronti dei lavoratori stranieri specifici programmi di formazione preliminare in modalità *e-Learning*.

1.2.3 Metodologia di insegnamento/apprendimento

La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento. A tali fini è opportuno:

a) garantire un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni teoriche e pratiche e relative discussioni, nonché lavori di gruppo, nel rispetto del monte ore complessivo prefissato per ogni modulo;
b) favorire metodologie di apprendimento interattive ovvero basate sul *problem solving*, applicate a simulazioni e situazioni di contesto su problematiche specifiche, con particolare attenzione ai processi di valutazione e comunicazione legati alla prevenzione;
c) prevedere dimostrazioni, simulazioni in contesto lavorativo e prove pratiche;
d) favorire, ove possibile, metodologie di apprendimento innovative, anche in modalità e-Learning e con ricorso a linguaggi multimediali, che garantiscano l'impiego di strumenti informatici quali canali di divulgazione dei contenuti formativi, anche ai fini di una migliore conciliazione tra esigenze professionali e esigenze di vita personale dei discenti e dei docenti.

La formazione alla sicurezza svolta in aula ha rappresentato tradizionalmente il modello di formazione in grado di garantire il più elevato livello di interattività. L'evoluzione delle nuove tecnologie, dei cambiamenti dei ritmi di vita (sempre più frenetici e, quindi, con poco tempo a disposizione) e della stessa concezione della formazione, ai sensi delle linee guida per il 2010 concordate tra Governo, Regioni e parti sociali, in uno con l'esigenza sempre più pressante di soddisfare gli interessi dell'utente, hanno reso possibile l'affermazione di una modalità peculiare e attuale di formazione a distanza, indicata con il termine *e-Learning.*

Per e-Learning si intende un modello formativo *interattivo* e realizzato previa collaborazione interpersonale all'interno di gruppi didattici strutturati (aule virtuali tematiche, seminari tematici) o semistrutturati (forum o chat telematiche), nel quale operi una piattaforma informatica che consente ai discenti di interagire con i tutor e anche tra loro. Tale modello formativo non si limita, tuttavia, alla semplice fruizione di materiali didattici via internet, all'uso della mail tra docente e studente o di un forum

online dedicato ad un determinato argomento ma utilizza la piattaforma informatica come strumento di realizzazione di un percorso di apprendimento dinamico che consente al discente di partecipare alle attività didattico-formative in una comunità virtuale. In tal modo si annulla di fatto la distanza fisica esistente tra i componenti della comunità di studio, in una prospettiva di piena condivisione di materiali e conoscenze, di conseguenza contribuendo alla nascita di una comunità di pratica online. A questo scopo, ruolo fondamentale è riservato agli e-tutor, ossia ai formatori, i quali devono essere in grado di garantire la costante raccolta di osservazioni, esigenze e bisogni specifici degli utenti, attraverso un continuo raffronto con utenti, docenti e comitato scientifico.

Nell'attività *e-learning* va garantito che i discenti abbiano possibilità di accesso alle tecnologie impiegate, familiarità con l'uso del personal computer e buona conoscenza della lingua utilizzata. Si potrà ricorrere alla modalità *e-Learning* in presenza e nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) Sede e strumentazione

La formazione può svolgersi presso la sede del soggetto formatore, presso l'azienda o presso il domicilio del partecipante, purché le ore dedicate alla formazione vengano considerate orario di lavoro effettivo. La formazione va realizzata attraverso una strumentazione *idonea a permettere* l'utilizzo di tutte le risorse necessarie allo svolgimento del percorso formativo.

b) Programma e materiale didattico formalizzato

Il progetto realizzato dovrà prevedere un documento di presentazione con le seguenti informazioni:

– Titolo del corso;
– Ente o Soggetto che lo ha prodotto;
– obiettivi formativi;
– struttura, durata e argomenti trattati nelle Unità Didattiche. Tali informazioni non sono necessarie in relazione alla formazione dei lavoratori, trattandosi di formazione generale. Se del caso, ove previsto dal presente accordo, devono essere indicati i rischi specifici del comparto produttivo di appartenenza e sui quali si svolgerà attività di formazione;
– regole di utilizzo del prodotto;
– eventuali modalità di valutazione dell'apprendimento;
– strumenti di feedback.

c) Tutor

Deve essere garantito un esperto (tutor o docente) a disposizione per la gestione del percorso formativo. Tale soggetto deve essere in possesso di esperienza almeno triennale di docenza o insegnamento o professionale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro maturata nei settori pubblici o privati.

d) Valutazione

Devono essere previste prove di autovalutazione, distribuite lungo tutto il percorso. Le prove di valutazione "in itinere" possono essere effettuate (ove tecnologicamente possibile) in presenza telematica. La verifica di apprendimento finale va effettuata in presenza. Delle prove e della verifica finale deve essere data presenza agli atti dell'azione formativa.

e) Durata

Deve essere indicata la durata del tempo di studio previsto, il quale va ripartito su unità didattiche omogenee. Deve essere possibile memorizzare i tempi di fruizione (ore di collegamento) ovvero dare prova che l'intero percorso sia stato realizzato. La durata della formazione deve essere validata dal tutor e certificata dai sistemi di tracciamento della piattaforma per l'e-Learning.

f) Materiali

Il linguaggio deve essere chiaro e adeguato ai destinatari. Deve essere garantita la possibilità di ripetere parti del percorso formativo secondo gli obiettivi formativi, purché rimanga traccia di tali ripetizioni in modo da tenerne conto in sede di valutazione finale, e di effettuare stampe del materiale utilizzato per le attività formative. L'accesso ai contenuti successivi deve avvenire secondo un percorso obbligato (che non consenta di evitare una parte del percorso).

g) Limiti di utilizzo

L'utilizzo delle modalità di apprendimento *e-Learning* è consentito esclusivamente per la di carattere generale dei lavoratori come in seguito evidenziata.

1.2.4 Articolazione del percorso formativo

Il percorso formativo di seguito descritto si articola in due momenti distinti i cui contenuti sono individuabili alle lettere a) e b) del comma 1

e al comma 3 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08. Inoltre con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del D.Lgs. n. 81/08, si ritiene che i contenuti e l'articolazione della formazione di seguito individuati possano costituire riferimento anche per tali categorie di lavoratori, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 21, comma 2, lettera b, del D.Lgs. n. 81/08.

Formazione Generale

Con riferimento alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la durata del modulo generale non deve essere inferiore alle 4 ore, e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Contenuti:

– concetti di rischio,
– danno,
– prevenzione,
– protezione,
– organizzazione della prevenzione aziendale,
– diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali,
– organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Durata Minima:

4 ore per tutti i settori.

Formazione Specifica

Con riferimento alla lettera b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la formazione deve avvenire nelle occasioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 4 del medesimo articolo, ed avere durata minima di 4, 8 o 12 ore, in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda. Tali aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.Lgs. n. 81/08 successivi al I costituiscono oggetto della formazione. Infine, tale formazione è soggetta alle ripetizioni periodiche previste al comma 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, con riferimento ai rischi individuati ai sensi dell' articolo 28.

Contenuti:
– Rischi infortuni,
– Meccanici generali,
– Elettrici generali,
– Macchine,
– Attrezzature,
– Cadute dall'alto,
– Rischi da esplosione,
– Rischi chimici,
– Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri,
– Etichettatura,
– Rischi cancerogeni,
– Rischi biologici,
– Rischi fisici,
– Rumore,
– Vibrazione,
– Radiazioni,
– Microclima e illuminazione,
– Videoterminali,
– DPI Organizzazione del lavoro,
– Ambienti di lavoro,
– Stress lavoro-correlato,
– Movimentazione manuale carichi,
– Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto),
– Segnaletica,
– Emergenze,
– Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico,
– Procedure esodo e incendi,
– Procedure organizzative per il primo soccorso,
– Incidenti e infortuni mancati,
– Altri Rischi.

La durata minima della formazione specifiche dei lavoratori è determinata come segue:
– **4** ore per i settori della classe di rischio basso;
– **8** ore per i settori della classe di rischio medio;
– **12** ore per i settori della classe di rischio alto.

Tipologie di rischio
Rischio BASSO

ATECO 2002		ATECO 2007
Commercio ingrosso e dettaglio Attività Artigianali non assimilabili alle precedenti (carrozzerie, riparazione veicoli lavanderie, parrucchieri, panificatori, pasticceri, ecc.)	**G**	**G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI** 45 - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 46 - COMMERCIO ALL'INGROSSO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI 47 - COMMERCIO AL DETTAGLIO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI
Alberghi, Ristoranti	**H**	**I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE** 55 - ALLOGGIO 56 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
Assicurazioni	**J**	**K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE** 64 - ATTIVITÀ DI SERVIZI FINANZIARI, (ESCLUSE LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONE) 65 - ASSICURAZIONI, RIASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE, ESCLUSE LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE 66 - ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE
Immobiliari, Informatica	**K**	**L - ATTIVITA' IMMOBILIARI** 68 - ATTIVITA' IMMOBILIARI

ATECO 2002		ATECO 2007
Immobiliari, Informatica		**M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE** 69 - ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ 70 - ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE 71 - ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E D'INGEGNERIA; COLLAUDI ED ANALISI TECNICHE 72 - RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO 73 - PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO 74 - ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 75 - SERVIZI VETERINARI 77 - ATTIVITÀ DI NOLEGGIO E LEASING OPERATIVO 78 - ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE, FORNITURA DI PERSONALE 79 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE 80 - SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE 81 - ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO 82 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
Ass.ni ricreative, culturali, sportive	**O**	**J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE** 58 - ATTIVITÀ EDITORIALI 59 - ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI PROGRAMMI TELEVISIVI, DI REGISTRAZIONI MUSICALI E SONORE

ATECO 2002		ATECO 2007
Ass.ni ricreative, culturali, sportive		60 - ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE 61 - TELECOMUNICAZIONI 62 - PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE 63 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI **R - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO** 90 - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO 91 - ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI 92 - ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE, LE CASE DA GIOCO 93 - ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO **S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI** 94 - ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE 95 - RIPARAZIONE DI COMPUTER E DI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA 96 - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA
Servizi domestici	**P**	**T - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE**

ATECO 2002		ATECO 2007
Servizi domestici		97 - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO 98 - PRODUZIONE DI BENI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
Organizz. Extraterrit.	**Q**	**U - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI** 99 - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI

Rischio MEDIO

ATECO 2002		ATECO 2007
Agricoltura	**A**	**A - AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA** 01 - COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI 02 - SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI 03 - PESCA E ACQUACOLTURA
Pesca	**B**	
Trasporti, Magazzinaggi, Comunicazioni	**I**	**H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO** 49 - TRASPORTO TERRESTRE E TRASPORTO MEDIANTE CONDOTTE 50 - TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA 51 - TRASPORTO AEREO 52 - MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI TRASPORTI 53 - SERVIZI POSTALI E ATTIVITÀ DI CORRIERE

ATECO 2002		ATECO 2007
Assistenza sociale NON residenziale (85.32)	**N**	**Q - SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE** 88 - ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE
Pubblica Amministrazione	**L**	**O - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA** 84 - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
Istruzione	**M**	**P - ISTUZIONE** 85 - ISTRUZIONE

Rischio ALTO

ATECO 2002		ATECO 2007
Estrazione minerali	**CA**	**B - ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE** 05 - ESTRAZIONE DI CARBONE (ESCLUSA TORBA) 06 - ESTRAZIONE DI PETROLIO GREGGIO E DI GAS NATURALE 07 - ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI 08 - ALTRE ATTIVITÀ DI ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE 09 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ESTRAZIONE
Altre industrie estrattive	**CB**	
Costruzioni	**F**	**F - COSTRUZIONI** 41 - COSTRUZIONE DI EDIFICI 42 - INGEGNERIA CIVILE 43 - LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI

ATECO 2002		ATECO 2007
Industrie Alimentari ecc.	**DA**	**C - ATTIVITÁ MANIFATTURIERE** 10 - INDUSTRIE ALIMENTARI 11 - INDUSTRIA DELLE BEVANDE 12 - INDUSTRIA DEL TABACCO 13 - INDUSTRIE TESSILI 14 - CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA 15 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI 16 - INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO, ESCLUSI I MOBILI; FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DA INTRECCIO 17 - FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA 18 - STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI 23 - FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI 24 - METALLURGIA 25 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE 28 - FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE NCA 26 - FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI ELETTROMEDICALI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI 27 - FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE
Tessili, Abbigliamento	**DB**	
Conciarie, Cuoio	**DC**	
Legno	**DD**	
Carta, editoria, stampa	**DE**	
Minerali non metalliferi	**DI**	
Produzione e Lavorazione metalli	**DJ**	
Fabbricazione macchine, apparecchi meccanici	**DK**	
Fabbricaz. macchine app. elettrici, elettronici	**DL**	
Autoveicoli	**DM**	
Mobili	**DN**	

ATECO 2002		ATECO 2007
		29 - FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI 30 - FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO 31 - FABBRICAZIONE DI MOBILI 32- ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE
Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, acqua	**E**	**D - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA** 35 - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA **E - FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO** 36 - RACCOLTA, TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA 37 - GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE 38 - ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI; RECUPERO DEI MATERIALI 39 - ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI
Smaltimento rifiuti	**O**	
Raffinerie - Trattamento combustibili nucleari	**DF**	**C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE** 19 - FABBRICAZIONE DI COKE E PRODOTTI DERIVANTI DALLA RAFFINAZIONE DEL PETROLIO 20 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI 21 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI 22 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
Industria chimica, Fibre	**DG**	
Gomma, Plastica	**DH**	

ATECO 2002		ATECO 2007
Sanità	**N**	**Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE** 86 - ASSISTENZA SANITARIA 87 - SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE
Assistenza sociale residenziale (85.31)		

La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio ovvero secondo gli obblighi e i rischi propri delle attività svolte dal lavoratore autonomo, secondo quanto previsto all'articolo 21 del D.Lgs. n. 81/08. I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi. Il percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario.

Il numero di ore di formazione indicato per ciascun settore comprende la "Formazione Generale" e quella "Specifica", ma non "l'Addestramento", così come definito all'articolo 2, comma 1, lettera cc), ove previsto. Deve essere garantita la maggiore omogeneità possibile tra i partecipanti ad ogni singolo corso, con particolare riferimento al settore di appartenenza.

Durata minima complessiva dei corsi di formazione per i lavoratori:
– 4 ore di Formazione Generale + **4** ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio basso: **TOTALE 8 ore**
– 4 ore di Formazione Generale + **8** ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio medio: **TOTALE 12 ore**
– 4 ore di Formazione Generale + **12** ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio alto: **TOTALE 16 ore**

Condizioni particolari

I lavoratori di aziende a prescindere dal settore di appartenenza, che non svolgano mansioni che comportino la loro presenza, anche saltua-

ria, nei reparti produttivi, possono frequentare i corsi individuati per il rischio basso.

1.2.5 Attestati

Gli attestati di frequenza e di superamento della prova di verifica vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi in base alla la frequenza del 90% delle ore di formazione previste. Gli attestati devono prevedere i seguenti elementi minimi comuni:

– Indicazione del soggetto organizzatore del corso;
– Normativa di riferimento;
– Dati anagrafici e profilo professionale del corsista;
– Specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato (l'indicazione del settore di appartenenza è indispensabile ai fini del riconoscimento dei crediti);
– Periodo di svolgimento del corso;
– Firma del soggetto organizzatore del corso.

1.2.6 Crediti formativi

Il modulo di formazione generale rivolto ai lavoratori costituisce credito formativo permanente. Con riferimento alle fattispecie di cui all'articolo 37, comma 4, si riconoscono crediti formativi nei seguenti casi:

a) Costituzione di un nuovo rapporto di lavoro o inizio nuova utilizzazione in caso di somministrazione, e segnatamente:
  – qualora il lavoratore vada a costituire un nuovo rapporto di lavoro o di somministrazione con un'azienda dello stesso settore produttivo cui apparteneva quella d'origine o precedente, costituisce credito formativo sia la frequenza alla Formazione Generale, che la Formazione Specifica di settore;
  – qualora il lavoratore vada a costituire un nuovo rapporto di lavoro o di somministrazione con un'azienda di diverso settore produttivo rispetto a quello cui apparteneva l'azienda d'origine o precedente, costituisce credito formativo la frequenza alla Formazione Generale; la Formazione Specifica relativa al nuovo settore deve essere ripetuta.

La formazione dei lavoratori in caso di somministrazione di lavoro (articolo 20 e seguenti del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276,

e successive modifiche e integrazioni), può essere effettuata nel rispetto delle disposizioni, ove esistenti, del contratto collettivo applicabile nel caso di specie o secondo le modalità concordate tra il somministratore e l'utilizzatore. In particolare, essi possono concordare che la formazione generale sia a carico del somministratore e quella specifica di settore a carico dell'utilizzatore. In difetto di accordi di cui al precedente periodo la formazione dei lavoratori va effettuata dal somministratore unicamente con riferimento alle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale i lavoratori vengono assunti, sempre che – ai sensi e alle condizioni di cui al comma 5 dell'articolo 23 del citato D.Lgs. n. 276/2003 – il contratto di somministrazione non ponga tale obbligo a carico dell'utilizzatore. Ogni altro obbligo formativo è a carico dell'utilizzatore.

b. Trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, nuove tecnologie, nuove sostanze o preparati pericolosi. In tal caso è riconosciuto credito formativo relativamente alla frequenza della formazione generale, mentre deve essere ripetuta la parte di formazione specifica limitata alle modifiche o ai contenuti di nuova introduzione nonché l'addestramento.

c. formazione precedente all'assunzione, qualora prevista nella contrattazione collettiva nazionale di settore, con riferimento alla formazione generale di cui all'articolo 37, comma 1, lettera a.

La formazione particolare e aggiuntiva per i preposti costituisce credito formativo permanente salvo nei casi in cui si sia determinata una modifica del suo rapporto di preposizione nell'ambito della stessa o di altra azienda. Il datore di lavoro è comunque tenuto a valutare la formazione pregressa ed eventualmente ad integrarla sulla base del proprio documento di valutazione dei rischi e in funzione della mansione che verrà ricoperta dal lavoratore assunto. In ogni caso si ribadisce che i crediti formativi per la formazione specifica hanno validità fintanto che non intervengono cambiamenti così come stabilito dai commi 4 e 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08. La formazione specifica per i dirigenti costituisce credito formativo permanente.

1.2.7 Aggiornamento

Con riferimento ai lavoratori, è previsto un aggiornamento quinquennale, di **durata minima di 6 ore**, per tutti e tre i livelli di rischio sopra individuati. Nei corsi di aggiornamento per i lavoratori non dovranno essere riprodotti meramente argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare:

– approfondimenti tecnico-organizzativi e giuridico-normativi;
– sistemi di gestione e processi organizzativi;
– fonti di rischio, compresi quelli di tipo ergonomico.

Al fine di rendere maggiormente dinamico l'apprendimento e di garantire un monitoraggio di effettività sul processo di acquisizione delle competenze, possono essere altresì previste, anche mediante l'utilizzo di piattaforme *e-Learning*, verifiche annuali sul mantenimento delle competenze acquisite nel pregresso percorso formativo, nell'attesa dell'espletamento dell'aggiornamento quinquennale.

1.2.8 Disposizioni transitorie

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento, non sono tenuti a frequentare i corsi di formazione i lavoratori che abbiano frequentato – entro e non oltre dodici mesi dalla entrata in vigore dell'accordo in commento – corsi di formazione formalmente e documentalmente approvati alla data di entrata in vigore del presente accordo, rispettosi delle previsioni normative e delle indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro per quanto riguarda durata, contenuti e modalità di svolgimento dei corsi. L'obbligo di aggiornamento per lavoratori e preposti, per i quali la formazione sia stata erogata da più di 5 anni dalla data di pubblicazione dell'accordo, dovrà essere ottemperato entro 12 mesi.

2. La formazione dei preposti

Con accordo assunto in sede di conferenza Stato Regioni del 21 dicembre 2011 sono stati disciplinati la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento dei preposti. L'applicazione dei contenuti del predetto accordo nei riguardi dei preposti, per quanto facoltativa, costituisce corretta applicazione dell'arti-

colo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08. *Nel caso venga posto in essere un percorso formativo di contenuto differente, il datore di lavoro dovrà dimostrare che tale percorso ha fornito ai preposti una formazione "adeguata e specifica".*

Qualora il lavoratore svolga operazioni e utilizzi attrezzature per cui il D.Lgs. n. 81/08 preveda percorsi formativi ulteriori, specifici e mirati, questi andranno ad integrare la formazione generale disciplinata dall'accordo - così come l'addestramento di cui al comma 5 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08 - che, si ricorda, non si applicherà nei confronti delle imprese che impiegano i lavoratori stagionali in esso individuati sino all'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 13, del D.Lgs. 81/08. In caso di mancata emanazione del provvedimento di cui sopra entro diciotto mesi dalla data di pubblicazione dell'accordo, l'articolazione dei percorsi formativi di seguito individuata si applica anche con riferimento alla richiamata categoria di lavoratori stagionali.

2.1 Requisiti dei docenti

In attesa della elaborazione da parte della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro dei criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, anche tenendo conto delle peculiarità dei settori di riferimento così come previsto all'articolo 6, comma 8, lettera m-bis), del D.Lgs. n. 81/08, i corsi devono essere tenuti – internamente o esternamente all'azienda, anche in modalità *e-Learning*, ove ne ricorrano le condizioni, da docenti interni o esterni all'azienda che possono dimostrare di possedere esperienza almeno triennale di insegnamento o professionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

2.2 Organizzazione della formazione

Per ciascun corso si dovrà prevedere:

a) soggetto organizzatore del corso, il quale può essere anche il datore di lavoro;
b) un responsabile del progetto formativo, il quale può essere il docente stesso;
c) nominativi dei docenti;
d) un numero massimo di partecipanti ad ogni corso pari a 35 unità;
e) il registro di presenza dei partecipanti;

f) l'obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione previste;
g) declinazione dei contenuti tenendo presenti: le differenze di genere, di età, di provenienza e lingua, nonché quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore. Anche ai fini di un più rapido abbattimento delle barriere linguistiche, onde garantire l'efficacia e la funzionalità dell'espletamento del percorso formativo e considerata l'attitudine dei sistemi informatici a favorire l'apprendimento, potranno essere previsti nei confronti dei lavoratori stranieri specifici programmi di formazione preliminare in modalità *e-Learning*.

2.3 Metodologia di insegnamento/apprendimento

La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento. A tali fini è opportuno:

a) garantire un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni teoriche e pratiche e relative discussioni, nonché lavori di gruppo, nel rispetto del monte ore complessivo prefissato per ogni modulo;
b) favorire metodologie di apprendimento interattive ovvero basate sul *problem solving*, applicate a simulazioni e situazioni di contesto su problematiche specifiche, con particolare attenzione ai processi di valutazione e comunicazione legati alla prevenzione;
c) prevedere dimostrazioni, simulazioni in contesto lavorativo e prove pratiche;
d) favorire, ove possibile, metodologie di apprendimento innovative, anche in modalità e-Learning e con ricorso a linguaggi multimediali, che garantiscano l'impiego di strumenti informatici quali canali di divulgazione dei contenuti formativi, anche ai fini di una migliore conciliazione tra esigenze professionali e esigenze di vita personale dei discenti e dei docenti.

L'utilizzo delle modalità di apprendimento *e-Learning* è consentito per i corsi di aggiornamento e per la formazione dei preposti, ma limitatamente ai seguenti punti:

– Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
– Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
– Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
– Incidenti e infortuni mancati
– Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;

Sono comunque possibili progetti formativi sperimentali, eventualmente individuati da Regioni e Province autonome nei loro atti di recepimento dell'accordo, che prevedano l'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning anche per la formazione specifica dei lavoratori e dei preposti. **In ogni caso s**i potrà ricorrere alla modalità *e-Learning* in presenza e nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) Sede e strumentazione

La formazione può svolgersi presso la sede del soggetto formatore, presso l'azienda o presso il domicilio del partecipante, purché le ore dedicate alla formazione vengano considerate orario di lavoro effettivo. La formazione va realizzata attraverso una strumentazione *idonea a permettere* l'utilizzo di tutte le risorse necessarie allo svolgimento del percorso formativo.

b) Programma e materiale didattico formalizzato

Il progetto realizzato dovrà prevedere un documento di presentazione con le seguenti informazioni:
– Titolo del corso;
– Ente o Soggetto che lo ha prodotto;
– obiettivi formativi;
– struttura, durata e argomenti trattati nelle Unità Didattiche. Tali informazioni non sono necessarie in relazione alla formazione dei lavoratori, trattandosi di formazione generale. Se del caso, ove previsto dal presente accordo, devono essere indicati i rischi specifici del comparto produttivo di appartenenza e sui quali si svolgerà attività di formazione;
– regole di utilizzo del prodotto;
– eventuali modalità di valutazione dell'apprendimento;
– strumenti di feedback.

c) Tutor

Deve essere garantito un esperto (tutor o docente) a disposizione per la gestione del percorso formativo. Tale soggetto deve essere in possesso di esperienza almeno triennale di docenza o insegnamento o professionale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro maturata nei settori pubblici o privati.

d) Valutazione

Devono essere previste prove di autovalutazione, distribuite lungo tutto il percorso.

Le prove di valutazione "in itinere" possono essere effettuate (ove tecnologicamente possibile) in presenza telematica. La verifica di apprendimento finale va effettuata in presenza. Delle prove e della verifica finale deve essere data presenza agli atti dell'azione formativa.

e) Durata

Deve essere indicata la durata del tempo di studio previsto, il quale va ripartito su unità didattiche omogenee. Deve essere possibile memorizzare i tempi di fruizione (ore di collegamento) ovvero dare prova che l'intero percorso sia stato realizzato. La durata della formazione deve essere validata dal tutor e certificata dai sistemi di tracciamento della piattaforma per l'e-Learning.

f) Materiali

Il linguaggio deve essere chiaro e adeguato ai destinatari. Deve essere garantita la possibilità di ripetere parti del percorso formativo secondo gli obiettivi formativi, purché rimanga traccia di tali ripetizioni in modo da tenerne conto in sede di valutazione finale, e di effettuare stampe del materiale utilizzato per le attività formative. L'accesso ai contenuti successivi deve avvenire secondo un percorso obbligato (che non consenta di evitare una parte del percorso).

2.4 Articolazione del percorso formativo dei preposti

La formazione del preposto, così come definito dall'articolo 2, comma 1, lettera e), del D.Lgs. n. 81/08, deve comprendere quella per i lavoratori, così come prevista ai punti precedenti, e deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti da lui esercitati in ma-

teria di salute e sicurezza sul lavoro. Il percorso formativo sarà composto, quindi, da tre distinti moduli (A, B e C).

A) Formazione Generale (per lavoratori)

Con riferimento alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la durata del modulo generale non deve essere inferiore alle 4 ore, e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Contenuti
– concetti di rischio,
– danno,
– prevenzione,
– protezione,
– organizzazione della prevenzione aziendale,
– diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali,
– organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Durata Minima:
4 ore per tutti i settori.

B) Formazione Specifica (per lavoratori)

Con riferimento alla lettera b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la formazione deve avvenire nelle occasioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 4 del medesimo articolo, ed avere durata minima di 4, 8 o 12 ore, in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda. Tali aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.Lgs. n. 81/08 successivi al I costituiscono oggetto della formazione.

Infine, tale formazione è soggetta alle ripetizioni periodiche previste al comma 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, con riferimento ai rischi individuati ai sensi dell' articolo 28.

Contenuti:
– Rischi infortuni,
– Meccanici generali,

– Elettrici generali,
– Macchine,
– Attrezzature,
– Cadute dall'alto,
– Rischi da esplosione,
– Rischi chimici,
– Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri,
– Etichettatura,
– Rischi cancerogeni,
– Rischi biologici,
– Rischi fisici,
– Rumore,
– Vibrazione,
– Radiazioni,
– Microclima e illuminazione,
– Videoterminali,
– DPI Organizzazione del lavoro,
– Ambienti di lavoro,
– Stress lavoro correlato,
– Movimentazione manuale carichi,
– Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto),
– Segnaletica,
– Emergenze,
– Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico,
– Procedure esodo e incendi,
– Procedure organizzative per il primo soccorso,
– Incidenti e infortuni mancati,
– Altri Rischi.

Durata Minima:
– **4** ore per i settori della classe di rischio basso;
– **8** ore per i settori della classe di rischio medio;
– **12** ore per i settori della classe di rischio alto.

La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio ovvero secondo gli obblighi e i rischi propri delle attività

svolte dal lavoratore autonomo, secondo quanto previsto all'articolo 21 del D.Lgs. n. 81/08. I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi. Il percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario.

Il numero di ore di formazione indicato per ciascun settore comprende la "Formazione Generale" e quella "Specifica", ma non "l'Addestramento", così come definito all'articolo 2, comma 1, lettera cc), ove previsto.

Deve essere garantita la maggiore omogeneità possibile tra i partecipanti ad ogni singolo corso, con particolare riferimento al settore di appartenenza.

Durata minima complessiva dei corsi di formazione per i lavoratori, in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato 1:

– 4 ore di Formazione Generale + **4** ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio basso: **TOTALE 8 ore**
– 4 ore di Formazione Generale + **8** ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio medio: **TOTALE 12 ore**
– 4 ore di Formazione Generale + **12** ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio alto: **TOTALE 16 ore**

C) Modulo specifico (per preposti)

La durata minima del modulo per preposti è di **8** ore. I contenuti della formazione, oltre a quelli già previsti ed elencati all'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08, comprendono, in relazione agli obblighi previsti all'articolo 19:

– Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
– Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
– Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
– Incidenti e infortuni mancati
– Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;

– Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
– Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
– Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

Al termine del corso, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, verrà effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite.

2.5 Aggiornamento

Con riferimento ai preposti, come indicato al comma 7 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, si prevede un aggiornamento quinquennale, con **durata minima di 6 ore**, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. Al fine di rendere maggiormente dinamico l'apprendimento e di garantire un monitoraggio di effettività sul processo di acquisizione delle competenze, possono essere altresì previste, anche mediante l'utilizzo di piattaforme *e-Learning*, verifiche annuali sul mantenimento delle competenze acquisite nel pregresso percorso formativo, nell'attesa dell'espletamento dell'aggiornamento quinquennale.

2.6 Disposizioni transitorie

Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi di cui all'accordo del 21 dicembre 2011, unicamente in sede di prima applicazione, i datori di lavoro sono tenuti ad avviare i preposti a corsi di formazione di contenuto rispettivamente coerente con le disposizioni del predetto accordo in modo che i medesimi corsi vengano conclusi entro e non oltre il termine di 18 mesi dalla pubblicazione dello stesso. Il personale di nuova assunzione deve essere avviato ai rispettivi corsi di formazione anteriormente o, se ciò non risulta possibile, contestualmente all'assunzione. In tale ultima ipotesi, ove non risulti possibile completare il corso di formazione prima della adibizione del preposto alle proprie attività, il relativo percorso formativo deve essere completato

entro e non oltre 60 giorni dalla assunzione. In fase di prima applicazione, non sono tenuti a frequentare i corsi di formazione i preposti che abbiano frequentato – entro e non oltre dodici mesi dalla entrata in vigore dell'accordo – corsi di formazione formalmente e documentalmente approvati alla data di entrata in vigore del presente accordo, rispettosi delle previsioni normative e delle indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro per quanto riguarda durata, contenuti e modalità di svolgimento dei corsi. L'obbligo di aggiornamento per preposti, per i quali la formazione sia stata erogata da più di 5 anni dalla data di pubblicazione dell'accordo, dovrà essere ottemperato entro 12 mesi. In ogni caso la formazione particolare ed aggiuntiva di cui al punto 5 dovrà concludersi entro e non oltre il termine di 12 mesi dalla pubblicazione dell'accordo in commento.

3. La formazione dei dirigenti

Con accordo assunto in sede di conferenza Stato Regioni del 21 dicembre 2011 sono stati disciplinati la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento dei dirigenti. La applicazione dei contenuti dell'accordo nei riguardi dei dirigenti per quanto facoltativa, costituisce corretta applicazione dell'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08. Nel caso venga posto in essere un percorso formativo di contenuto differente, il datore di lavoro dovrà dimostrare che tale percorso ha fornito ai dirigenti una formazione "adeguata e specifica". Qualora il lavoratore svolga operazioni e utilizzi attrezzature per cui il D.Lgs. n. 81/08 preveda percorsi formativi ulteriori, specifici e mirati, questi andranno ad integrare la formazione oggetto dell'accordo, così come l'addestramento di cui al comma 5 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08.

3.1 Requisiti dei docenti

In attesa della elaborazione da parte della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro dei criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, anche tenendo conto delle peculiarità dei settori di riferimento così come previsto all'articolo 6, comma 8, lettera m-bis), del D.Lgs. n. 81/08, i corsi devono essere tenuti – internamente o esternamente all'azienda, anche

in modalità *e-Learning*, ove ne ricorrano le condizioni, da docenti interni o esterni all'azienda che possono dimostrare di possedere esperienza almeno triennale di insegnamento o professionale in materia si salute e sicurezza sul lavoro.

3.2 Organizzazione della formazione

Per ciascun corso si dovrà prevedere:

a) soggetto organizzatore del corso, il quale può essere anche il datore di lavoro;
b) un responsabile del progetto formativo, il quale può essere il docente stesso;
c) nominativi dei docenti;
d) un numero massimo di partecipanti ad ogni corso pari a 35 unità;
e) il registro di presenza dei partecipanti;
f) l'obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione previste;
g) declinazione dei contenuti tenendo presenti: le differenze di genere, di età, di provenienza e lingua, nonché quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore. Anche ai fini di un più rapido abbattimento delle barriere linguistiche, onde garantire l'efficacia e la funzionalità dell'espletamento del percorso formativo e considerata l'attitudine dei sistemi informatici a favorire l'apprendimento, potranno essere previsti nei confronti dei lavoratori stranieri specifici programmi di formazione preliminare in modalità *e-Learning*.

3.3 Metodologia di insegnamento/apprendimento

La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento. A tali fini è opportuno:

a) garantire un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni teoriche e pratiche e relative discussioni, nonché lavori di gruppo, nel rispetto del monte ore complessivo prefissato per ogni modulo;

b) favorire metodologie di apprendimento interattive ovvero basate sul *problem solving*, applicate a simulazioni e situazioni di contesto su problematiche specifiche, con particolare attenzione ai processi di valutazione e comunicazione legati alla prevenzione;
c) prevedere dimostrazioni, simulazioni in contesto lavorativo e prove pratiche;
d) favorire, ove possibile, metodologie di apprendimento innovative, anche in modalità e-Learning e con ricorso a linguaggi multimediali, che garantiscano l'impiego di strumenti informatici quali canali di divulgazione dei contenuti formativi, anche ai fini di una migliore conciliazione tra esigenze professionali e esigenze di vita personale dei discenti e dei docenti.

L'utilizzo delle modalità di apprendimento *e-Learning* è consentito per la formazione dei dirigenti se svolta nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) Sede e strumentazione

La formazione può svolgersi presso la sede del soggetto formatore, presso l'azienda o presso il domicilio del partecipante, purché le ore dedicate alla formazione vengano considerate orario di lavoro effettivo. La formazione va realizzata attraverso una strumentazione *idonea a permettere* l'utilizzo di tutte le risorse necessarie allo svolgimento del percorso formativo.

b) Programma e materiale didattico formalizzato

Il progetto realizzato dovrà prevedere un documento di presentazione con le seguenti informazioni:
– Titolo del corso;
– Ente o Soggetto che lo ha prodotto;
– obiettivi formativi;
– struttura, durata e argomenti trattati nelle Unità Didattiche. Tali informazioni non sono necessarie in relazione alla formazione dei lavoratori, trattandosi di formazione generale. Se del caso, ove previsto dal presente accordo, devono essere indicati i rischi specifici del comparto produttivo di appartenenza e sui quali si svolgerà attività di formazione;
– regole di utilizzo del prodotto;
– eventuali modalità di valutazione dell'apprendimento;
– strumenti di feedback.

c) Tutor

Deve essere garantito un esperto (tutor o docente) a disposizione per la gestione del percorso formativo. Tale soggetto deve essere in possesso di esperienza almeno triennale di docenza o insegnamento o professionale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro maturata nei settori pubblici o privati.

d) Valutazione

Devono essere previste prove di autovalutazione, distribuite lungo tutto il percorso.

Le prove di valutazione "in itinere" possono essere effettuate (ove tecnologicamente possibile) in presenza telematica. La verifica di apprendimento finale va effettuata in presenza. Delle prove e della verifica finale deve essere data presenza agli atti dell'azione formativa.

e) Durata

Deve essere indicata la durata del tempo di studio previsto, il quale va ripartito su unità didattiche omogenee.

Deve essere possibile memorizzare i tempi di fruizione (ore di collegamento) ovvero dare prova che l'intero percorso sia stato realizzato.

La durata della formazione deve essere validata dal tutor e certificata dai sistemi di tracciamento della piattaforma per l'e-Learning.

f) Materiali

Il linguaggio deve essere chiaro e adeguato ai destinatari.

Deve essere garantita la possibilità di ripetere parti del percorso formativo secondo gli obiettivi formativi, purché rimanga traccia di tali ripetizioni in modo da tenerne conto in sede di valutazione finale, e di effettuare stampe del materiale utilizzato per le attività formative. L'accesso ai contenuti successivi deve avvenire secondo un percorso obbligato (che non consenta di evitare una parte del percorso).

3.4 Formazione dei dirigenti

La formazione dei dirigenti, così come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 81/08, in riferimento a quanto previsto all'articolo 37, comma 7, del D. Lgs. n. 81/08 e in relazione agli obblighi previsti all'articolo 18 è strutturata in quattro moduli aventi i seguenti contenuti minimi:

MODULO 1. GIURIDICO – NORMATIVO

– sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori;
– gli organi di vigilanza e le procedure ispettive;
– soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. n. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa;
– delega di funzioni;
– la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa;
– la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica" ex D.Lgs. n. 231/2001, e s.m.i.;
– i sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia;

MODULO 2. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

– modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 30, D.Lgs. n. 81/08);
– gestione della documentazione tecnico amministrativa;
– obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione;
– organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
– modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del D. Lgs. n. 81/08;
– il ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;

MODULO 3. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

– criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi;
– il rischio da stress lavoro-correlato;
– il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale;
– il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavori in appalto;
– le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio;
– la considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti;
– i dispositivi di protezione individuale;
– la sorveglianza sanitaria;

MODULO 4. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI

– competenze relazionali e consapevolezza del ruolo;
– importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale;
– tecniche di comunicazione;
– lavoro di gruppo e gestione dei conflitti;
– consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
– natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

La durata minima della formazione per i dirigenti è di 16 ore. Tenuto conto della peculiarità delle funzioni e della regolamentazione legale vigente la formazione dei dirigenti può essere programmata e deve essere completata nell'arco temporale di 12 mesi anche secondo modalità definite da accordi aziendali, adottati previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Al termine del corso previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione verrà effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite.

3.5 Attestati

Gli attestati di frequenza e di superamento della prova di verifica vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi in base alla la frequenza del 90% delle ore di formazione previste ed il superamento della prova di verifica. Gli attestati devono prevedere i seguenti elementi minimi comuni:

– Indicazione del soggetto organizzatore del corso;
– Normativa di riferimento;
– Dati anagrafici e profilo professionale del corsista;
– Specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato (l'indicazione del settore di appartenenza è indispensabile ai fini del riconoscimento dei crediti);
– Periodo di svolgimento del corso;
– Firma del soggetto organizzatore del corso.

3.6 Crediti formativi e aggiornamento

La formazione specifica per i dirigenti costituisce credito formativo permanente. Con riferimento ai dirigenti, come indicato al comma 7 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, si prevede un aggiornamento quinquennale, con **durata minima di 6 ore** in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. Al fine di rendere maggiormente dinamico l'apprendimento e di garantire un monitoraggio di effettività sul processo di acquisizione delle competenze, possono essere altresì previste, anche mediante l'utilizzo di piattaforme *e-Learning*, verifiche annuali sul mantenimento delle competenze acquisite nel pregresso percorso formativo, nell'attesa dell'espletamento dell'aggiornamento quinquennale.

3.7 Disposizioni transitorie

Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi di cui all'accordo del 21 dicembre 2011, unicamente in sede di prima applicazione, i datori di lavoro sono tenuti ad avviare i dirigenti a corsi di formazione di contenuto rispettivamente coerente con le disposizioni di cui al predetto accordo in modo che i medesimi corsi vengano conclusi entro e non oltre il termine di 18 mesi dalla sua pubblicazione. Il personale di nuova assunzione deve essere avviato ai rispettivi corsi di formazione anteriormente o, se ciò non risulta possibile, contestualmente all'assunzione. In tale ultima ipotesi, ove non risulti possibile completare il corso di formazione prima della adibizione del dirigente alle proprie attività, il relativo percorso formativo deve essere completato entro e non oltre 60 giorni dalla assunzione. In fase di prima applicazione, non sono tenuti a frequentare i corsi di formazione i dirigenti che abbiano frequentato – entro e non oltre dodici mesi dalla entrata in vigore dell'accordo – corsi di formazione formalmente e documentalmente approvati alla data di entrata in vigore dell'accordo, rispettosi delle previsioni normative e delle indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro per quanto riguarda durata, contenuti e modalità di svolgimento dei corsi.

Inoltre, fermo restando l'obbligo di aggiornamento, non sono tenuti a frequentare il corso di formazione i dirigenti che dimostrino di aver svolto, alla data di pubblicazione dell'accordo, una formazione con contenuti conformi all'art. 3 del D.M. 16/01/1997 effettuata dopo il 14 agosto 2003 o a quelli del Modulo A per ASPP e RSPP previsto nell'accordo Stato Regioni del 26 gennaio 2006, pubblicato su GU n. 37 del 14 febbraio 2006.

4. La formazione del datore di lavoro che svolge direttamente i compiti del servizio di prevenzione e protezione

Fatta eccezioni per:

– le aziende industriali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334, e successive modificazioni, soggette all'obbligo di notifica o rapporto, ai sensi degli articoli 6 e 8 del medesimo decreto;
– le centrali termoelettriche;
– gli impianti ed installazioni di cui agli articoli 7, 28 e 33 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, e successive modificazioni;
– le aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;
– le aziende industriali con oltre 200 lavoratori;
– le industrie estrattive con oltre 50 lavoratori;
– le strutture di ricovero e cura pubbliche e private con oltre 50 lavoratori.

Il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, di primo soccorso, nonche' di prevenzione incendi e di evacuazione, dandone preventiva informazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e nei limiti evidenziati nella tabella 1.

Tabella 1 - Casi in cui è consentito lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi (art. 34)

1	Aziende artigiane e industriali[3]	fino a 30 lavoratori
2	Aziende agricole e zootecniche	fino a 30 lavoratori
3	Aziende della pesca	fino a 20 lavoratori
4	Altre aziende	fino a 200 lavoratori

[3] Escluse le aziende industriali di cui all'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica. n. 17 maggio1988, n. 175, e successive modifiche, soggette all'obbligo di dichiarazione o notifica ai sensi degli articoli 4 e 6 del decreto stesso, le centrali termoelettriche, gli impianti ed i laboratori nucleari, le aziende estrattive e altre attività minerarie, le aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni, le strutture di ricovero e cura sia pubbliche sia private.

Sempre ad esclusione delle fattispecie sopra evidenziate, nelle imprese o unità produttive fino a cinque lavoratori il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti di primo soccorso, nonché di prevenzione incendi e di evacuazione, anche in caso di affidamento dell'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione a persone interne all'azienda o all'unità produttiva o a servizi esterni, dandone preventiva informazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e previa frequenza degli specifici corsi di formazione previsti agli articoli 45 (primo soccorso) e 46 (prevenzione incendi) del D.Lgs 81/08.

Il datore di lavoro che intende svolgere i compiti del servizio di prevenzione e protezione dai rischi deve frequentare corsi di formazione, di durata minima di 16 ore e massima di 48 ore, adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, nel rispetto dei contenuti e delle articolazioni definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano del 21 dicembre 2011, oltre a specifici corsi di aggiornamento. L'aggiornamento è obbligatorio anche per coloro che abbiano frequentato i corsi di cui all'articolo 3 del decreto ministeriale 16 gennaio 1997 e agli esonerati dalla frequenza dei corsi, ai sensi dell'articolo 95 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.

Con accordo assunto in sede di Conferenza Stato Regione del 21 dicembre 2011 sono stati individuati i contenuti, le articolazioni e le modalità di espletamento del percorso formativo e dell'aggiornamento per il datore di lavoro che intende svolgere, nei casi previsti dal decreto stesso, i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Il suddetto percorso formativo contempla corsi di formazione di durata minima di 16 ore e una massima di 48 ore in funzione della natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro, delle modalità di organizzazione del lavoro e delle attività lavorative svolte. Durata e contenuti dei corsi di seguito specificati sono da considerarsi minimi. I soggetti formatori, d'intesa con il datore di lavoro, qualora lo ritengano opportuno, possono organizzare corsi di durata superiore e con ulteriori contenuti "specifici" ritenuti migliorativi dell'intero percorso. Ai fini di un migliore adeguamento delle modalità di apprendimento e formazione all'evoluzione dell'esperienza e della tecnica e nell'ambito delle materie che non richiedano necessariamente la presenza fisica dei discenti e dei docenti,

viene *consentito* l'impiego di piattaforme e-Learning per lo svolgimento del percorso formativo. I corsi non ricomprendono la formazione necessaria per svolgere i compiti relativi all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, e di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Per tale formazione si rimanda alle disposizioni indicate all'articolo 37, comma 9; e agli articoli 45, comma 2, e 46, comma 3, lettera b) e comma 4, del D.Lgs. n. 81/08.

4.1 Individuazione dei soggetti formatori e sistema di accreditamento

Sono soggetti formatori del corso di formazione e dei corsi di aggiornamento:

– le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, anche mediante le proprie strutture tecniche operanti nel settore della prevenzione (Aziende Sanitarie Locali, etc.) e della formazione professionale; le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano possono, altresì, autorizzare, o ricorrere a ulteriori soggetti operanti nel settore della formazione professionale accreditati in conformità al modello di accreditamento definito in ogni Regione e Provincia Autonoma ai sensi dell' intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata su GURI del 23 gennaio 2009. In tal caso detti soggetti devono, comunque, dimostrare di possedere esperienza biennale professionale maturata in ambito prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro o maturata nella formazione alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
– l'Università e le scuole di dottorato aventi ad oggetto le tematiche del lavoro e della formazione;
– l'INAIL;
– il Corpo nazionale dei vigili del fuoco o i corpi provinciali dei vigili del fuoco per le Province Autonome di Trento e Bolzano;
– la Scuola superiore della pubblica amministrazione;
– altre Scuole superiori delle singole amministrazioni;
– le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori;
– gli enti bilaterali, quali definiti all'articolo 2, comma 1, lettera h), del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, e successive modifiche e integrazioni, e gli organismi paritetici quali definiti all'articolo 2 comma 1 lettera ee) del D.Lgs. n. 81/08 e per lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 51 del D.Lgs. n. 81/08;

– i fondi interprofessionali di settore;
– gli ordini e i collegi professionali del settore di specifico riferimento.

Qualora i soggetti sopra indicati (lettere da b) a J) dell'accordo) intendano avvalersi di soggetti formatori esterni alla propria struttura, questi ultimi devono essere in possesso dei requisiti previsti nei modelli di accreditamento definiti in ogni Regione e Provincia Autonoma ai sensi dell' intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata su GURI del 23 gennaio 2009. Le associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, gli enti bilaterali e gli organismi paritetici possono effettuare le attività formative e di aggiornamento o direttamente o avvalendosi unicamente di strutture formative di loro diretta emanazione.

4.2 Requisiti dei docenti

In attesa della elaborazione da parte della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro dei criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, anche tenendo conto delle peculiarità dei settori di riferimento così come previsto all'articolo 6, comma 8, lettera m-bis), del D.Lgs. n. 81/08, i corsi devono essere tenuti da docenti che possono dimostrare di possedere una esperienza almeno triennale di docenza o insegnamento o professionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

4.3 Organizzazione dei corsi

In ordine all'organizzazione dei corsi di formazione, si conviene sui seguenti requisiti:
– individuazione di un responsabile del progetto formativo, che può essere anche il docente;
– un numero massimo di partecipanti ad ogni corso pari a 35;
– tenuta del registro di presenza dei partecipanti da parte del soggetto che realizza il corso, che può essere anche il docente;
– assenze ammesse: massimo 10% del monte orario complessivo.

4.4 Metodologia di insegnamento e apprendimento

Per quanto concerne la metodologia di insegnamento e di apprendimento, occorre privilegiare le metodologie interattive, che comportano la centralità del discente nel percorso di apprendimento. A tali fini è necessario:

a) garantire un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni in aula e relative discussioni, nonché lavori di gruppo, nel rispetto del monte ore complessivo prefissato per ogni modulo;
b) favorire metodologie di apprendimento basate sul *problem solving,* applicate a simulazioni e problemi specifici, con particolare attenzione ai processi di valutazione e comunicazione legati alla prevenzione;
c) favorire metodologie di apprendimento innovative, anche in modalità e-Learning e con ricorso a linguaggi multimediali, che consentano, ove possibile, l'impiego degli strumenti informatici quali canali di divulgazione dei contenuti formativi, anche ai fini di una migliore conciliazione tra esigenze professionali e esigenze di vita personale dei discenti e dei docenti.

La formazione con modalità e-learning è consentita per il MODULO 1 (NORMATIVO) ed il MODULO 2 (GESTIONALE) e per l'aggiornamento qualora ricorrano le seguenti condizioni:

a) Sede e strumentazione

La formazione può svolgersi presso la sede del soggetto formatore, presso l'azienda o presso il domicilio del partecipante, purché le ore dedicate alla formazione vengano considerate orario di lavoro effettivo. La formazione va realizzata attraverso una strumentazione *idonea a permettere* l'utilizzo di tutte le risorse necessarie allo svolgimento del percorso formativo.

b) Programma e materiale didattico formalizzato

Il progetto realizzato dovrà prevedere un documento di presentazione con le seguenti informazioni:
– Titolo del corso;
– Ente o Soggetto che lo ha prodotto;
– obiettivi formativi;
– struttura, durata e argomenti trattati nelle Unità Didattiche. Tali informazioni non sono necessarie in relazione alla formazione dei lavoratori, trattandosi di formazione generale. Se del caso, ove previsto dal presente accordo, devono essere indicati i rischi specifici del comparto produttivo di appartenenza e sui quali si svolgerà attività di formazione;

– regole di utilizzo del prodotto;
– eventuali modalità di valutazione dell'apprendimento;
– strumenti di feedback.

c) Tutor

Deve essere garantito un esperto (tutor o docente) a disposizione per la gestione del percorso formativo. Tale soggetto deve essere in possesso di esperienza almeno triennale di docenza o insegnamento o professionale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro maturata nei settori pubblici o privati.

d) Valutazione

Devono essere previste prove di autovalutazione, distribuite lungo tutto il percorso.

Le prove di valutazione "in itinere" possono essere effettuate (ove tecnologicamente possibile) in presenza telematica. La verifica di apprendimento finale va effettuata in presenza. Delle prove e della verifica finale deve essere data presenza agli atti dell'azione formativa.

e) Durata

Deve essere indicata la durata del tempo di studio previsto, il quale va ripartito su unità didattiche omogenee. Deve essere possibile memorizzare i tempi di fruizione (ore di collegamento) ovvero dare prova che l'intero percorso sia stato realizzato. La durata della formazione deve essere validata dal tutor e certificata dai sistemi di tracciamento della piattaforma per l'e-Learning.

f) Materiali

Il linguaggio deve essere chiaro e adeguato ai destinatari. Deve essere garantita la possibilità di ripetere parti del percorso formativo secondo gli obiettivi formativi, purché rimanga traccia di tali ripetizioni in modo da tenerne conto in sede di valutazione finale, e di effettuare stampe del materiale utilizzato per le attività formative. L'accesso ai contenuti successivi deve avvenire secondo un percorso obbligato (che non consenta di evitare una parte del percorso).

4.5 Articolazione del percorso formativo

I corsi sono articolati in tre differenti livelli di rischio:

BASSO **16** ore
MEDIO **32** ore
ALTO **48** ore

Tipologie di rischio

Rischio BASSO

ATECO 2002		ATECO 2007
Commercio ingrosso e dettaglio Attività Artigianali non assimilabili alle precedenti (carrozzerie, riparazione veicoli lavanderie, parrucchieri, panificatori, pasticceri, ecc.)	**G**	**G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI** 45 - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 46 - COMMERCIO ALL'INGROSSO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI 47 - COMMERCIO AL DETTAGLIO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI
Alberghi, Ristoranti	**H**	**I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE** 55 - ALLOGGIO 56 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
Assicurazioni	**J**	**K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE** 64 - ATTIVITÀ DI SERVIZI FINANZIARI, (ESCLUSE LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONE)

ATECO 2002		ATECO 2007
Assicurazioni		65 - ASSICURAZIONI, RIASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE, ESCLUSE LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE 66 - ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE
Immobiliari, Informatica	**K**	**L - ATTIVITÀ IMMOBILIARI** 68 - ATTIVITÀ IMMOBILIARI **M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE** 69 - ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ 70 - ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE 71 - ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E D'INGEGNERIA; COLLAUDI ED ANALISI TECNICHE 72 - RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO 73 - PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO 74 - ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 75 - SERVIZI VETERINARI 77 - ATTIVITÀ DI NOLEGGIO E LEASING OPERATIVO 78 - ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE, FORNITURA DI PERSONALE 79 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE 80 - SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE 81 - ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO 82 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE

ATECO 2002		ATECO 2007
Ass.ni ricreative, culturali, sportive	O	**J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE** 58 - ATTIVITÀ EDITORIALI 59 - ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI PROGRAMMI TELEVISIVI, DI REGISTRAZIONI MUSICALI E SONORE 60 - ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE 61 - TELECOMUNICAZIONI 62 - PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE 63 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI **R - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO** 90 - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO 91 - ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI 92 - ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE, LE CASE DA GIOCO 93 - ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO **S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI** 94 - ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE 95 - RIPARAZIONE DI COMPUTER E DI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA 96 - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA

ATECO 2002		ATECO 2007
Servizi domestici	**P**	**T - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO;** **PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE** 97 - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO 98 - PRODUZIONE DI BENI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
Organizz. Extraterrit.	**Q**	**U - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI** 99 - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI

Rischio MEDIO

ATECO 2002		ATECO 2007
Agricoltura	**A**	**A - AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA** 01 - COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI 02 - SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI 03 - PESCA E ACQUACOLTURA
Pesca	**B**	
Trasporti, Magazzinaggi, Comunicazioni	**I**	**H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO** 49 - TRASPORTO TERRESTRE E TRASPORTO MEDIANTE CONDOTTE

ATECO 2002		ATECO 2007
Trasporti, Magazzinaggi, Comunicazioni		50 - TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA 51 - TRASPORTO AEREO 52 - MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI TRASPORTI 53 - SERVIZI POSTALI E ATTIVITÀ DI CORRIERE
Assistenza sociale NON residenziale (85.32)	**N**	**Q - SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE** 88 - ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE
Pubblica Amministrazione	**L**	**O - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA** 84 - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
Istruzione	**M**	**P - ISTUZIONE** 85 - ISTRUZIONE

Rischio ALTO

ATECO 2002		ATECO 2007
Estrazione minerali	**CA**	**B - ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE** 05 - ESTRAZIONE DI CARBONE (ESCLUSA TORBA) 06 - ESTRAZIONE DI PETROLIO GREGGIO E DI GAS NATURALE 07 - ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI
Altre industrie estrattive	**CB**	

ATECO 2002		ATECO 2007
		08 - ALTRE ATTIVITÀ DI ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE 09 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ESTRAZIONE
Costruzioni	**F**	**F - COSTRUZIONI** 41 - COSTRUZIONE DI EDIFICI 42 - INGEGNERIA CIVILE 43 - LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI
Industrie Alimentari ecc.	**DA**	**C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE** 10 - INDUSTRIE ALIMENTARI 11 - INDUSTRIA DELLE BEVANDE 12 - INDUSTRIA DEL TABACCO 13 - INDUSTRIE TESSILI 14 - CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA 15 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI 16 - INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO, ESCLUSI I MOBILI; FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DA INTRECCIO 17 - FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA 18 - STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI 23 - FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI 24 - METALLURGIA 25 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE
Tessili, Abbigliamento	**DB**	
Conciarie, Cuoio	**DC**	
Legno	**DD**	
Carta, editoria, stampa	**DE**	
Minerali non metalliferi	**DI**	
Produzione e Lavorazione metalli	**DJ**	
Fabbricazione macchine, apparecchi meccanici	**DK**	
Fabbricaz. macchine app. elettrici, elettronici	**DL**	
Autoveicoli	**DM**	
Mobili	**DN**	

ATECO 2002		ATECO 2007
		28 - FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE NCA 26 - FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI ELETTROMEDICALI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI 27 - FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE 29 - FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI 30 - FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO 31 - FABBRICAZIONE DI MOBILI 32 - ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE
Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, acqua	**E**	**D - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA** 35 - FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA **E - FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO** 36 - RACCOLTA, TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA 37 - GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE 38 - ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI; RECUPERO DEI MATERIALI 39 - ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI
Smaltimento rifiuti	**O**	

ATECO 2002		ATECO 2007
Raffinerie - Trattamento combustibili nucleari Industria chimica, Fibre Gomma, Plastica	**DF** **DG** **DH**	**C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE** 19 - FABBRICAZIONE DI COKE E PRODOTTI DERIVANTI DALLA RAFFINAZIONE DEL PETROLIO 20 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI 21 - FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI 22 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
Sanità	**N**	**Q - SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE** 86 - ASSISTENZA SANITARIA 87 - SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE
Assistenza sociale residenziale (85.31)		

I corsi di formazione devono prevedere, quale contenuto minimo, i seguenti moduli:

MODULO 1. NORMATIVO – giuridico

– il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori;
– la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa;
– la “responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica” ex D.Lgs. n. 231/2001, e s.m.i.;
– il sistema istituzionale della prevenzione;
– i soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità;
– sistema di qualificazione delle imprese.

MODULO 2. GESTIONALE - gestione ed organizzazione della sicurezza

– I criteri e gli strumenti per l’individuazione e la valutazione dei rischi;
– la considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi;

– la considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori;
– il documento di valutazione dei rischi (contenuti specificità e metodologie);
– modelli di organizzazione e gestione della sicurezza;
– gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione;
– il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza;
– la gestione della documentazione tecnico amministrativa;
– l'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso e della gestione delle emergenze;

MODULO 3. TECNICO - individuazione e valutazione dei rischi
– i principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
– il rischio da stress lavoro-correlato;
– rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi;
– i dispositivi di protezione individuale;
– la sorveglianza sanitaria;

MODULO 4. RELAZIONALE – formazione e consultazione dei lavoratori
– l'informazione, la formazione e l'addestramento;
– le tecniche di comunicazione;
– il sistema delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda;
– la consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:
– natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

4.6 Valutazione e certificazione

Al termine dei corsi, comprovata la frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione previste da ciascun corso, è somministrata una prova di verifica, che prevede colloquio o test obbligatori, in alternativa tra loro, finalizzati a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali.

L'elaborazione delle prove è competenza del docente, eventualmente supportato dal responsabile del progetto formativo. L'accertamento dell'apprendimento, tramite verifica finale, viene effettuato dal responsabile del progetto formativo o da un docente da lui delegato che formula il proprio giudizio in termini di valutazione globale e redige il relativo verbale. Il mancato superamento della prova di verifica finale non consente il rilascio dell'attestato. In tal caso sarà compito del Responsabile del progetto formativo definire le modalità di recupero per i soggetti che non hanno superato la verifica finale. Gli attestati di frequenza, con verifica degli apprendimenti, vengono rilasciati sulla base dei verbali direttamente dai soggetti sopra indicati e dovranno prevedere i seguenti elementi minimi comuni:

– Denominazione del soggetto formatore
– Normativa di riferimento
– Dati anagrafici del corsista
– Specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato
– Periodo di svolgimento del corso
– Firma del soggetto che rilascia l'attestato, il quale può essere anche il docente.

In attesa della definizione del sistema nazionale di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti, gli attestati rilasciati in ciascuna Regione o Provincia autonoma sono validi sull'intero territorio nazionale. Al fine di rendere maggiormente dinamico l'apprendimento e di garantire un monitoraggio di effettività sul processo di acquisizione delle competenze, possono essere altresì previste, anche mediante l'utilizzo di piattaforme e-learning, verifiche annuali sul mantenimento delle competenze acquisite nel pregresso percorso formativo, nell'attesa dell'espletamento dell'aggiornamento quinquennale.

4.7 Aggiornamento

L'aggiornamento che ha periodicità quinquennale (cinque anni a decorrere dalla data di pubblicazione del presente Accordo), ha durata, modulata in relazione ai tre livelli di rischio sopra individuati, come segue:

BASSO **6** ore
MEDIO **10** ore
ALTO **14** ore

L'obbligo di aggiornamento va preferibilmente distribuito nell'arco temporale di riferimento e si applica anche a coloro che abbiano frequentato i corsi di cui all'articolo 3 del decreto ministeriale 16 gennaio 1997 (di seguito D.M. 16/01/1997) e agli esonerati dalla frequenza dei corsi, ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626. Per gli esonerati appena richiamati il primo termine dell'aggiornamento è individuato in 24 mesi dalla data di pubblicazione dell'Accordo e si intende assolto con la partecipazione ad iniziative specifiche aventi ad oggetto i medesimi contenuti previsti per la formazione del DL SPP. Nei corsi di aggiornamento quinquennale non dovranno essere meramente riprodotti argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti nei seguenti ambiti:

– approfondimenti tecnico-organizzativi e giuridico-normativi;
– sistemi di gestione e processi organizzativi;
– fonti di rischio, compresi i rischi di tipo ergonomico;
– tecniche di comunicazione, volte all'informazione e formazione dei lavoratori in tema di promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Al fine di rendere dinamica e adeguata all'evoluzione dell'esperienza e della tecnica l'offerta formativa dell'aggiornamento sono riportate di seguito alcune proposte per garantire qualità ed effettività delle attività svolte:

– utilizzo della modalità di apprendimento e-Learning;
– possibilità da parte delle Regioni e Province Autonome di riconoscere singoli percorsi formativi d'aggiornamento, connotati da un alto grado di specializzazione tecnica ed organizzati da soggetti diversi da quelli previsti dall'Accordo.

4.8 Crediti formativi

Non sono tenuti a frequentare il corso di formazione coloro che dimostrino di aver svolto, alla data di pubblicazione del presente accordo, una formazione con contenuti conformi all'articolo 3 del D.M. 16/01/97. Per tali soggetti, così come indicato al comma 3 dell'articolo 34, è previsto l'obbligo di aggiornamento secondo le modalità indicate al punto 7 dell'accordo. Non sono tenuti a frequentare il corso di formazione i datori di lavoro in possesso dei requisiti per svolgere i compiti del Ser-

vizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'articolo 32, commi 2, 3 e 5 del D.Lgs. n. 81/08, che abbiano svolto i corsi secondo quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, n. 37, del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni. Tale esonero è ammesso nel caso di corrispondenza tra il settore ATECO per cui si è svolta la formazione e quello in cui si esplica l'attività di datore di lavoro.

4.9 Adempimento degli obblighi formativi in caso di esercizio di nuova attività

Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi di cui all'accordo in commento, in coerenza con la previsione in materia di valutazione dei rischi di cui all'articolo 28, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 81/08, in caso di inizio di nuova attività il datore di lavoro che intende svolgere, nei casi previsti dal decreto stesso, i compiti del servizio di prevenzione e protezione dai rischi deve completare il percorso formativo di cui al presente accordo entro e non oltre novanta giorni dalla data di inizio della propria attività.

4.10 Disposizioni transitorie

In fase di prima applicazione, non sono tenuti a frequentare i corsi di formazione di cui sopra i datori di lavoro che abbiano frequentato – entro e non oltre sei mesi dalla entrata in vigore del presente accordo – corsi di formazione formalmente e documentalmente approvati alla data di entrata in vigore del presente accordo, rispettosi delle previsioni di cui all'articolo 3 del D.M. 16/01/97 per quanto riguarda durata e contenuti.

5. La formazione dei responsabili e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione

Per lo svolgimento della funzione di responsabile del servizio prevenzione e protezione è necessario possedere un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato, di organizzazione e gestione delle at-

tività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali. I corsi di cui ai periodi precedenti devono rispettare quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale, serie generale, del 14 febbraio 2006, n. 37, e successive modificazioni e integrazioni.

In ordine all'organizzazione dei corsi di formazione, essi dovranno avere i seguenti requisiti:

– individuazione di un responsabile del progetto formativo;
– impiego di docenti con esperienza almeno biennale in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro;
– numero dei partecipanti per ogni corso: massimo 30 unità;
– tenuta del registro di presenza dei «formandi» da parte del soggetto che realizza il corso;
– assenze ammesse: massimo 10% del monte orario complessivo.

Per quanto concerne la metodologia di insegnamento/apprendimento occorre privilegiare le metodologie «attive», che comportano la centralità del discente nel percorso di apprendimento.

A tali fini è necessario:

– garantire un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni in aula e relative discussioni, nonché lavori di gruppo, nel rispetto del monte ore complessivo prefissato per ogni modulo;
– favorire metodologie di apprendimento basate sul problem solving, applicate a simulazioni e problemi specifici, con particolare attenzione ai processi di valutazione e comunicazione legati alla prevenzione.

I percorsi formativi per RSPP e ASPP, sono strutturati nei seguenti tre Moduli: A, B e C.

Il **MODULO A)** costituisce il corso di base, per lo svolgimento della funzione di RSPP e di ASPP. La sua durata è di 28 ore. I contenuti delle attività formative:

a) sono conformi a quanto indicato nel D.M. 16 gennaio 1997 del Ministro del lavoro (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 3 febbraio 1997, n. 27), recante individuazione dei contenuti minimi della formazione

dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro che possono svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

b) integrano quelle di cui al D.M. 16 gennaio 1997, richiamato alla lettera a).

Il **MODULO B)** di specializzazione, è il corso adeguato alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. La sua durata varia da 12 a 68 ore, a seconda del macrosettore di riferimento. Come il modulo A, anche il modulo B è comune alle due figure professionali di RSPP e di ASPP. Esso inoltre è idoneo alla formazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e per quelli territoriali oltre che per i datori di lavoro che intendono svolgere direttamente le funzioni di RSPP.

Il **MODULO C)** di specializzazione per le sole funzioni di RSPP, è il corso su prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e psico-sociale, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali;

La sua durata è di 24 ore ed è obbligatorio solo per RSPP.

Quanto ai criteri di valutazione dei tre moduli A, B e C, si evidenzia quanto segue:

MODULO A è il modulo di base ed è obbligatorio per RSPP e ASPP. Al termine di questo modulo, obbligatorio per tutte le classi di attività lavorative e propedeutico agli specifici moduli di specializzazione, i partecipanti devono conseguire l'idoneità alla prosecuzione del corso, mediante test di accertamento delle conoscenze acquisite. Tale idoneità, una volta conseguita, resta valida per tutti i percorsi formativi successivi e relativi alle diverse specializzazioni. L'elaborazione delle prove è di competenza del Gruppo Docente, supportato da un Coordinatore/Tutor del corso.

Al termine del modulo base, è rilasciato un attestato di frequenza che certifica la frequenza al corso (almeno il 90% del monte ore) e l'idoneità, ove riscontrata, a frequentare i moduli di specializzazione.

La frequenza al modulo A vale per qualsiasi macrosettore e costituisce Credito Formativo permanente.

Il MODULO B di specializzazione, adeguato alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, è obbligatorio per RSPP e ASPP. Esso inoltre è idoneo alla formazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e per quelli territoriali oltre che per i datori di lavoro che intendono svolgere direttamente le funzioni di RSPP

La valutazione si articola in verifiche intermedie e verifiche finali:

Verifiche intermedie: durante lo svolgimento del modulo di specializzazione il livello di apprendimento è controllato tramite verifiche, strutturate sia a test, che come soluzioni di casi;

Verifica finale: tale valutazione si svolge secondo le seguenti modalità, anche in forma integrata:

– simulazione obbligatoria al fine di misurare le competenze tecnico-professionali (come da standard formativi minimi) in situazione lavorativa durante l'esecuzione di compiti coerenti con l'attività dei due diversi ruoli;
– colloquio o test obbligatori, in alternativa tra loro, finalizzati a verificare le competenze cognitive relative alla normativa vigente.

L'elaborazione delle prove è di competenza del Gruppo Docente, supportato dal Coordinatore/Tutor del corso.

L'esito positivo della verifica finale, unitamente a una presenza pari almeno al 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del modulo di specializzazione, dell'attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento. L'attestato dovrà riportare anche il macro-settore di riferimento del corso, in quanto è solo all'interno del macrosettore interessato che il «formato» potrà svolgere le proprie funzioni.

La frequenza del modulo B costituisce Credito Formativo con fruibilità quinquennale anche per l'eventuale nomina a RSPP o ASPP in altra amministrazione dello stesso macrosettore. In ogni caso, dopo i cinque anni scatta l'obbligo dell'aggiornamento.

Il MODULO C di specializzazione, è per soli RSPP ed è inerente la formazione su prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e psico-sociale, di organizzazione e gestione delle attività tecnico-amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali. La frequenza al modulo C è obbligatoria solo per RSPP.

La valutazione si articola in verifiche intermedie e verifiche finali:

Verifiche intermedie: durante lo svolgimento del modulo C, il livello di apprendimento sarà controllato tramite verifiche strutturate sia a test, che con metodologie di problem solving (es. simulazioni di riunioni di lavoro, discussione di casi);

Verifica finale: colloquio obbligatorio e finalizzato a verificare le competenze organizzative, gestionali e relazionali previste dal D.Lgs 81/08.

L'esito positivo della verifica finale (colloquio), unitamente a una presenza pari almeno al 90% del monte ore, consente il rilascio dell'attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento.

La frequenza al modulo C, vale per qualsiasi macrosettore e costituisce Credito Formativo permanente.

Per quanto riguarda, in particolare, i corsi di formazione per responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e di addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP), i soggetti abilitati ad effettuarli sono quelli di cui al citato art. 32, comma 4, del d.lgs. n. 81/2008, il quale, a sua volta, richiama quanto previsto al punto 4 dell'Accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, e successive modificazioni. Tale accordo oltre ad individuare, al punto 4.1, gli ulteriori soggetti formatori rispetto a quelli già indicati dal citato art. 32, comma 4, d.lgs. n. 81/2008, - come pure i requisiti del personale docente impiegato nell'attività formativa - al punto 4.2, stabilisce che altri soggetti, oltre a quelli espressamente indicati nel paragrafo precedente, possono esercitare attività di formazione, ricorrendo i seguenti requisiti:

"a) essere accreditato nella Regione o Provincia autonoma in cui intendono operare, in conformità al modello di accreditamento definito in ogni Regione e Provincia autonoma, ai sensi del decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale del 25 maggio 2001 n. 166; b) dimostrare di possedere esperienza almeno biennale, maturata in ambito di prevenzione e sicurezza sul lavoro; c) dimostrare di disporre di docenti con esperienza almeno biennale in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro".

Sembra opportuno notare che, in tali casi, e, in generale, in tutti i casi in cui la normativa si limita a stabilire i requisiti minimi della formazione, senza indicare particolari soggetti abilitati allo svolgimento dei relativi corsi, gli stessi possono essere svolti da qualsiasi centro di formazione con esperienza nel settore della sicurezza in conformità alla normativa

che li ha istituiti e alla eventuale disciplina dettata in materia dalle Regioni e dalle Province autonome.

Per quanto riguarda, infine, la certificazione di avvenuta formazione dei RSPP e degli ASPP, la materia è disciplinata al punto 2.5 del predetto Accordo sancito in data 26 gennaio 2006, il quale prevede che gli attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, vengano rilasciati dalle Regioni e Province autonome competenti per territorio, sulla base dei verbali, redatti in sede di accertamento dell'apprendimento dalle Commissioni di docenti interni, nei quali è formulato il giudizio della medesima Commissione in termini di valutazione globale. Da tale previsione sono esclusi gli attestati di frequenza rilasciati dai soggetti individuati dall'art. 32 del d.lgs. n. 81/2008 e di quelli di cui al punto 4.1 dell'Accordo stesso, che possono certificare autonomamente la avvenuta formazione.

I responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione sono tenuti a frequentare appositi corsi di aggiornamento. Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione nei confronti dei componenti del servizio interno sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni e integrazioni se concretamente disponibile in quanto attivato nel rispetto delle vigenti disposizioni o nel libretto formativo di cui all'Allegato IIIC del D.Lgs 81/08.

Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione individuandolo tra il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti che si dichiari a tal fine disponibile. Il datore di lavoro che si avvale di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di responsabile del servizio deve comunque organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti.

6. La formazione del rappresentante dei lavoratori

Il RLS ha diritto di ricevere una formazione adeguata non inferiore a quella prevista dal testo dell'art. 37. Il diritto ad una formazione «parti-

colare», concernente la normativa in materia di salute e sicurezza e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi, è infatti previsto per il rappresentante dei lavoratori dall'art. 50, let. g), primo comma, del D.Lgs 81/08. Le modalità ed i contenuti specifici della formazione del RLS sono demandati alla contrattazione collettiva nazionale di categoria nel rispetto dei contenuti minimi definiti tramite decreto ministeriale.

In attuazione di questa disposizione, i Ministri del lavoro e della previdenza sociale e della sanità, sentita la commissione consultiva permanente per la prevenzione degli infortuni e l'igiene del lavoro, hanno stabilito i contenuti minimi della formazione anche dei rappresentanti per la sicurezza, attraverso l'emanazione di un apposito decreto (DM 16/1/97). In esso, in particolare all'art. 2, si legge: «I contenuti della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono i seguenti:

a) principi costituzionali e civilistici;
b) la legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
c) i principali soggetti coinvolti ed i relativi obblighi;
d) la definizione e l'individuazione dei fattori dei rischio;
e) la valutazione dei rischi;
f) l'individuazione delle misure (tecniche, organizzative, procedurali) di prevenzione e protezione;
g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
h) nozioni di tecnica della comunicazione.

La durata dei corsi per i rappresentanti dei lavoratori è di trentadue ore fatte salve diverse determinazioni della contrattazione collettiva». Si fa notare come le 32 ore di formazione siano rapportate al mandato del RLS e non siano annue. Un'ampia trattazione relativa alla formazione dei rappresentanti per la sicurezza è prevista dagli accordi interconfederali. Nella maggiore parte di essi si precisa che la formazione del RLS deve svolgersi mediante permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli previsti per la sua attività e che deve comportare oneri solo a carico del datore di lavoro. Tale formazione, sempre per la maggior parte delle intese, deve prevedere un programma base di 32 ore, nel quale devono essere ricomprese:

– conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro;

– conoscenze generali sui rischi dell'attività e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
– metodologie sulla valutazione del rischio;
– metodologie minime di comunicazione.

Una precisazione a questo riguardo, riportata dagli accordi Confindustria e pubblica amministrazione, è legata alle aziende con un numero di dipendenti inferiore a 16. In essi si legge che il programma base di formazione, per queste aziende , si dovrà svolgere in due moduli. Ancora a carattere comune in base alla disciplina collettiva la previsione di una integrazione, sempre a carico del datore di lavoro, della formazione del r.l.s ogni qual volta vengano introdotte innovazioni rilevanti ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La formazione dei RLS deve svolgersi in collaborazione con gli organismi paritetici territoriali ai quali il D. Lgs 81/08, all'art. 51, attribuisce tra l'altro funzioni di orientamento e promozione di iniziative formative per i lavoratori. Disposizioni particolari sono invece previste nell'ambito dell'accordo per il settore artigiano. Per la formazione dei RLS territoriali in merito alle aziende fino a 15 dipendenti è previsto infatti che la specificazione dei programmi di formazione ad essi riferiti sia compiuta dagli Organismi paritetici regionali, prevedendo inoltre la possibilità per il Comitato Paritetico Nazionale di fornire indicazioni in merito. Il finanziamento delle attività di formazione è a carico del Fondo per la formazione istituito presso l'ente bilaterale regionale. Secondo il decreto ministeriale (precedentemente citato) l'attestazione dell'avvenuta formazione deve essere conservata in amministrazione a cura del datore di lavoro.

I moduli formativi possono essere erogati dal datore di lavoro, direttamente o attraverso delega a soggetti interni (es. dirigenti o preposti) o esterni (ad es. consulenti) all'impresa. Tale attività formativa deve avvenire presso gli organismi paritetici o le scuole edili, ove esistenti, o presso le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori.

7. La formazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza

All'entrata in un nuovo lavoro o quando avvengono modifiche rilevanti, al lavoratore deve essere garantita la possibilità di svolgere la pro-

pria mansione in condizioni di salubrità e sicurezza. Questo enunciato è, di fatto, il contenuto di numerosi articoli del D.Lgs 81/08 nei quali è richiamato l'obbligo di formazione dei lavoratori. Peraltro, il dovere di formazione del datore di lavoro nei confronti dei lavoratori non scatta automaticamente e indiscriminatamente, purchè sia già stata data in precedenza attuazione a tali obblighi. In questo caso è opportuno sottolineare che l'eventuale formazione pregressa deve comunque essere documentata o dimostrabile (ed in assenza di documentazione o dimostrazione è da ritenersi come non avvenuta).

La formazione, per questi lavoratori, deve essere oggetto di programmazione e aggiornamento periodici, anche se non sono avvenute particolari o sostanziali modifiche del ciclo lavorativo. A tal proposito è bene precisare che i rischi presenti nell'ambiente di lavoro non sono solo legati agli ambienti, alle attrezzature e all'organizzazione del lavoro, ma spesso derivano anche da comportamenti non corretti assunti nell'arco della vita lavorativa o da specifiche conoscenze da parte dei lavoratori, quali, ad esempio:

– Conoscenza delle caratteristiche del posto di lavoro e dei rischi ad esso connessi: macchine e impianti, sostanze utilizzate, dispositivi di protezione collettiva messi in atto
– Capacità di utilizzare le procedure atte a svolgere la mansione assegnata nel rispetto delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro, sia nella normale routine lavorativa, che in occasione di anomalie del processo produttivo di frequente accadimento (es.: "se la macchina si blocca", "se il pezzo si inceppa", etc.).
– Capacità di utilizzare e conservare correttamente i DPI messi a disposizione.

Di fatto questi bisogni formativi si connettono strettamente con l'esigenza di apprendere a svolgere correttamente la mansione assegnata, costituendo perciò parte integrante del processo di apprendistato, inteso come il tirocinio necessario per acquisire la pratica utile a svolgere un mestiere o una professione.

Oltre a ciò la formazione dei lavoratori deve tenere conto dei principi base della prevenzione degli incendi e della prevenzione di tutte le situazioni critiche (es. rilasci significativi di sostanze nocive) che potrebbero verificarsi nel corso dell'attività di lavoro, nonché delle azioni da

attuare per contenere eventuali incendi o altri tipi di eventi. Come nel DM 10/03/98 è indicato un percorso informativo, formativo e di addestramento nei confronti della prevenzione degli incendi, così è opportuno che venga previsto un percorso analogo per quelle situazioni, come ad esempio rilasci di sostanze nocive, che non necessariamente evolvono verso l'incendio. La formazione prevista dal D.Lgs 81/08, come è stato ricordato sopra, è parte integrante di un corretto apprendistato e, come tale, dovrebbe naturalmente connettersi con gli altri oggetti di apprendimento propri di questa condizione. Tuttavia, poiché tale formazione deve essere "visibile" ai fini anche di non incorrere nelle sanzioni previste per gli inadempienti, deve essere individuato uno specifico modulo formativo, mirato all'acquisizione di conoscenze specifiche relative agli argomenti connessi alla sicurezza:

– rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione;
– nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;
– cenni di tecnica della comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo.

Il modulo, della durata variabile da poche ore ad alcuni giorni in relazione alla pericolosità-complessità della specifica mansione, deve essere supportato da strumenti didattici semplici, preferibilmente visivi o audiovisivi, e da dimostrazione sul campo.

Nell'ambito dei mezzi audiovisivi sono compresi anche i programmi di formazione computerizzati (Computer Based Training).

La formazione dovrà riguardare tutti i soggetti attualmente al lavoro, oltre a quelli di nuova assunzione, eccetto coloro che hanno già ricevuto una specifica formazione , documentabile, sugli argomenti sopra menzionati. La formazione teorica sarà preferibilmente effettuata da un membro del SPP mentre la dimostrazione sul campo potrà essere svolta dal preposto o da un lavoratore esperto, appositamente addestrato. Sarebbe opportuno predisporre una valutazione dell'apprendimento, attraverso l'uso di test o di prove pratiche. Questa valutazione si rende indispensabile nel caso di lavoro con agenti cancerogeni o con fattori di rischio biologico, nonché con macchine o impianti che comportano rischio di infortunio grave (es.: elettricista, addetto ad alcune manuten-

zioni etc.) Dovrà essere conservato per ogni iniziativa formativa un documento recante: data, elenco degli argomenti svolti, firma del/dei docenti e del/dei lavoratori coinvolti. Se è stata eseguita la verifica di apprendimento, dovrà essere conservato il testo, in caso di prova scritta, ovvero una breve descrizione della prova pratica eseguita, firmata dal docente e dal lavoratore.

Con riferimento specifico ai l*avoratori incaricati della gestione dell'emergenza, i*l mandato di queste figure è solo sommariamente richiamato dal D.Lgs 81/08. Queste figure dovranno possedere una qualificazione specificamente tecnica (salvataggio, lotta antincendio, attivazione di dispositivi di sicurezza), ma anche essere dotati di particolari requisiti personali, sia in termini di capacità di prendere decisioni rapide e razionali in situazioni di emergenza, che nella direzione di fornire un supporto psicologico rassicurativo onde evitare o contenere eventuali situazioni di panico. Mentre sulle competenze tecniche una adeguata formazione può essere considerata strumento necessario e sufficiente, per quanto attiene al secondo blocco di requisiti è necessario prevedere in partenza particolari doti caratteriali e personali sulle quali potranno utilmente innestarsi gli interventi di natura formativa, ovvero:

– conoscenza dei principi della lotta antincendio
– conoscenza di situazioni che possono dar luogo a stati di emergenza (sversamenti, rilasci di sostanze nocive, ecc.)
– conoscenza degli specifici compiti assegnati nell'ambito del piano di emergenza
– conoscenza dei percorsi e dei siti strategici della procedura di evacuazione
– conoscenza della dislocazione e del funzionamento dei dispositivi di sicurezza, dei dispositivi di protezione individuale e dei presidi antincendio e dei sistemi di abbattimento e contenimento
– conoscenza di siti critici dell'azienda in relazione a situazioni di emergenza (depositi di materiale infiammabile, tossico, nocivo, etc.)
– capacità di individuare l'entità dell'evento e le sue possibili conoscenze, in relazione alla necessità o meno di attivare interventi esterni (VVFF, Agenzie regionali per l'ambiente, etc:)
– capacità di prevenire o almeno contenere eventuali situazioni di panico tramite opportuno supporto psicologico-rassicurativo.

Le caratteristiche di scolarità di questi soggetti possono essere di varia natura, mentre sarà verosimile prevedere che essi saranno scelti tra personale collocato precedentemente in posizioni lavorative intermedie (capireparto, capiturno, etc.) Ciò appare opportuno sia per il grado di conoscenza dell'azienda che queste figure hanno e che è particolarmente utile in situazioni di emergenza, sia per il ruolo gerarchico da essi svolto ordinariamente, che può essere prezioso al momento in cui sia necessario attivare una procedura che dovrà essere eseguita fedelmente.

8. La formazione dei lavoratori incaricati del pronto soccorso e dell'assistenza medica di emergenza

Anche per queste figure il mandato è richiamato sommariamente nel D.Lgs 81/08. La variabilità degli ambienti di lavoro, in termini di dimensioni, localizzazione, rischi specifici, non consente a questo livello di trattazione specificazioni; d'altra parte è prevista una ulteriore normazione in tal senso. Si ritiene che nella maggior parte delle attività soggette all'obbligo di osservare il D.Lgs 81/08, queste figure dovranno svolgere un ruolo di "attesa attiva" delle strutture esterne preposte ai pronto soccorso, limitandosi ad evitare l'aggravarsi di danni già eventualmente instaurati ed evitando atteggiamenti eccessivamente "interventistici". È da sottolineare come verosimilmente tale ruolo non potrà essere indifferentemente svolto da qualsiasi soggetto, per cui andranno opportunamente valutati aspetti di tipo personale e caratteriale. Devono essere distinti in relazione al grado di complessità aziendale e alla specifica natura dei rischi ivi presenti, anche dopo verifica dell'andamento del fenomeno infortunistico (sede, natura e gravità delle lesioni) e tenendo presente il ruolo di indirizzo che dovrà svolgere al proposito il medico competente. Ad un livello di base si potrà prevedere la conoscenza di nozioni elementari del primo soccorso in relazione a danni oculari, ferite, emorragie, ustioni gravi, arresto cardio-respiratorio, perdita di conoscenza.

In situazioni più strutturate o a rischio o logisticamente disagevoli potrà essere utile una formazione più specialistica nell'ambito di una par-

ticolare strutturazione organizzativa, finalizzata al primo trattamento di danni oculari, ustioni e causticazioni, ferite, amputazioni, distorsioni, lesioni muscolo-tendinee, lussazioni, fratture, traumi cranici, politraumatismi gravi, folgorazione, intossicazione acuta da inquinanti aerodispersi, avvelenamenti, punture di insetto, morso di vipera, patologia acuta da calore e da basse temperature, epistassi, perdita di coscienza, arresto cardio-respiratorio.

In ogni caso la formazione dovrà comprendere l'acquisizione delle seguenti capacità:

– saper descrivere alle unità di soccorso esterno lo stato del soggetto da soccorrere e le caratteristiche topografiche del luogo da raggiungere;
– sapere proteggere la propria persona dai rischi derivanti dall'opera di pronto soccorso.

Le caratteristiche individuali di scolarità possono essere molto varie; è comunque opportuno un discreto livello di cultura generale. È da vedere con favore l'esistenza di una personale propensione verso l'argomento.

La formazione dovrà essere pratica ed essenziale, in grado di dare luogo, al bisogno, a comportamenti precisi ed efficaci e potrà essere direttamente curata dal medico competente. Soprattutto per le necessità organizzative di maggiore complessità si ritiene di segnalare, per la loro efficacia operativa e facilità di apprendimento, i programmi incentrati sulle tecniche BLS (basic life support) che, contenuti in termine di durata dei corsi, conseguono anche l'obiettivo di far prendere ai discenti coscienza della gravità del fatto, anche al fine di una corretta segnalazione ai presidi di soccorso ospedalieri.

La formazione dei lavoratori designati è svolta da personale medico, in collaborazione, ove possibile, con il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale. Nello svolgimento della parte pratica della formazione il medico può avvalersi della collaborazione di personale infermieristico o di altro personale specializzato. La formazione degli addetti andrà ripetuta con cadenza triennale almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico e si differenzia a seconda del gruppo di appartenenza dell'azienda.

Aziende del Gruppo A:

Gli obiettivi didattici e i contenuti minimi della formazione dei lavoratori designati al pronto soccorso per le aziende di gruppo A sono indicati nelle Tabelle seguenti.

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
Prima giornata modulo A **Allertare il sistema di soccorso**	– Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.); – Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza.	Totale n. 6 ore
Riconoscere un'emergenza sanitaria	a) Scena dell'infortunio: – raccolta delle informazioni; – previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili; b) Accertamento delle condizioni psico-fisiche del lavoratore infortunato: – funzioni vitali (polso, pressione, respiro); – stato di coscienza; – ipotermia e ipertermia; c) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio. d) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.	
Attuare gli interventi di primo soccorso	a) Sostenimento delle funzioni vitali: – posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree; – respirazione artificiale; – massaggio cardiaco esterno. b) Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: – lipotimia, sincope, shock; – edema polmonare acuto;	

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
Attuare gli interventi di primo soccorso	– crisi asmatica; – dolore acuto stenocardico; – reazioni allergiche; – crisi convulsive; – emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico;	

Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
Seconda giornata modulo B		Totale n. 4 ore
Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	– Cenni di anatomia dello scheletro; – Lussazioni, fratture e complicanze; – Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale. – Traumi e lesioni toraco-addominali.	
Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	– Lesioni da freddo e da calore. – Lesioni da corrente elettrica. – Lesioni da agenti chimici. – Intossicazioni. – Ferite lacero contuse. – Emorragie esterne.	
Terza giornata Modulo C		Totale n. 6 ore
Acquisire capacità di Intervento pratico	– Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. – Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute.	

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
Terza giornata Modulo C		
Acquisire capacità di Intervento pratico	– Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta. – Tecniche di rianimazione cardiopolmonare. – Tecniche di tamponamento emorragico. – Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato. – Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.	

Aziende del Gruppo B:

Gli obiettivi didattici e i contenuti minimi della formazione dei lavoratori designati al pronto soccorso per le aziende di gruppo B sono indicati nelle Tabelle seguenti.

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
Prima giornata modulo A		Totale n. 4 ore
Allertare il sistema di soccorso	a) Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.); b) Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza.	
Riconoscere un'emergenza sanitaria	a) Scena dell'infortunio: – raccolta delle informazioni; – previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili; b) Accertamento delle condizioni psico-fisiche del lavoratore infortunato:	

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
Riconoscere un'emergenza sanitaria	– funzioni vitali (polso, pressione, respiro); – stato di coscienza; – ipotermia e ipertermia; c) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio. d) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.	
Attuare gli interventi di primo soccorso	a) Sostenimento delle funzioni vitali: – posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree; – respirazione artificiale; – massaggio cardiaco esterno. b) Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: – lipotimia, sincope, shock; – edema polmonare acuto; – crisi asmatica; – dolore acuto stenocardico; – reazioni allergiche; – crisi convulsive; – emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico.	

Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
<u>Seconda giornata modulo B</u>		Totale n. 4 ore
Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	– Cenni di anatomia dello scheletro. – Lussazioni, fratture e complicanze. – Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale. – Traumi e lesioni toraco-addominali.	

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	– Lesioni da freddo e da calore. – Lesioni da corrente elettrica. – Lesioni da agenti chimici. – Intossicazioni. – Ferite lacero contuse. – Emorragie esterne.	
Terza giornata Modulo C **Acquisire capacità di Intervento pratico**	– Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. – Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute. – Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta. – Tecniche di rianimazione cardiopolmonare. – Tecniche di tamponamento emorragico. – Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato. – Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.	Totale n. 4 ore

Aziende del Gruppo C:

Gli obiettivi didattici e i contenuti minimi della formazione dei lavoratori designati al pronto soccorso per le aziende di gruppo C sono indicati nelle Tabelle seguenti

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
Prima giornata modulo A **Allertare il sistema di soccorso**	a) Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.);	Totale n. 4 ore

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
Allertare il sistema di soccorso	b) Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza.	
Riconoscere un'emergenza sanitaria	a) Scena dell'infortunio: – raccolta delle informazioni; – previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili; b) Accertamento delle condizioni psico-fisiche del lavoratore infortunato: – funzioni vitali (polso, pressione, respiro); – stato di coscienza; – ipotermia e ipertermia; c) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio. d) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.	
Attuare gli interventi di primo soccorso	a) Sostenimento delle funzioni vitali: – posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree; – respirazione artificiale; – massaggio cardiaco esterno. b) Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: – lipotimia, sincope, shock; – edema polmonare acuto; – crisi asmatica; – dolore acuto stenocardico; – reazioni allergiche; – crisi convulsive; – emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico.	

Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
Seconda giornata modulo B		Totale n. 4 ore
Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	– Cenni di anatomia dello scheletro. – Lussazioni, fratture e complicanze. – Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale. – Traumi e lesioni toraco-addominali.	
Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	– Lesioni da freddo e da calore. – Lesioni da corrente elettrica. – Lesioni da agenti chimici. – Intossicazioni. – Ferite lacero contuse. – Emorragie esterne.	
Terza giornata Modulo C		Totale n. 4 ore
Acquisire capacità di Intervento pratico	– Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. – Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute. – Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta. – Tecniche di rianimazione cardiopolmonare. – Tecniche di tamponamento emorragico. – Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato. – Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.	

I moduli per la formazione o l'aggiornamento degli addetti al primo soccorso sono svolti da personale medico, in collaborazione, ove pos-

sibile, con il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale. Nello svolgimento della parte pratica della formazione il medico può avvalersi della collaborazione di personale infermieristico o di altro personale specializzato. La formazione degli addetti andrà ripetuta con cadenza triennale almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico e si differenzia a seconda del gruppo di appartenenza dell'azienda.

9. La formazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi

Il DM 10/03/98 introduce (All. IX) i "*Contenuti minimi dei corsi di formazione per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in relazione al livello di rischio dell'attività*", individuando in modo preciso e dettagliato i contenuti dei corsi:

Corso per addetti antincendio in attività a rischio di incendio basso (durata 4 ore):

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE (1 ora):
– principi della combustione;
– prodotti della combustione;
– sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio;
– effetti dell'incendio sull'uomo;
– divieti e limitazioni d'esercizio;
– misure comportamentali.

PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (1 ora):
– principali misure di protezione antincendio;
– evacuazione in caso di incendio;
– chiamata dei soccorsi.

ESERCITAZIONI PRATICHE (2 ore):
– Presa visione e chiarimento sugli estintori portatili;
– Istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.

Corso per addetti antincendio in attività a rischio di incendio medio (durata 8 ore):

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI (2 ore):
– Principi sulla combustione e l'incendio;
– le sostanze estinguenti;
– triangolo della combustione;
– le principali cause di un incendio;
– rischi alle persone in caso di incendio;
– principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi.

PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (3 ore):
– Le principali misure di protezione contro gli incendi;
– vie di esodo;
– procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme;
– procedure per l'evacuazione;
– rapporti con i vigili del fuoco;
– attrezzature ed impianti di estinzione;
– sistemi di allarme;
– segnaletica di sicurezza;
– impianti elettrici di sicurezza;
– illuminazione di sicurezza;
– illuminazione di emergenza.

ESERCITAZIONI PRATICHE (3 ore):
– Presa visione e chiarimento sui mezzi di estinzione più diffusi;
– Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale;
– Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti.

Corso per addetti antincendio in attività a rischio di incendio elevato (durata 16 ore)

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI (4 ORE)
– Principi sulla combustione;
– le principali cause di incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro;

– le sostanze estinguenti;
– i rischi alle persone e all'ambiente;
– specifiche misure di prevenzione incendi; accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi;
– l'importanza del controllo degli ambienti di lavoro;
– l'importanza delle verifiche e delle manutenzioni sui presidi antincendio.

LA PROTEZIONE ANTINCENDIO (4 ore)
– Misure di protezione passiva;
– vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti;
– attrezzature ed impianti di estinzione,
– sistemi di allarme;
– segnaletica di sicurezza;
– impianti elettrici di sicurezza;
– illuminazione di sicurezza.

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (4 ore)
– Procedure da adottare quando si scopre un incendio;
– procedure da adottare in caso di allarme;
– modalità di evacuazione;
– modalità di chiamata dei servizi di soccorso;
– collaborazione con i vigili del fuoco in caso di intervento;
– esemplificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali-operative.

ESERCITAZIONI PRATICHE (4 ore)
– Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature e impianti di spegnimento;
– presa visione sulle attrezzature di protezione individuale (maschere, autoprotettore, tute, etc.);
– esercitazioni sull'uso delle attrezzature di spegnimento e di protezione individuale.

Similmente, anche per situazioni di emergenza da qualsiasi causa provocate, è opportuno che vengano attivati corsi di formazione, per addetti alla gestione delle emergenze, che possano seguire la traccia già

presente per gli addetti alla prevenzione degli incendi, con le opportune integrazioni/sostituzioni degli argomenti relativi ai rischi ed alle misure di mitigazione specifici.

I moduli formativi possono essere erogati dal datore di lavoro, direttamente o attraverso delega a soggetti interni (es. dirigenti o preposti) o esterni (ad es. consulenti) all'impresa, per erogare l'*informazione* (ex. Allegato 7.2 del DM 10 marzo 1998) ai lavoratori addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza. Il modulo potrebbe essere utilizzato dal datore di lavoro - direttamente o attraverso delega a soggetti interni (es. dirigenti o preposti) o esterni (ad es. consulenti) all'impresa - anche per la *formazione* antincendio (ex. art. 37, comma 9, del D.Lgs 81/08 e Allegati 9 e 10 del DM 10 marzo 1998). Si evidenzia tuttavia l'opportunità, in tal caso, di avvalersi di soggetti esterni qualificati (es Vigili del fuoco) per l'esercitazione pratica.

10. Formazione e informazione in relazione a particolari situazioni di rischio

Formazione nei cantieri temporanei e mobili

I criteri e i contenuti per la formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti possono essere definiti dalle parti sociali in sede di contrattazione nazionale di categoria.

Formazione nei cantieri edili

Nel settore edile la formazione può essere effettuata anche presso gli organismi paritetici di cui all'articolo 51 del D.Lgs 81/08 o le scuole edili, ove esistenti.

Attrezzature di lavoro

Il datore di lavoro provvede affinché per ogni attrezzatura di lavoro a disposizione, i lavoratori incaricati dispongano di ogni informazione e di ogni istruzione d'uso necessaria in rapporto alla sicurezza e relativa:

– alle condizioni di impiego delle attrezzature anche sulla base delle conclusioni eventualmente tratte dalle esperienze acquisite nella fase di utilizzazione delle attrezzature di lavoro;
– alle situazioni anormali prevedibili.

Le informazioni e le istruzioni d'uso devono risultare comprensibili ai lavoratori interessati.
Il datore di lavoro si assicura che:
– i lavoratori incaricati di usare le attrezzature di lavoro ricevono una formazione adeguata sull'uso delle attrezzature di lavoro;
– i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari, ricevono un addestramento adeguato e specifico che li metta in grado di usare tali attrezzature in modo idoneo e sicuro anche in relazione ai rischi causati ad altre persone.

I lavoratori si sottopongono ai programmi di formazione o di addestramento eventualmente organizzati dal datore di lavoro. Essi lavoratori utilizzano le attrezzature di lavoro messe a loro disposizione conformemente all'informazione, alla formazione ed all'addestramento ricevuti.

Dispositivi di protezione individuale

Il datore di lavoro fornisce istruzioni comprensibili per i lavoratori, informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge e rende disponibile nell'azienda , ovvero unità lavorativa, informazioni adeguate su ogni DPI. Egli inoltre assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

In ogni caso l'addestramento è indispensabile:
a) per ogni DPI che appartenga alla terza categoria;
b) per i dispositivi di protezione dell'udito.

I lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato.

Movimentazione manuale dei carichi

Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori informazioni, in particolare per quanto riguarda:
a) il peso di un carico;
b) il centro di gravità o il lato più pesante nel caso in cui il contenuto di un imballaggio abbia una collocazione eccentrica;

c) la movimentazione corretta dei carichi e i rischi che i lavoratori corrono se queste attività non vengono eseguite in maniera corretta, tenuto conto degli elementi di cui al relativo allegato.

Il datore di lavoro assicura ai lavoratori una formazione adeguata.

Videoterminali

Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori informazioni, in particolare per quanto riguarda:

a) le misure applicabili al posto di lavoro, in base all'analisi dello stesso;
b) le modalità di svolgimento dell'attività;
c) la protezione degli occhi e della vista.

Il datore di lavoro assicura ai lavoratori una formazione adeguata in particolare in ordine a quanto sopra indicato.

Agenti cancerogeni

Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori, sulla base delle conoscenze disponibili, informazioni ed istruzioni, in particolare per quanto riguarda:

a) gli agenti cancerogeni o mutageni presenti nei cicli lavorativi, la loro dislocazione, i rischi per la salute connessi al loro impiego, ivi compresi i rischi supplementari dovuti al fumare;
b) le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione;
c) le misure igieniche da osservare;
d) la necessità di indossare e impiegare indumenti di lavoro e protettivi e dispositivi individuali di protezione ed il loro corretto impiego;
e) il modo di prevenire il verificarsi di incidenti e le misure da adottare per ridurre al minimo le conseguenze.

Agenti biologici

Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori, sulla base delle conoscenze disponibili, informazioni ed istruzioni, in particolare per quanto riguarda:

a) i rischi per la salute dovuti agli agenti biologici utilizzati;
b) le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione;
c) le misure igieniche da osservare;
d) la funzione degli indumenti di lavoro e protettivi e dei dispositivi di protezione individuale ed il loro corretto impiego;
e) le procedure da seguire per la manipolazione di agenti biologici del gruppo 4;

f) il modo di prevenire il verificarsi di infortuni e le misure da adottare per ridurne al minimo le conseguenze.

L'informazione e la formazione di cui ai sopra sono fornite prima che i lavoratori siano adibiti alle attività in questione, e ripetute, con frequenza almeno quinquennale, e comunque ogni qualvolta si verificano nelle lavorazioni cambiamenti che influiscono sulla natura e sul grado dei rischi. Nel luogo di lavoro sono apposti in posizione ben visibile cartelli su cui sono riportate le procedure da seguire in caso di infortunio od incidente.

Agenti chimici

I datori di lavoro, i dirigenti ed i preposti informano i lavoratori nonché i loro rappresentanti dei rischi specifici cui sono esposti e delle misure di prevenzione adottate; informano altresì i lavoratori sulle misure da osservare nei casi di emergenza o di guasti; provvedono ad un adeguato addestramento all'uso dei mezzi individuali di protezione; curano informazione e formazione completa e periodica dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti su:

1) i rischi connessi con l'esposizione dei lavoratori all'agente e le misure tecniche di prevenzione;
2) i metodi per la valutazione dei rischi, l'indicazione dei valori limite e, ove fissate, le misure da prendere o già prese per motivi di urgenza, in caso di loro superamento, per ovviarvi.

È inoltre previsto l'accesso dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti ad un'informazione adeguata, atta a migliorare le loro conoscenze dei pericoli cui sono esposti.

Piombo metallico e suoi composti ionici, amianto e rumore

I datori di lavoro, i dirigenti ed i preposti che esercitano o sovrintendono alle varie attività nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze:

a) informano i lavoratori nonché i loro rappresentanti dei rischi specifici dovuti all'esposizione all'agente ed alle mansioni dei lavoratori medesimi e delle misure di prevenzione adottate, anche mediante dettagliate disposizioni e istruzioni lavorative, volte anche a salvaguardare il controllo strumentale; forniscono ai medesimi informazioni anonime collettive contenute nei registri di cui all'art. 4, comma 1, lettera q), e,

tramite il medico competente, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati, nonché indicazioni sul significato di detti risultati; informano altresì i lavoratori sulle misure da osservare nei casi di emergenza o di guasti (lett. b dell'art. 5, cit.);

b) provvedono ad un adeguato addestramento all'uso dei mezzi individuali di protezione (lett. d dell'art. 5, cit.).

Con particolare riferimento al rischio derivante dall'esposizione al piombo metallico o ai suoi composti ionici, inoltre, il D.Lgs. n. 81/2008 stabilisce l'obbligo per il datore di lavoro di fornire ai lavoratori, prima che essi vengano adibiti a tali attività, nonché ai loro rappresentanti, informazioni su:

a) i dati ottenuti attraverso la valutazione del rischio e ulteriori informazioni ogni qualvolta modifiche importanti sul luogo di lavoro determinino un cambiamento di tali dati;
b) le informazioni sugli agenti chimici pericolo presenti sul luogo di lavoro, quali l'identità degli agenti, i rischi per la sicurezza e la salute, i relativi valori limite di esposizione professionale e altre disposizioni normative relative agli agenti;
c) la formazione ed informazioni su precauzioni ed azioni adeguate da intraprendere per proteggere loro stessi ed altri lavoratori sul luogo di lavoro;
d) l'accesso ad ogni scheda dei dati di sicurezza messa a disposizione dal fornitore.

L'informazione deve essere ripetuta con periodicità triennale e comunque ogni qualvolta vi siano delle modifiche nelle lavorazioni che comportino un mutamento significativo nell'esposizione.

In relazione a tali attività il datore di lavoro inoltre deve informare ogni singolo lavoratore, tramite il medico competente, dei risultati, delle misurazioni della piombemia e di altri indicatori biologici che lo riguardano, nonchè dell'interpretazione data a tali risultati, ed i lavoratori ovvero i loro rappresentanti dei risultati statistici non nominativi del controllo biologico. In riferimento alle attività che comportano le condizioni di esposizione di legge, il datore di lavoro è tenuto a fornire altresì informazioni, per iscritto e con periodicità annuale, circa:

a) l'esistenza dei valori limite e la necessità del controllo dell'esposizione dei lavoratori al piombo nell'aria e del controllo biologico;

b) il corretto uso degli indumenti protettivi e dei mezzi individuali di protezione.

Al fine di evidenziare l'obbligo di "fornire informazioni per iscritto", infine, la Suprema Corte ha precisato che l'informazione dei lavoratori, fuori dalle ipotesi contemplate dal citato art. 72 octies, può essere orale.

Capitolo 3
Le linee applicative sulla formazione dei soggetti della sicurezza

1. Notazioni introduttive

Sono state pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 18 agosto 2012, n. 192 le Linee applicative sulla formazione dei dirigenti, lavoratori e preposti e sulla formazione dei datori di lavoro che intendono svolgere i compiti propri del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (ex artt. 34 e 37 del D.Lgs 81/08).

Obiettivo del documento è di completare e chiarire quanto già delineato dagli accordi assunti il 21 dicembre 2011 in sede di Conferenza Stato-Regioni, fornendo, alle aziende ed agli organi di vigilanza, prime indicazioni essenziali per l'organizzazione, la realizzazione e la verifica di attività formative pienamente coerenti con la vigente normativa.

Per quanto riguarda i *componenti dell'impresa familiare ex art. 230 c.c., i lavoratori autonomi, i coltivatori diretti, gli artigiani e i piccoli commercianti*, viene ricordato che gli stessi hanno facoltà di sottoporsi alla formazione (art. 21 D.Lgs 81/08). Pertanto, per tali soggetti gli Accordi non hanno efficacia obbligatoria, ma costituiscono un utile parametro di riferimento per la formazione. Resta comunque ferma, per gli stessi, la obbligatorietà di altri tipi di formazione rispetto a quella regolamentata dall'Accordo di cui all'art. 37 del T.U. sicurezza in quei casi in cui la stessa sia imposta da disposizioni di legge.

Esempio
Ad esempio il D.P.R. 14 settembre 2011, n. 177 che regolamenta i lavori nei c.d. "ambienti confinati" prevede "*l'integrale e vincolante applicazione del comma 2 (sorveglianza sanitaria e formazione) dell'art. 21 nel caso di imprese familiari e lavoratori autonomi".* Conseguentemente in tale caso la formazione è obbligatoria e non facoltativa.

Per quanto riguarda la formazione di **dirigenti e preposti**, come rimarcato nella premessa dell'Accordo ex art. 37, l'applicazione dei contenuti dello stesso è facoltativa, ma costituisce principio di prova (presunzione di legge) la circostanza che per tali soggetti la formazione sia stata erogata secondo le previsioni dell'Accordo.

Le linee interpretative puntualizzano che la formazione ex art. 37 T.U. è distinta da quella prevista nei Titoli successivi al Titolo I (Disposizioni Generali) o da altre norme relative a mansioni o attrezzature particolari o a corsi regolamentati da norme speciali che richiedono una formazione integrativa.

Esempio
Sono da considerare, a titolo esemplificativo, norme speciali la formazione di cui all'art. 73 in ordine a determinate attrezzature di lavoro (Accordo Stato Regioni 22 febbraio 2012), la formazione per montatori di ponteggi (art. 136), la formazione per lavoratori esposti o potenzialmente esposti a polveri di amianto (art. 258). Viceversa non costituiscono norme speciali le disposizioni relative alla movimentazione manuale dei carichi o quelle in materia di attrezzature munite di videoterminali. In tali casi la formazione relativa ai rischi di specifico riferimento va effettuata applicando le disposizioni contenute nell'Accordo ex art. 37 nella parte individuata dalla "Formazione specifica".

Come già enunciato nell'Accordo, la formazione non comprende comunque l'**addestramento**. E' comunque sempre necessario ripetere la formazione in caso di insorgenza di nuovi rischi.

Per quanto riguarda il punto 4 dell'Accordo, disciplinante "condizioni particolari" lavorative, viene esplicitato il principio generale in base al

quale la “classificazione” dei lavoratori nei casi in cui siano presenti in azienda soggetti non esposti alle stesse condizioni di rischio (basso, medio, alto), può essere fatta tenendo conto delle attività che sono concretamente svolte dagli stessi.

Esempio
L’esempio è quello dei lavoratori di una azienda metallurgica che non frequentino i reparti produttivi o che svolgano mere attività d’ufficio. Tali lavoratori potranno essere classificati “a rischio basso”, diversamente dai lavoratori svolgenti attività nei reparti produttivi per i quali la classificazione dovrà essere a rischio medio o alto.

Analogamente, nel caso in cui la valutazione dei rischi di una azienda la cui classificazione ATECO prevede per i lavoratori l’avvio ai corsi di formazione a rischio basso, dovesse evidenziare la presenza di rischi particolari, per tali lavoratori dovranno essere programmati corsi corrispondenti al rischio medio o alto.

Per qual che concerne i **contratti di somministrazione**, facendo salva la ripartizione legale degli obblighi di sicurezza, viene ribadito che i somministratori e gli utilizzatori hanno facoltà di regolamentare in via contrattuale gli adempimenti degli obblighi di legge, specificando in particolare che si può concordare che la formazione generale sia posta a capo del somministratore, mentre la formazione specifica di settore venga posta a carico dell’utilizzatore.

Viene rimarcato che i corsi previsti dall’Accordo per i lavoratori 21 dicembre 2011 non comprendono la formazione relativa agli addetti antincendio, gestione delle emergenze e pronto soccorso, che è regolamentata da specifici provvedimenti.

Sull’effettiva data di entrata in vigore, stante la diversa terminologia adottata in più punti dell’Accordo (ove si fa riferimento alla data di entrata in vigore o alla data di pubblicazione) viene convenzionalmente stabilito che tali termini debbano identificarsi sempre nella data dell’ 11 gennaio 2012, data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale degli Accordi.

2. Collaborazione degli Organismi Paritetici alla formazione

Nelle Linee interpretative viene rimarcata la particolare importanza attribuita dal Testo unico agli Organismi paritetici, a condizione che essi siano costituiti nell'ambito di "associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul territorio nazionale" e che operino nel settore e nel territorio di competenza. Da ciò deriva che il datore di lavoro che richieda la collaborazione (art. 37 comma 12 d.lgs. 81/08) a detti organismi per l'attività di formazione, dovrà verificare che tali soggetti posseggano le caratteristiche sopra richiamate.

Il datore di lavoro, nel caso intenda avvalersi di un ente formativo, potrà dare specifico mandato allo stesso per inviare, per suo conto, la richiesta di collaborazione all'Organismo paritetico.

Con riferimento all'Accordo ex art. 34 T.U. sicurezza (formazione per i datori di lavoro) che individua i Fondi interprofessionali di settore tra i soggetti che possono per legge erogare la formazione, viene precisato che, nel caso in cui ai sensi dello statuto tali soggetti non siano "erogatori diretti", per lo svolgimento dei corsi dovranno avvalersi di soggetti esterni alle proprie strutture e debitamente accreditati.

Le linee interpretative puntualizzano che la normativa non impone al datore di lavoro di effettuare la formazione necessariamente con gli OO.PP., ma di mettere a conoscenza questi ultimi della volontà di svolgere una attività formativa e permettere agli OO.PP. di avanzare eventuali proposte. Viene ribadito che la richiesta di collaborazione deve essere effettuata unicamente nei confronti degli OO.PP. che abbiano i requisiti di legge, operando sia nel settore che nel territorio ove si svolge l'attività del datore di lavoro. Si specifica che il territorio di riferimento può essere individuato nella Provincia. Se il sistema di pariteticità non è articolato a livello provinciale ma è presente a livello regionale la collaborazione andrà richiesta a tale livello. Se gli OO.PP. non sono presenti a tali livelli, il datore di lavoro che intendesse farlo, potrà rivolgersi ad un livello superiore, senza comunque che operi la previsione di cui al comma 12 dell'art. 37.

Se le aziende hanno più sedi in differenti contesti territoriali, l'Organismo di riferimento può essere individuato avendo riguardo alla sede legale dell'impresa.

Per verificare il possesso dei requisiti dell'O.P. viene indicato come criterio presuntivo della c.d. "rappresentatività comparata" quello di essere costituito nell'ambito di associazioni datoriali o sindacali firmatarie di un contratto collettivo nazionale di lavoro. Viene esclusa la rilevanza della firma per semplice adesione, in quanto viene ritenuto necessario che la firma sia il risultato finale di una partecipazione ufficiale alla contrattazione.

Nelle linee interpretative viene richiamato il punto dell'Accordo ex art. 34 ove si specifica che gli O.P. possono erogare la formazione per i datori di lavoro qualora effettuino l'attività formativa o di aggiornamento direttamente o attraverso strutture formative di loro diretta emanazione. Da tale principio, applicabile anche alle associazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori oltre che agli enti bilaterali, discende che gli OO.PP. non possano procedere all'utilizzo di strutture esterne che non siano accreditate ai sensi dell'intesa del 20 marzo 2008 sancita in Conferenza Stato Regioni ("Definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi").

La richiesta di collaborazione può essere avanzata in qualunque modo idoneo allo scopo (ad esempio anche con semplice comunicazione per posta elettronica) purchè contenga indicazioni sufficienti a permettere all'O.P. di comprendere il tipo d intervento formativo di riferimento.

Della risposta dell'organismo paritetico il datore di lavoro dovrà tenere conto. La formazione non dovrà essere svolta necessariamente con l' O.P. (se ad esempio la risposta dell'O.P. contiene una proposta di svolgimento della formazione presso so stesso) né le indicazioni eventuali dell'organismo dovranno obbligatoriamente essere seguite nella realizzazione del percorso formativo.

3. Formazione in modalità e-learning

L'Allegato I agli Accordi pone una serie di condizioni necessarie affinché possa essere utilizzata per la formazione la modalità e-learning. Con particolare riferimento al tutor (esperto – tutor o docente – a disposizione per la gestione del percorso formativo) viene precisato come la norma non configuri una costante presenza del tutor, ma la sua disponibilità ad intervenire con modalità e tempi predefiniti.

Per quanto riguarda le verifiche di apprendimento, l'inciso relativo alla verifica finale "in presenza" deve essere inteso nel senso che non sarà possibile la verifica del completamento del percorso in via telematica, ma in presenza fisica che potrà essere attuata anche attraverso videoconferenza. È consentito invece l'utilizzo della via telematica per le verifiche intermedie.

4. Disciplina transitoria e riconoscimento della formazione pregressa

Le linee Guida richiamano i punti dell'Accordo ove è espressamente previsto, in fase di prima applicazione, l'esonero dai corsi secondo le "nuove regole":

– per i datori di lavoro che abbiano frequentato entro e non oltre 6 mesi dall'11 gennaio 2012 corsi di formazione già formalmente e documentalmente approvati alla data dell'11 gennaio 2012;
– per i lavoratori, dirigenti e preposti che abbiano frequentato entro e non oltre 12 mesi dall'11 gennaio 2012 corsi di formazione già formalmente e documentalmente approvati alla data dell'11 gennaio 2012.

Le Linee interpretative precisano che comunque l'esonero dalla frequenza secondo le nuove regole, modalità e durata è subordinato oltre alla condizione temporale precedentemente indicata (non oltre 6 mesi per i datori di lavoro e non oltre 12 mesi per lavoratori, dirigenti e preposti) anche alla condizione che i corsi stessi siano già stati formalmente e documentalmente approvati alla data dell'11 gennaio 2012.

Deve cioè esistere una documentazione (ad esempio una richiesta di finanziamento o di riconoscimento avanzata per un determinato corso, un bando, un verbale di riunione periodica etc.) che dimostri che alla data dell'11 gennaio 2012 tali corsi fossero già stati progettati e pianificati. Non viene richiesta la data certa di tale documentazione, ma resta comunque l'onere in capo a chi intende svolgere i corsi secondo le "vecchie regole" di dimostrare con ogni mezzo idoneo che tali corsi erano in una fase molto avanzata di pianificazione e di realizzazione, rimanendo solo la semplice erogazione del corso.

Nel caso in cui un lavoratore abbia svolto o svolge funzioni di preposto alla data dell'11 gennaio 2012 e abbia già frequentato un corso di formazione per i lavoratori conforme alle disposizioni previgenti, non dovrà ripetere il corso per lavoratori, ma solo integrare, entro 18 mesi dall' 11 gennaio 2012, con la formazione particolare e aggiuntiva prevista per il preposto.

Il dirigente che dimostri di aver svolto (sempre alla data di pubblicazione dell'Accordo) una formazione con i contenuti previsti dal D.M. 16 gennaio 1997 o corrispondenti al Modulo A per RSPP/ASPP non è tenuto a frequentare il corso di formazione. Il termine per completare il corso per dirigenti è di 18 mesi, a meno che le modalità per la formazione di tali soggetti siano oggetto di accordi aziendali, adottati previa consultazione del RSL ed in tale caso il termine per il completamento del percorso formativo è di 12 mesi.

Il termine dei 18 mesi richiamati per dirigente e preposto non riguarda il personale di nuova assunzione o quello, già in forza all'azienda a cui vengono attribuiti i compiti di dirigente o preposto successivamente all' 11 gennaio 2012.

In tali casi il dirigente o il preposto dovrà essere avviato ai corsi anteriormente o contestualmente all'assunzione o alla adibizione dei nuovi compiti di dirigente o di preposto. Occorre cioè aver completato il corso formativo prima dell'inizio dell'attività richiesta dall'azienda e solo ove ciò non risulti possibile, per ragioni che il datore di lavoro dovrà evidenziare in maniera adeguata, il percorso formativo potrà essere completato entro 60 giorni dall'inizio dell'attività lavorativa.

Le Linee riprendono poi il punto 11 dell'Accordo "riconoscimento della formazione pregressa" ove si specifica che per i lavoratori e i preposti già formati alla data dell'11 gennaio 2012 secondo il rispetto delle disposizioni previgenti in materia, non occorre ripetere la formazione.

Tuttavia, viene precisato, nel caso tale formazione sia stata svolta da più di 5 anni anteriormente alla data di pubblicazione dell'accordo, il termine entro il quale procedere all'aggiornamento è di 12 mesi e quindi entro l'11 gennaio 2013.

Il datore di lavoro dovrà comprovare, con idonea documentazione e/o attraverso qualsiasi altro mezzo idoneo allo scopo, l'avvenuto svolgimento dell'attività formativa pregressa e la conformità della stessa alla normativa previgente agli accordi. In difetto i corsi di formazione per i lavoratori andranno svolti nel più breve tempo possibile, mentre quelli per dirigente e preposto entro il termine di 18 mesi.

Analogamente anche il datore di lavoro che svolge i compiti di RSPP dovrà dimostrare di aver svolto corsi di formazione coerenti con le previgenti disposizioni.

Al fine di consentire al lavoratori, dirigenti e preposti di poter usufruire dei crediti formativi, dovrà essere loro rilasciata copia dell'attestato della formazione effettuata.

La formazione potrà essere svolta sia in aula che nel luogo di lavoro. I docenti dovranno dimostrare di avere una esperienza almeno triennale sviluppata in relazione all'insegnamento e/o allo svolgimento di attività professionale (ad esempio potrà operare come docente chi ha svolto per oltre tre anni attività di RSPP).

In ordine alla individuazione del settore di riferimento per i corsi di formazione andrà fatto riferimento alla colonna riportata a destra negli Allegati e relativa ai codici ATECO 2007.

5. Aggiornamento della formazione

L'obbligo di aggiornamento può essere ottemperato in una unica occasione o distribuito nell' arco temporale di riferimento (il quinquennio).

Per fornire una rapida individuazione dei termini per l'adempimento, nelle Linee Guida si specifica che per i soggetti già formati alla data di pubblicazione degli Accordi, considerando il quinquennio successivo all' 11 gennaio 2012 la prossima scadenza da considerare sarà quella dell ' 11 gennaio 2017.

Per i soggetti formatisi invece successivamente all'11 gennaio 2012, il termine iniziale per il calcolo del quinquennio decorre dalla data del completamento del corso formativo.

Le linee guida stabiliscono che una parte non superiore ad 1/3 del percorso di aggiornamento (pari a 2 ore) può essere svolta anche attraverso la partecipazione a convegni o seminari, purchè vengano trattate le materie di cui ai punti 9 dell'accordo per i lavoratori e 7 dell'accordo per datori di lavoro e sia prevista una verifica finale di apprendimento.

Le 6 ore di aggiornamento quinquennale dei preposti sono ritenute comprensive delle 6 ore di aggiornamento in qualità di lavoratori.

In caso di nuova attività viene ribadito che il datore di lavoro che intenda svolgere in proprio i compiti di RSPP dovrà completare il suo percorso formativo entro 90 giorni dall'inizio dell'attività.

6. Formazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Anche se non oggetto degli Accordi cui le Linee Guida si riferiscono, vengono fornite indicazioni operative in ordine agli RSPP e ASPP di cui all'Accordo 26 gennaio 2006 che non sono riusciti a completare l' aggiornamento entro il 14 febbraio 2012 o che non adempiano all'obbligo

di aggiornamento anche in futuro nei tempi previsti. In attesa della revisione dell'accordo sopra richiamato viene precisato che il mancato aggiornamento non determina la perdita dei requisiti, ma solo la loro sospensione, fino al raggiungimento delle ore necessarie al completamento dell'aggiornamento. Nel periodo di sospensione il soggetto non può svolgere i compiti di RSPP.

Viene inoltre specificato che i 5 anni entro cui completare l'aggiornamento per coloro che erano stati esonerati in base all'art. 32 comma 5 del D.Lgs 81/08 dai corsi di formazione (es. laureati in ingegneria e architettura) partono dal 15 maggio 2008, data di entrata in vigore del Testo Unico sicurezza e pertanto la scadenza per l'aggiornamento per tali soggetti è al 15 maggio 2013.

7. Decorrenza dell'aggiornamento per ASPP e RSPP esonerati ai sensi del comma 5 dell'articolo 32 del D.Lgs 81/2008

In attesa della prevista revisione dell'accordo del 26 gennaio 2006, al fine di non creare disparità di trattamento per situazioni analoghe, le Linee interpretative analizzano anche i casi in cui il mancato raggiungimento del totale delle ore di aggiornamento riguardi i soggetti esonerati, ai sensi dell'articolo 32, comma 5, del D.Lgs 81/2008, dalla frequenza ai corsi di formazione previsti al comma 2, primo periodo, del medesimo articolo.

In considerazione del fatto che anche tali soggetti, in caso di effettivo esercizio della funzione di ASPP o RSPP, sono obbligati ad effettuare l'aggiornamento quinquennale e che anche per essi, in caso di mancato adempimento di tale obbligo, scatterebbe la perdita della propria "operatività", recuperabile solo con il completamento dell'aggiornamento, le linee interpretative evidenziano che – in analogia a quanto previsto nell'accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni il 5 ottobre 2006 – per gli esonerati dalla frequenza del modulo B, l'obbligo di aggiornamento, per coloro che usufruiscono dell'esonero ex articolo 32, comma 5, del D.Lgs 81/2008, decorre dalla data di entrata in vigore dello stesso e, cioè, a far data dal 15 maggio 2008 dovendo essere completato entro il 15 maggio 2013.

Invece, per coloro che abbiano conseguito una delle lauree indicate nel sopra citato articolo 32, comma 5, del D.Lgs 81/2008, successivamente alla data del 15 maggio 2008, si precisa che in tale caso costituisce riferimento, per l'individuazione della decorrenza del quinquennio entro cui terminare l'aggiornamento, la data di conseguimento della laurea.

Capitolo 4
La formazione per l'uso delle attrezzature di lavoro

1. Premessa

La Conferenza Stato Regioni del 22 febbraio 2012 ha approvato un accordo, **che entrerà in vigore dopo 12 mesi dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**, che individua le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché le modalità per il riconoscimento di questa abilitazione. L'accordo definisce inoltre i soggetti formatori, la durata, gli indirizzi e i requisiti minimi di validità della formazione da erogare a questi lavoratori. Si tratta ricordiamo di **formazione specifica** che non esime gli stessi operatori dal seguire iter e programmi formativi obbligatori. La durata ed i contenuti della formazione sono da considerarsi minimi.

I soggetti formatori

Rispetto ai requisiti dei soggetti formatori fissati dall' accordo sulla formazione dei lavoratori in attuazione dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008, questo nuovo accordo ne prevede di più specifici. È infatti stabilito che solo alcuni soggetti formatori possono erogare la formazione. Oltre a quelli istituzionali (Il Ministero del lavoro, l'Inail, le Regioni e le Province, ecc) sono previsti anche gli organismi paritetici e gli enti bilaterali, le associazioni sindacali, gli ordini e i collegi professionali, pur con alcune limitazioni previste dal punto 1 dell'accordo. Sono inoltre abilitati

gli **enti di formazione accreditati** presso i sistemi regionali con una esperienza minima di 3 anni nel settore specifico o di 6 anni in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Le attrezzature

Le **attrezzature per l'uso delle quali è prevista formazione specifica sono**: piattaforme di lavoro mobili elevabili, gru a torre, gru mobile, gru per autocarro, carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo, trattori agricoli o forestali, macchine movimento terra, pompa per calcestruzzo.

Il percorso formativo

Vengono definiti i **requisiti minimi dei corsi**, che devono disporre di un responsabile, di un registro di presenza, di un numero massimo di allievi per ogni corso non superiore alle 24 unità, di un rapporto istruttore allievi nella pratica in aree idonee non superiore di 1 a 6. Tre generalmente le tipologie di modulo formativo: **teorico, tecnico, pratico**. Con questi ultimi due dalla lunghezza e dalla consistenza molto variabile in base all'attrezzatura oggetto della formazione. Per il modulo giuridico e per il tecnico è consentito l'uso di modalità formative in e-elarning. Il modulo giuridico qualora si desideri ottenere attestato per diverse attrezzature è sempre valido. Al termine di ogni modulo e alla conclusione dell'intero iter sono previste **prove di valutazione**. Al termine delle prove di valutazione sono rilasciati attestati di abilitazione. L'**abilitazione durerà 5 anni** e per il rinnovo occorrerà seguire **corso di aggiornamento** della durata minima di 4 ore.

Il percorso formativo verrà registrato nel **libretto formativo del cittadino** (art.2 comma 1, lettera i) del decreto legislativo 10 settembre 2003 n.276). Al contempo il soggetto formatore dovrà conservare per almeno 10 anni il **"Fascicolo del corso"** con i dati dei corsi, degli allievi e degli attestati. Il percorso formativo prevede vari moduli teorici e pratici con verifiche intermedie e finali i cui contenuti variano in riferimento alla tipologia di attrezzature. Per alcuni moduli teorici è prevista la possibilità di erogare la formazione in modalità **e-learning**: modulo giuridico normativo (1 ora) e modulo tecnico (2, 3, 6 o 7 ore in funzione della tipologia di attrezzature).

La durata della validità dell'abilitazione e l'aggiornamento della formazione

L'Accordo prevede che l'abilitazione sia rinnovata ogni 5 anni dalla data di rilascio dell'attestazione dell'abilitazione, a condizione che sia svolto un corso di aggiornamento della durata minima di 4 ore di cui almeno 3 ore relative agli argomenti previsti dai moduli pratici.

Formazione pregressa

Per quanto riguarda il riconoscimento della formazione pregressa saranno **riconosciuti** attestati di: corsi di formazione della durata complessiva non inferiore a quella indicata dagli accordi; corsi dalla durata inferiore ma completati da aggiornamento entro 24 mesi dall'entrata in vigore dell'accordo con verifica finale; corsi non completati da verifica finale e di qualsiasi durata, purchè entro 24 mesi siano integrati da modulo di aggiornamento e verifica finale di apprendimento.

2. Attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori (articolo 73, comma 5 del D.Lgs. n. 81/2008)

2.1 Individuazione delle attrezzature di lavoro

Ferme restando le abilitazioni già previste dalle vigenti disposizioni legislative, le attrezzature di lavoro per le quali é richiesta una specifica abilitazione degli operatori (di seguito denominate attrezzature) sono:

– Piattaforme di lavoro mobili elevabili: macchina mobile destinata a spostare, persone alle posizioni di lavoro, poste ad altezza superiore a 2 m rispetto ad un piano stabile, nelle quali svolgono mansioni dalla piattaforma di lavoro, con l'intendimento che le persone accedano ed escano dalla piattaforma di lavoro attraverso una posizione di accesso definita e che sia costituita almeno da una piattaforma di lavoro con comandi, da una struttura estensibile e da un telaio.
– Gru a torre: gru a braccio orientabile, con il braccio montato sulla parte superiore di una torre che sta approssimativamente in verticale nella posizione di lavoro.
– Gru mobile: autogru a braccio in grado di spostarsi con carico o senza carico senza bisogno di vie di corsa fisse e che rimane stabile per effetto della gravità.

– Gru per autocarro: gru a motore comprendente una colonna, che ruota intorno ad una base ed un gruppo bracci che è applicato alla sommità della colonna. La gru è montata di regola su un veicolo (eventualmente su un rimorchio. su una trattrice o su una base fissa) ed è progettata per caricare e scaricare il veicolo.
– Carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo:
  ✓ Carrelli semoventi a braccio telescopico: carrelli elevatori a contrappeso dotati di uno o più bracci snodati, telescopici o meno, non girevoli, utilizzati per impilare carichi. Il dispositivo di sollevamento non deve essere girevole o comunque non deve presentare un movimento di rotazione maggiore di 5" rispetto all'asse longitudinale del carrello.
  ✓ Carrelli industriali semoventi: qualsiasi veicolo dotato di ruote (eccetto quelli circolanti su rotaie) concepito per trasportare, trainare, spingere, sollevare, impilare o disporre su scaffalature qualsiasi tipo di carico ed azionato da un operatore a bordo su sedile.
  ✓ Carrelli/Sollevatori/Elevatori semoventi telescopici rotativi: attrezzature semoventi dotate di uno o più bracci snodati, telescopici o meno, girevoli, utilizzate per movimentare carichi ed azionate da un operatore a bordo su sedile.

– Trattori agricoli o forestali: qualsiasi trattore agricolo o forestale a ruote o cingoli, a motore, avente almeno due assi ed una velocità massima per costruzione non inferiore a 6 km/h, la cui funzione è costituita essenzialmente dalla potenza di trazione, progettato appositamente per tirare, spingere, portare o azionare determinate attrezzature intercambiabili destinate. ad usi agricoli o forestali, oppure per trainare rimorchi agricoli o forestali. Esso può essere equipaggiato per trasportare carichi in contesto agricolo o forestale ed essere munito di sedili per accompagnatori.
– Macchine movimento terra:
  a) Escavatori idraulici: macchina semovente a ruote, a cingoli o ad appoggi articolati, provvista di una struttura: superiore (torretta) normalmente in grado di ruota re di 360 gradi e che supporta un braccio escavatore azionato da un sistema idraulico e progettata principalmente per scavare con una cucchiaio una benna rimanendo ferma, con massa operativa maggiore di 6000 kg.
  b) Escavatori a fune: macchina semovente a ruote, a cingoli o ad appoggi articolati, provvista di una torretta normalmente in grado

di ruotare di 3600 e che supporta una struttura superiore azionata mediante un sistema a funi progettata principalmente per scavare con una benna per il dragaggio, una cucchiaia frontale o una benna mordente, usata per compattare il materiale con una piastra compattatrice. per lavori di demolizione mediante gancio o sfera e per movimentare materiale con equipaggiamenti o attrezzature speciali.

c) Pale caricatrici frontali: macchina semovente a ruote o a cingoli, provvista di una parte anteriore che funge da sostegno ad un dispositivo di carico, progettata principalmente per il carico o lo scavo per mezzo di una benna tramite il movimento in avanti della macchina, con massa operativa maggiore di 4500 kg.

d) Terne: macchina semovente a ruote o a cingoli costituita da una struttura di base progettata per il montaggio sia di un caricatore anteriore che di un escavatore posteriore.

e) Autoribaltabile a cingoli: macchina semovente a cingoli dotata di cassone aperto impiegata per trasportare e scaricare o spargere materiale, con massa operativa maggiore di 4500 Kg.

– Pompa per calcestruzzo: dispositivo, costituito da una o più parti estensibili, montato su un telaio di automezzo, autocarro, rimorchio o veicolo per uso speciale, capace di scaricare un calcestruzzo omogeneo, attraverso il pompaggio del calcestruzzo stesso.

3. Soggetti formatori, durata, indirizzi e requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratica per lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari di cui all'articolo 71, comma 7 (articolo 73, comma 5 del D.Lgs. n. 81/2008)

3.1 Individuazione dei soggetti formatori e *sistema di accreditamento*

Sono soggetti formatori del corso di formazione e del corso di aggiornamento:

– le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, anche mediante le proprie strutture tecniche operanti nel settore della prevenzione (Aziende Sanitarie Locali, ecc.) e della formazione professionale;

– il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, mediante il personale tecnico impegnato in attività del settore della sicurezza sul lavoro;
– l'INAIL;
– le associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori nel settore di impiego delle attrezzature di cui al presente accordo oggetto della formazione, anche tramite le loro società di servizi prevalentemente o totalmente partecipate;
– gli ordini o collegi professionali cui afferiscono i soggetti di cui al comma 1 dell'articolo 98 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché le associazioni di professionisti senza scopo di lucro, riconosciute dai rispettivi ordini o collegi professionali di cui sopra;
– le aziende produttrici/distributrici/noleggiatrici/utilizzatrici (queste ultime limitatamente ai loro lavoratori) di attrezzature di cui al presente accordo oggetto della formazione, organizzate per la formazione e accreditate in conformità al modello di accreditamento definito in ogni Regione e Provincia autonoma ai sensi dell'intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata su GURI del 23 gennaio 2009 e in deroga alla esclusione dall'accreditamento prevista dalla medesima intesa;
– i soggetti formatori con esperienza documentata, almeno triennale alla data di entrata in vigore del presente accordo, nella formazione per le specifiche attrezzature oggetto del presente accordo accreditati in conformità al modello di accreditamento definito in ogni Regione e Provincia autonoma ai sensi dell'intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata su GURI del 23 gennaio 2009;
– i soggetti formatori, con esperienza documentata di almeno sei anni nella formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, accreditati in conformità al modello di accreditamento definito in ogni Regione e Provincia autonoma ai sensi dell'intesa. Sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata su GURI del 23 gennaio 2009;
– gli enti bilaterali, quali definiti all'articolo 2, comma 1, lettera h), de! D. Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, e successive modifiche e integrazioni, e gli organismi paritetici quali definiti all'articolo 2, comma 1, lettera ee), del D.Lgs. n. 81/2008 e per lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 51 del D.Lgs. 81/2008, entrambi istituiti nel settore di impiego delle attrezzature oggetto della formazione;
– le scuole edili costituite nell'ambito degli organismi paritetici di cui alla lettera i).

Tali soggetti devono comunque essere in possesso dei requisiti minimi previsti in allegato I all'accordo, che prevede che, per le attività pratiche devono essere disponibili:

– un'area opportunamente delimitata con assenza di impianti o strutture che possano interferire con l'attività pratica di addestramento e con caratteristiche geotecniche e morfologiche (consistenza del terreno, pendenze, avvallamenti, gradini, ecc.) tali da consentire, in sicurezza rispetto ad una valutazione globale dei rischi, l'effettuazione di tutte le manovre pratiche previste al punto "Valutazione" per ciascuna tipologia di attrezzatura (vedi allegato /I e seguenti);
– i carichi, gli ostacoli fissi *e/o* in movimento e gli apprestamenti che dovessero rendersi necessari per consentire l'effettuazione di tutte le manovre pratiche previste al punto ''Valutazione'' per ciascuna tipologia di attrezzatura (vedi allegato II e seguenti);
– le attrezzature e gli accessori conformi alla tipologia per la quale viene rilasciata la categoria di abilitazione ed idonei (possibilità di intervento da parte dell'istruttore) all'attività di addestramento o equipaggiati con dispositivi aggiuntivi per l'effettuazione in sicurezza delle attività pratiche di addestramento e valutazione;
– i dispositivi di protezione individuale necessari per l'effettuazione in sicurezza delle attività pratiche di addestramento e valutazione. Essi dovranno essere presenti nelle taglie/misure idonee per l'effettivo utilizzo da parte dei partecipanti alle attività pratiche.

Qualora i soggetti formatori intendano avvalersi di soggetti formatori esterni alla propria struttura, questi ultimi dovranno essere in possesso dei requisiti previsti nel modello di accreditamento definito in ogni Regione e Provincia autonoma ai sensi dell'intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata su GURI del 23 gennaio 2009.

3.2 Individuazione e *requisiti dei docenti*

Le docenze verranno effettuate, con riferimento ai diversi argomenti, da personale con esperienza documentata, almeno triennale, sia nel settore della formazione sia nel settore della prevenzione, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e da personale con esperienza professionale pratica, documentata, almeno triennale, nelle tecniche dell'utilizzazione

delle attrezzature di che trattasi. Le docenze possono essere effettuate anche da personale interno alle aziende utilizzatrici di cui al punto 1.1, lettera f) dell'accordo[4], in possesso dei requisiti sopra richiamati.

3.3 Indirizzi e *requisiti minimi dei corsi*

Organizzazione

In ordine all'organizzazione dei corsi di· formazione, si conviene sui seguenti requisiti:

– individuazione di un responsabile del progetto formativo che può essere anche il docente;
– tenuta del registro di presenza dei partecipanti da parte del soggetto che realizza il corso;
– numero dei partecipanti per ogni corso: massimo 24 unità;
– per le attività pratiche il rapporto istruttore/allievi non deve essere superiore al rapporto di 1 a 6 (almeno 1 docente ogni 6 allievi);
– le attività pratiche dovranno essere effettuate in area idonea, come previsto in allegato I all'accordo, al fine di movimentare/utilizzare l'attrezzatura di che trattasi in modo adeguato;
– assenze ammesse: massimo il 10% del monte orario complessivo.

Articolazione del percorso formativo

Il percorso formativo è finalizzato all'apprendimento di tecniche operative adeguate per utilizzare in condizioni di sicurezza le attrezzature di che trattasi. Il percorso formativo è strutturato in moduli teorici e pratici con contenuti e durata, nonché verifiche intermedie e finali, individuati negli allegati in riferimento alla tipologia di attrezzatura.

Metodologia didattica

Per quanto concerne la metodologia di insegnamento/apprendimento si concorda nel privilegiare le metodologie "attive", che comportano la centralità dell'allievo nel percorso di apprendimento. A tali fini è necessario:

---

[4] Aziende produttrici/distributrici/noleggiatrici/utilizzatrici (queste ultime limitatamente ai loro lavoratori) di attrezzature, organizzate per la formazione e accreditate in conformità al modello di accreditamento definito in ogni Regione e Provincia autonoma ai sensi dell'intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata su GURI del 23 gennaio 2009 e in deroga alla esclusione dall'accreditamento prevista dalla medesima intesa.

– garantire un equilibrio tra lezioni frontali, valorizzazione e confronto delle esperienze in aula, nonché lavori di gruppo, nel rispetto del monte ore complessivo e di ciascun modulo, laddove possibile con il supporto di materiali anche multimediali;
– prevedere dimostrazioni e prove pratiche, nonché simulazione di gestione autonoma da parte dell'allievo dell'attrezzatura nelle condizioni di utilizzo normali e anormali prevedibili (guasto, ad es.), comprese quelle straordinarie e di emergenza;
– favorire metodologie di apprendimento innovative, anche in modalità e-Leaening e con ricorso a linguaggi multimediali, che consentano, ave possibile. l'impiego degli strumenti informatici quali canali di divulgazione dei contenuti formativi, anche ai fini di una migliore conciliazione tra esigenze professionali e esigenze di vita personale dei discenti e dei docenti.

Ai fini dell'abilitazione degli operatori è riconosciuta la formazione in modalità e-Learning esclusivamente per la parte di formazione generale concernente rispettivamente i moduli giuridico-normativa e tecnico di cui agli allegati III e seguenti all'accordo e sempre che ricorrano le condizioni di cui all'allegato II del medesimo accordo.

3.4 Programma dei corsi

I requisiti minimi dei programmi dei corsi di formazione e la loro valutazione sono quelli previsti negli allegati III e seguenti dell'accordo.

Il modulo giuridico - normativa di cui ai singoli allegati del presente accordo deve essere effettuato una sola volta a fronte di attrezzature simili. Esso è riconosciuto come credito formativo per i corsi di specifica abilitazione di altre attrezzature di lavoro simili.

Attestazione

Al termine dei moduli devono essere effettuate prove finalizzate a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali. L'elaborazione di ogni singola prova è competenza del relativo docente, eventualmente supportato dal responsabile del progetto formativo. L'accertamento dell'apprendimento, tramite le varie tipologie di verifiche intermedie e finali, viene effettuato dal responsabile del progetto formativo o da un docente da lui delegato che formula il proprio giudizio in termini di valutazione globale e redige il relativo ver-

bale da trasmettere alle Regioni e Province Autonome competenti per territorio, al fine di costituire uno specifico registro informatizzato.

Gli attestati di abilitazione vengono rilasciati, sulla base dei verbali di cui sopra, dai soggetti formatori, che provvedono alla custodia/archiviazione della documentazione relativamente a ciascun corso.

Gli attestati di abilitazione devono prevedere i seguenti elementi minimi comuni:

– denominazione del soggetto formatore;
– dati anagrafici del partecipante al corso;
– specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del presente accordo e relativo monte ore frequentato;
– periodo di svolgimento del corso;
– firma del soggetto formatore che a tal fine può incaricare anche il docente.

Le Regioni e Province Autonome in attesa della definizione del sistema nazionale di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti, si impegnano a riconoscere reciprocamente gli attestati rilasciati.

Durata della validità dell'abilitazione ed *aggiornamento*

L'abilitazione deve essere rinnovata entro 5 anni dalla data di rilascio dell'attestato di abilitazione, previa verifica della partecipazione a corso di aggiornamento.

Il corso di aggiornamento ha durata minima di 4 ore, di cui almeno 3 ore sono relative agli argomenti dei moduli pratici, di cui agli allegati III e seguenti dell'accordo.

Registrazione sul libretto formativo del cittadino

Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui al presente accordo sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni, se concretamente disponibile in quanto attivato nel rispetto delle vigenti disposizioni. Il contenuto del libretto formativo è considerato dal datore di lavoro ai fini della programmazione della formazione e di esso gli organi di vigilanza tengono conto ai fini della verifica degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

Documentazione

Presso il soggetto formatore deve essere conservato per almeno 10 anni il "Fascicolo del corso" contenente:

– dati anagrafici del partecipante;
– registro del corso recante: elenco dei partecipanti (con firme), nominativo e firma del docente o, se più di uno, dei docenti, contenuti, ora di inizio e fine, modello di valutazione complessiva finale di ogni partecipante.

Riconoscimento della formazione pregressa

Alla data di entrata in vigore del presente accordo sono riconosciuti i corsi già effettuati che, per ciascuna tipologia di attrezzatura, soddisfino i seguenti requisiti:

– corsi di formazione della durata complessiva non inferiore a quella prevista dagli allegati, composti di modulo teorico, modulo pratico e verifica finale dell' apprendimento;
– corsi, composti di modulo teorico, modulo pratico e verifica finale dell'apprendimento, di durata complessiva inferiore a quella prevista dagli allegati a condizione che gli stessi siano integrati tramite il modulo di aggiornamento di cui al punto 6, entro 24 mesi dalla data di entrata in vigore del presente accordo;
– corsi di qualsiasi durata non completati da verifica finale di apprendimento a condizione che entro 24 mesi dalla data di entrata in vigore del presente accordo siano integrati tramite il modulo di aggiornamento e verifica finale dell'apprendimento.

Gli attestati di abilitazione conseguenti ai corsi di sopra hanno validità di 5 anni a decorrere rispettivamente dalla data di attestazione di superamento della verifica finale di apprendimento per quelli di cui alla precedente lettera a), dalla data di aggiornamento per quelli di cui alla precedente lettera b) e dalla data di attestazione di superamento della verifica finale di apprendimento per quelli di cui alla precedente lettera c).

Al fine del riconoscimento del corso effettuato prima dell'entrata in vigore del presente accordo, questo deve essere documentato tramite registro del corso recante: elenco dei partecipanti (con firme), nominativi e firme dei docenti, contenuti, ora di inizio e fine, esiti della valutazione teorica e dell'esercitazione pratica. La documentazione deve essere conservata per almeno 10 anni, dalla data di conclusione del corso. Il

partecipante al corso deve essere in possesso di attestato di partecipazione. I lavoratori del settore agricolo che alla data di entrata in vigore del presente accordo sono in possesso di esperienza documentata almeno pari a 2 anni sono soggetti al corso di aggiornamento da effettuarsi entro 5 anni dalla data di pubblicazione del medesimo accordo.

Buone prassi

Sono fatte salve le buone prassi di cui all'articolo 2, lettera v), del D.Lgs. n. 81/2008, aventi ad oggetto progetti formativi.

Monitoraggio attività formative e *aggiornamento dell'accordo*

Ferme restando le specifiche attribuzioni delle Regioni e delle Province Autonome in materia di formazione, allo scopo di monitorare la corretta applicazione del presente accordo e di elaborare proposte migliorative della sua efficacia, è costituita, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio dello stato, una Commissione composta da:

– un rappresentate effettivo ed uno supplente del Ministero de! lavoro e delle politiche sociali, con funzione di Presidente;
– un rappresentante effettivo ed uno supplente del Coordinamento tecnico delle Regioni.

La Commissione svolge i seguenti compiti:

– effettua attività di monitoraggio sull'attuazione del presente accordo;
– formula pareri relativi a quesiti di carattere generale sull'applicazione del presente accordo;
– elabora documenti sulla base dei pareri formulati che possono costituire utili elementi per l'elaborazione di linee gUida cosi come definite all'articolo 2, comma 1, lettera z), del D.Lgs. n. 81/2008;
– elabora eventuali proposte di adeguamento del presente accordo, tenendo conto di quanto emerso nell'attività di monitoraggio e di quanto espresso nei pareri, da esaminare in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano;
– propone eventuali integrazioni dell'elenco delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori da esaminare in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.

Per le finalità di cui sopra, alla Commissione sono messi a disposizione i dati del registro informatizzato.

Ogni componente della Commissione può essere coadiuvato, previa comunicazione, da esperti rimanendo in capo al componente della Commissione l'espressione del parere.

Le sedute della Commissione sono valide se risultano presenti entrambe le istituzioni.

Norma transitoria

I lavoratori che alla data di entrata in vigore del presente accordo sono incaricati dell'uso delle attrezzature di cui al presente accordo, devono effettuare i corsi di che trattasi entro 24 mesi dall'entrata in vigore dell'accordo.

Clausola di salvaguardia e *di non regresso*

Il presente accordo individua le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori su tutto il territorio nazionale e fissa i requisiti minimi di validità della relativa formazione, ferma restando la facoltà per le Regioni e Province autonome di introdurre o mantenere disposizioni più favorevoli in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'attuazione del presente accordo non può comportare una diminuzione del livello di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro preesistente in ciascuna Regione o Provincia autonoma. In ogni caso sono fatte salve le competenze delle Regioni a statuto speciale e delle Province autonome ai sensi dei rispettivi statuti speciali e delle relative norme di attuazione. In sede di prima applicazione del presente accordo, nelle Regioni a statuto speciale e nelle Province autonome di Trento e di Bolzano, che abbiano disciplinato prima dell'entrata in vigore del presente accordo un sistema di abilitazione alla conduzione delle attrezzature di lavoro corrispondente ai contenuti minimi dei corsi di abilitazione previsti dal presente accordo, i corsi, le verifiche finali dell'apprendimento e i sistemi di documentazione amministrativa rimangono validi fino alla scadenza della validità dell'abilitazione e fino al termine del periodo di conservazione del registro del corso

ALLEGATO I
Requisiti di natura generale:
Idoneità dell'area e disponibilità delle attrezzature

Per le attività pratiche devono essere disponibili:

– un'area opportunamente delimitata con assenza di impianti o strutture che possano interferire con l'attività pratica di addestramento e con caratteristiche geotecniche e morfologiche (consistenza del terreno, pendenze, avvallamenti, gradini, ecc.) tali da consentire, in sicurezza rispetto ad una valutazione globale dei rischi, l'effettuazione di tutte le manovre pratiche previste al punto "Valutazione" per ciascuna tipologia di attrezzatura (vedi allegato /I e seguenti);
– i carichi, gli ostacoli fissi e/o in movimento e gli apprestamenti che dovessero rendersi necessari per consentire l'effettuazione di tutte le manovre pratiche previste al punto ''Valutazione'' per ciascuna tipologia di attrezzatura (vedi allegato II e seguenti);
– le attrezzature e gli accessori conformi alla tipologia per la quale viene rilasciata la categoria di abilitazione ed idonei (possibilità di intervento da parte dell'istruttore) all'attività di addestramento o equipaggiati con dispositivi aggiuntivi per l'effettuazione in sicurezza delle attività pratiche di addestramento e valutazione;
– i dispositivi di protezione individuale necessari per l'effettuazione in sicurezza delle attività pratiche di addestramento e valutazione. Essi dovranno essere presenti nelle taglie/misure idonee per l'effettivo utilizzo da parte dei partecipanti alle attività pratiche.

Allegato II
La Formazione via e-learning sulla sicurezza e salute sul lavoro

Si potrà ricorrere alla modalità e-Learning in presenza e nel rispetto delle seguenti condizioni:

– **Sede e strumentazione:** La formazione può svolgersi presso la sede del soggetto formatore, presso l'azienda o presso il domicilio del partecipante, purché le ore dedicate alla formazione vengano considerate orario di lavoro effettivo. La formazione va realizzata attraverso una strumentazione idonea a permettere l'utilizzo di tutte le risorse necessarie allo svolgimento del percorso formativo.

– **Programma e materiale didattico formalizzato**: Il progetto realizzato dovrà prevedere un documento di presentazione con le seguenti informazioni:
  ✔ titolo del *corso*
  ✔ ente o Soggetto che lo ha prodotto;
  ✔ obiettivi formativi;
  ✔ strutturai durata e argomenti trattati nelle Unità Didattiche;
  ✔ regole di utilizzo del prodotto;
  ✔ eventuali modalità di valutazione dell'apprendimento;
  ✔ strumenti di feedback.

– **Tutor**: Deve essere garantito un esperto (tutor o docente) a disposizione per la gestione del percorso formativo. Il tutor deve essere in possesso di esperienza almeno triennale di docenza o insegnamento o 'professionale in materia. di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

– **Valutazione**: Devono essere previste prove di autovalutazione, distribuite lungo tutto Il percorso. Le prove di valutazione "In itinere". possono essere effettuate (ove tecnologicamente possibile) in presenza telematica. La verifica di apprendimento finale va effettuata in presenza. Delle prove e della verifica finale deve essere data presenza agli atti dell'azione formativa.

– **Durata**: Deve essere indicata la durata del tempo di studio previsto, il quale va ripartito su unità didattiche omogenee. Deve essere possibile memorizzare i tempi di fruizione (ore di collegamento) ovvero dare prova che l'intero percorso sia stato realizzato. La durata della formazione deve essere validata dal tutor e certificata dai sistemi di tracciamento della piattaforma per l'e-Learning.

– **Materiali**: Il linguaggio deve essere chiaro e adeguato ai destinatari. Deve essere garantita la possibilità di ripetere parti del percorso formativo secondo gli obiettivi formativi, purchè rimanga traccia di tali ripetizioni in modo da tenerne conto in sede di valutazione finale e di effettuare stampe del materiale utilizzato per le attività formative. L'accesso ai contenuti successivi deve avvenire secondo un percorso obbligato (che non consenta di evitare una parte del percorso).

ALLEGATO III
Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) (8 + 10 + 12 ore)

Fermi restando gli obblighi di formazione ed addestramento specifici previsti dall'articolo 73, comma 4 del D.Lgs. n. 81/2008, l'utilizzo di PLE con caratteristiche diverse da quelle esplicitamente considerate nel presente allegato, richiede il possesso, da parte dell'operatore, di almeno una delle abilitazioni in seguito descritte.

Modulo giuridico - normativa (1 *ora)*

Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai lavori in quota ed all'uso di attrezzature di lavoro per lavori in quota (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (3 *ore)*

– Categorie di PLE: i vari tipi di PLE e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche.
– Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo, braccio elevabile.
– Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali.
– OPI specifici da utilizzare con le PLE: caschi, imbracature, cordino di trattenuta e relative modalità di utilizzo inclusi i punti di aggancio in piattaforma.
– Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle PLE (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc.); spostamento e traslazione, posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro.
– Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza.

Moduli pratici specifici

Modulo pratico per PLE che operano su stabilizzatori (4 *ore)*
– Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento,
– telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento.
– Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni della PLE.
– Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza. struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.).
– Pianificazione del percorso:, pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno.
– Posizionamento della PLE sul luogo di lavoro: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, posizionamento stabilizzatori e livellamento.
– Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota.
– Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota.
– Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie).

Modulo pratico per PLE che possono *operare senza stabilizzatori* (4 *ore)*
– Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio eleva bile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento.
– Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti da! costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE.

– Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno.
– Movimentazione e posizionamento della PLE: spostamento della PLE sul luogo di lavoro e delimitazione dell'area di lavoro,
– Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota,
– Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota,
– Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie).

Modulo pratico ai fini dell'abilitazione all'uso sia di PLE con stabilizzatori che di PLE senza stabilizzatori (6 *ore)*

– Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento.
– Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE.
– Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.).
– Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno.
– Movimentazione e posizionamento della PLE: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche. spostamento della PLE sul luogo di lavoro, posizionamento stabilizzatori e livellamento.
– Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota.
– Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota.

– Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie).

Valutazione

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli teorici) si svolgerà una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla concernente anche quesiti sui OPI. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggio ai moduli pratici specifici. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli.

Al termine di ognuno dei moduli pratici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli pratici) avrà luogo una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove per ciascuno dei moduli (*Modulo pratico per PLE che operano su stabilizzatori* (4 *ore)* e *Modulo pratico per PLE che* possono *operare senza stabilizzatori* (4 *ore)*) e almeno 3 delle prove per il *Modulo pratico ai fini dell'abilitazione all'uso sia di PLE con stabilizzatori,* concernenti i seguenti argomenti.

Per il *Modulo pratico per PLE che operano su stabilizzatori* (4 *ore)*:
– spostamento e stabilizzazione della PLE sulla postazione di impiego (Controlli pre - utilizzo - Controlli prima del trasferimento su strada - Pianificazione del percorso - Posizionamento della PLE sul luogo di lavoro - Messa a riposo della PLE a fine lavoro);
– effettuazione manovra di: salita, discesa, rotazione, accostamento piattaforma alla posizione di lavoro;
– simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore – Comportamento in caso di guasti).

Per il *Modulo pratico per PLE che* possono *operare senza stabilizzatori* (4 *ore)*:
– spostamento della PLE sulla postazione di. impiego (Controlli pre-utilizzo - Pianificazione del percorso - Movimentazione e posizionamento della PLE – Messa a riposo della PLE a fine lavoro);
– effettuazione manovra di: pianificazione del percorso, movimentazione. E posizionamento della PLE con operatore a bordo (traslazione),

salita, discesa, rotazione, accostamento della piattaforma alla posizione di lavoro;
– simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore – Comportamento in caso di guasti).

Per il *Modulo pratico per PLE che operano su stabilizzatori* (4 *ore)*:
– spostamento e stabilizzazione della PLE sulla postazione di impiego (Controlli pre - utilizzo - Controlli prima del trasferimento su strada - Pianificazione del percorso - Movimentazione e posizionamento della PLE - Messa a riposo della PLE a fine lavoro);
– effettuazione manovra di: pianificazione del percorso, movimentazione e posizionamento della PLE con operatore a bordo (traslazione), salita, discesa, rotazione, accostamento della piattaforma alla posizione di lavoro;
– simulazione di manovra in emergenza (Recupero dell'operatore – Comportamento in caso di guasti).

Tutte le prove pratiche per ciascuno dei moduli sopra indicati devono essere superate.

Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell'attestato di abilitazione.

ALLEGATO IV
Requisiti minimi del corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru per autocarro (12 ore)

Fermi restando gli obblighi di formazione ed addestramento specifici previsti dall'articolo 73, comma 4 del D.Lgs. n. 81/2008, l'utilizzo di gru per autocarro con caratteristiche diverse da quelle esplicitamente considerate nel presente allegato, richiede il possesso, da parte dell'operatore, dell'abilitazione secondo le modalità in seguito descritte.

Modulo giuridico - normativo (1 *ora)*

Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro per le operazioni di movimentazione di carichi (D.Lgs. n. *81/2008).* Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (3 *ore)*

– Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru per autocarro con riferimento alla posizione di installazione, loro movimenti e equipaggiamenti di sollevamento, modifica delle configurazioni in funzione degli accessori installati.
– Nozioni elementari di fisica per poter valutare la massa di un carico e per poter apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo, oltre alla valutazione dei necessari attributi che consentono il mantenimento dell'insieme gru con carico appeso in condizioni di stabilità.
– Condizioni di stabilità di una gru per autocarro: fattori ed elementi che influenzano la stabilità.
– Caratteristiche principali e principali componenti delle gru per autocarro.
– Tipi di allestimento e organi di presa.
– Dispositivi di comando a distanza.
– Contenuti delle documentazioni e delle targhe segnaletiche in dotazione delle gru per autocarro.
– Utilizzo delle tabelle di carico fornite dal costruttore.

– Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo.
– Principi generali per il trasferimento, il posizionamento e la stabilizzazione.
– Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e' valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle gru per autocarro (caduta del carico, perdita di stabilità della gru per autocarro, urto di persone con il carico o con la gru, rischi connessi con l'ambiente, quali vento, ostacoli, linee elettriche, ecc., rischi connessi alla non corretta stabilizzazione).
– Segnaletica gestuale.

Modulo pratico (8 *ore)*

– Individuazione dei componenti strutturali: base, telaio stabilizzazione, colonna, gruppo bracci.
– Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi) e loro . funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru per autocarro e dei componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. Manovre della gru per autocarro senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate.
– Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (struttura di sollevamento e stabilizzatori).
– Pianificazione delle operazioni del sollevamento: condizioni del sito di lavoro (pendenze, condizioni del piano di appoggio), valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, configurazione della gru per autocarro, sistemi di imbracatura, ecc.
– Posizionamento della gru per autocarro sul luogo di lavoro: posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche. messa in opera di stabilizzatori, livella mento della gru. Procedure per la messa in opera di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc.
– Esercitazione di pratiche operative:
– Effettuazione di esercitazioni di presa/aggancio del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento

del carico. Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni. Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili.
– Utilizzo di accessori di sollevamento diversi dal gancio (polipo, benna, ecc.). Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. Imbracature di carichi.
– Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero del carico.
– Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio.
– Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori, indicatori e di posizione.
– Esercitazioni sull'uso sicuro, gestione di situazioni di emergenza e compilazione del registro di controllo.
– Messa a riposo della gru per autocarro: procedure per il montaggio di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc.

Valutazione

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli teorici) si svolgerà una prova intermedia di verifica, consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggio al modulo pratico. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli.

Al termine del modulo pratico (al di fuori dei tempi previsti per il modulo pratico) avrà luogo una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove previste nel modulo pratico, concernente i seguenti argomenti:
– Imbracatura e movimentazione di un carico di entità pari al 50% del carico massimo nominale con sbraccio pari al 50% dello sbraccio massimo, tra la quota corrispondente al piano di stabilizzazione e la quota massima raggiungibile individuata dalla tabella di carico.
– Imbracatura e movimentazione ad una quota di 0,5 m, di un carico pari al 50% del carico nominale, alla distanza massima consentita dal

centro colonna/ralla prima dell'intervento del dispositivo di controllo del momento massimo.

Tutte le prove pratiche devono essere superate.

Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente ad una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell'attestato di abilitazione.

ALLEGATO V
Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru a torre (12 + 14 + 16 ore)

Fermi restando gli obblighi di formazione ed addestramento specifici previsti dall'articolo 73, comma 4 del D.Lgs. n. 81/2008, l'utilizzo di gru a torre con caratteristiche diverse da quelle esplicitamente considerate nel presente allegato, richiede il possesso, da parte dell'operatore, di almeno una delle abilitazioni in seguito descritte.

Modulo giuridico - normativo (1 *ora)*

Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 8112008). Responsabilità dell' operatore.

Modulo tecnico (7 *ore)*

– Norme generali di utilizzo della gru a torre: ruolo dell'operatore rispetto agli altri soggetti (montatori, manutentori, capo cantiere, ecc.). Limiti di utilizzo dell'attrezzatura tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc.). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc.).
– Tipologie di gru a torre: i vari tipi di gru a torre e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche.
– Principali rischi connessi all'impiego di gru a torre: caduta del carico, rovesciamento della gru, urti delle persone con il carico o con elementi mobili della gru a torre, rischi legati all'ambiente (vento, ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.).
– Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati nei cantieri, condizioni di equilibrio di un corpo.
– Tecnologia delle gru a torre: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti delle gru a torre. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzione e principi di funzionamento.

– Componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla.
– Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione (limitatori di carico e di momento, limitatori di posizione, ecc.).
– Le condizioni di equilibrio delle gru a torre: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Diagrammi di carico fomiti dal fabbricante. Gli ausili alla conduzione della gru (anemometro, indicatori .di carico e altri indicatori, ecc.).
– L'installazione della gru a torre: informazioni generali relative alle condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, ecc.). Mezzi per impedire l'accesso a zone interdette (illuminazione, barriere, ecc.).
– Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi (della gru, dell'appoggio, delle vie di traslazione, ove presenti) e funzionali.
– Modalità di utilizzo in sicurezza della gru a torre: Operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Valutazione della massa totale del carico. Regole di corretto utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Valutazione delle condizioni meteorologiche. La comunicazione con i segni convenzionali o altro sistema di comunicazione (audio, video, ecc.). Modalità di esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posiziona mento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione. possibile, ecc.). Operazioni vietate. Operazioni di fine utilizzo (compresi lo sblocco del freno di rotazione e "eventuale sistemazione di sistemi di ancoraggio e di blocco). Uso della gru secondo le condizioni d'uso previste dal fabbricante.
– Manutenzione della gru a torre: controlli visivi della gru e delle proprie apparecchiature per rilevare le anomalie e attuare i necessari interventi (direttamente o attraverso il personale di manutenzione *elo* "assistenza tecnica). Semplici operazioni di manutenzione (Iubrificazione; pulizia di alcuni organi o componenti; ecc.).

Modulo pratico

Modulo pratico - Gru a *rotazione in basso* (4 *ore)*

– Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, portaralla e ralla.
– Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico e di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette).
– Utilizzo della gru a torre: operazioni di . messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta '(posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizionamento al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'intérruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru a torre, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche.
– Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.

Modulo pratico - Gru a *rotazione in alto* (4 *ore)*

– Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla, vie di traslazione (per gru traslanti).
– Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico e di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette).
– Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Accesso alla cabina. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione. possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizione al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche.
– Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali de,lla gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.

Modulo pratico ai fini dell'abilitazione alla conduzione sia di gru a *rotazione in basso che di gru* a *rotazione in alto* (6 *ore)*

– Individuazione dei componenti strutturali: torrè, puntoni, braccio, controbraccio tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla, vie di traslazione (per gru traslanti).
– Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi. di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico, di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc.). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette).
– Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Accesso alla cabina. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posiziona mento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizionamento al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru a torre, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avvèrse condizioni meteorologiche.
– Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.

Valutazione

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli teorici) si svolgerà una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggi ai moduli pratici specifici. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli. Al termine di ognuno dei moduli pratici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli pratici) avrà luogo una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove di cui ai punti 3.1.3, 3.1.4 e 3.1.5 dell'Allegato V dell'Accordo per le gru a rotazione in basso e 3.2.3, 3.2.4 e 3.2.5 dell'Allegato V dell'Accordo per le gru a rotazione in alto e almeno 3 delle prove di cui ai punti 3.3.3, 3.3.4 dell'Allegato V dell'Accordo per le gru a torre sia a rotazione in basso che a rotazione in alto. Tutte le prove pratiche per ciascuno dei moduli 3.1, 3.2 e 3.3 dell'Allegato V dell'Accordo devono essere superate. Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari al 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell'attestato di abilitazione.

ALLEGATO VI
Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratici per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (12 + 16 + 20 ore)

Fermi restando gli obblighi di formazione ed addestramento specifici previsti dall'articolo 73, comma 4 del D.lgs. n. 81/2008, l'utilizzo di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo aventi caratteristiche diverse da quelle esplicitamente considerate nel presente allegato, richiede il possesso, da parte dell'operatore, di almeno una delle abilitazioni in seguito descritte.

Modulo giuridico - normativa (1 *ora)*

– Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (7 *ore)*

– Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno: dai transpallet manuali ai carrelli elevatori frontali a contrappeso.
– Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi: caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi mobili del carrello, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.).
– Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità (concetto del baricentro del carico e della leva di primo grado). Linee di ribaltamento. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro (forze centrifughe e d'inerzia). Portata del carrello elevatore.
– Tecnologia dei carrelli semoventi: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzione e principi di funzionamento.
– Componenti principali: forche e/o organi di presa ('attrezzature supplementari, ecc.). Montanti di sollevamento (simplex - duplex - triplex

- quadruplex - ecc., ad alzata libera e non). Posto di guida con descrizione del sedile, degli organi di comando (leve, pedali, piantone sterzo e volante, freno di stazionamento, interruttore generale a chiave, interruttore d'emergenza), dei dispositivi di segnalazione (clacson, beep di retromarcia, segnalatori luminosi, fari di lavoro, ecc.) e controllo (strumenti e spie di funzionamento). Freni (freno di stazionamento e di servizio). Ruote e tipologie di gommature: differenze per i vari tipi di utilizzo, ruote sterzanti e motrici. Fonti di energia (batterie di accumulatori o motori endotermici). Contrappeso.

– Sistemi di ricarica batterie: raddrizzatori e sicurezze circa le modalità di utilizzo anche in relazione all!ambiente.
– Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Sistemi di protezione attiva e passiva.
– Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Portate (nominale/effettiva). Illustrazione e lettura delle targhette, tabelle o diagrammi di portata nominale ed effettiva. Influenza delle condizioni di utilizzo sulle caratteristiche nominali di portata. Gli ausili alla conduzione (indicatori di carico e altri indicatori, ecc.).
– Controlli e manutenzioni: verifiche giornaliere e periodiche (stato generale e prova, montanti, attrezzature, posto di guida, freni, ruote e sterzo, batteria o motore, dispositivi di sicurezza). Illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello.
– Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi: procedure di movimentazione. Segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro. Procedura di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo. Viabilità: ostacoli, percorsi pedonali, incroci, strettoie, portoni, varchi, pendenze, ecc .. Lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolo si e su pendenze e con scarsa visibilità. Nozioni di guida. Norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc.. Nozioni sui possibili rischi per la salute e la sicurezza collegati alla guida del carrello ed in particolare ai rischi riferibili:
  ✓ all'ambiente di lavoro;
  ✓ al rapporto uomo/macchina;
  ✓ allo stato di salute del guidatore.
– Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi.

Modulo pratico

Modulo pratico: carrelli industriali semoventi (4 *ore)*
– Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze.
– Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello.
– Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).

Modulo pratico: carrelli semoventi a *braccio telescopico* (4 *ore)*
– Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze.
– Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello.
– Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello,ecc.).

Modulo pratico: carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi (4 *ore)*
– Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze.
– Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello.
– Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).

Modulo pratico: carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a *braccio telescopico* e *carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi* (8 *ore)*
– Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze.
– Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello.

– Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.).

Valutazione

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli teorici) Si svolgerà una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova. che si intende superata .con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggio ai moduli pratici specifici. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli. Al termine di ognuno dei moduli pratici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli pratici) avrà luogo una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove di cui ai punti 3.1.2 e 3.1.3 dell'Allegato VI dell'Accordo per i carrelli industriali semoventi, 3.2.2 e 3.2.3 dell'Allegato VI dell'Accordo per i carrelli semoventi a braccio telescopico e 3.3.2 e 3.3.3 dell'Allegato VI dell'Accordo per i carrelli elevatori telescopici rotativi, 3.4.2 e 3.4.3 dell'Allegato VI dell'Accordo per i carrelli di cui al punto 3.4 dell'Allegato VI dell'Accordo. Tutte le prove pratiche per ciascuno dei moduli 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 dell'Allegato VI dell'Accordo devono essere superate. Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell'attestato di abilitazione.

ALLEGATO VII
Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di gru mobili (14 + 22 ore)

Fermi restando gli obblighi di formazione ed addestramento specifici previsti dall'articolo 73, comma 4 del D.Lgs. n. 81/2008, l'utilizzo di gru mobili con caratteristiche diverse da quelle esplicitamente considerate nel presente allegato, richiede il possesso, da parte dell'operatore, di almeno una delle abilitazioni in seguito descritte.

CORSO BASE per gru mobili autocarrate e semoventi su ruote con braccio telescopico o tralicciato ed eventuale falcone fisso.

Modulo giuridico - normativo (1 *ora)*

– Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle operazioni di movimentazione di carichi (D.Lgs. n. 81/2008), Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (6 ore)

– Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru mobili, loro movimenti e loro equipaggiamenti di sollevamento.
– Principali rischi e loro cause:
  ✓ Caduta o perdita del carico;
  ✓ Perdita di stabilità dell'apparecchio;
  ✓ Investimento di persone da parte del carico o dell'apparecchio;
  ✓ Rischi connessi con l'ambiente (caratteristiche del terreno, presenza di vento, ostacoli, linee elettriche, ecc.);
  ✓ Rischi connessi con l'energia di alimentazione utilizzata (elettrica, idraulica, pneumatica);
  ✓ Rischi particolari connessi con utilizzazioni speciali (lavori marittimi o fluviali, lavori ferroviari, ecc.);
  ✓ Rischi associati ai solleva menti multipli.
– Nozioni elementari di fisica per poter stimare la massa di un carico e per poter apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo.
– Principali caratteristiche e componenti delle gru mobili.

– Meccanismi, loro caratteristiche e loro funzioni.
– Condizioni di stabilità di una gru mobile: fattori ed elementi che influenzano la stabilità.
– Contenuti della documentazione e delle targhe segnaletiche in dotazione della gru.
– Utilizzo dei diagrammi e delle tabelle di carico del costruttore.
– Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi !imitatori ed indicatori.
– Principi generali per il posizionamento, la stabilizzazione ed il ripiegamento della gru.
– Segnaletica gestuale.

Modulo pratico (7 *ore)*

– Funzionamento di tutti i comandi della gru per il suo spostamento, il suo posizionamento e per la sua operatività.
– Test di prova dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza.
– Ispezione della gru, dei circuiti di alimentazione e di comando, delle funi e dei componenti.
– Approntamento della gru per il trasporto o lo spostamento.
– Procedure per la messa in opera e il rimessaggio di accessori, bozzelli, stabilizzatori, contrappesi, jib. ecc.
– Esercitazioni di pianificazione dell'operazione di sollevamento tenendo conto delle condizioni del sito di lavoro, la configurazione della gru, i sistemi di imbracatura, ecc.
– Esercitazioni di posizionamento e messa a punto della gru per le operazioni di sollevamento comprendenti: valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, adeguatezza del terreno di supporto della gru, messa in opera di stabilizzatori, livellamento della gru, posizionamento del braccio nella estensione ed elevazione appropriata.
– Manovre della gru senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate e spostamento con la gru nelle configurazioni consentite.
– Esercitazioni di presa del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico.
– Traslazione con carico sospeso con gru mobili su pneumatici.
– 0perazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza).

– Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori ed indicatori.
– Cambio di accessori di sollevamento e del numero di tiri.
– Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi·di grandi dimensioni.
– Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali.
– Imbracatura dei carichi.
– Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili.
– Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio.
– Esercitazioni sull'uso sicuro, prove, manutenzione e situazioni di emergenza (procedure di avvio e arresto, fuga sicura, ispezioni regolari e loro registrazioni, tenuta del registro di controllo. controlli giornalieri richiesti dal manuale d'uso, controlli pre-operativi quali: ispezioni visive, lubrificazioni, controllo livelli, prove degli indicatori, allarmi, dispositivi di avvertenza, strumentazione).

Valutazione

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli teorici svolgerà una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggio al modulo pratico. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli. Al termine del modulo pratico (al di fuori dei tempi previsti per il modulo pratico) avrà luogo una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove previste nel *Modulo pratico* (7 *ore).* Tutte le prove pratiche devono essere superate. Il mancato supera mento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari almeno ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell'attestato di abilitazione.

MODULO AGGIUNTIVO (aggiuntivo al corso base) Per gru mobili su ruote con falcone telescopico o brandeggiabile

Modulo teorico (4 *ore)*

– Principali caratteristiche e componenti delle gru mobili con falcone telescopico o brandeggiabile.
– Meccanismi, loro caratteristiche e loro funzioni.
– Condizioni di stabilità di una gru con falcone telescopico o brandeggiabile: fattori ed elementi che influenzano la stabilità.
– Utilizzo dei diagrammi e delle tabelle di carico del costruttore.
– Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori ed indicatori.
– Principi generali per il posizionamento, la stabilizzazione ed il ripiegamento della gru con falcone telescopico o brandeggiabile.

Modulo pratico (4 *ore)*

– Funzionamento di tutti i comandi della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per il suo spostamento, il suo posizionamento e per la sua operatività.
– Test di prova dei dispositivi di segnalazione e di sicurezza.
– Approntamento della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per il trasporto o lo spostamento.
– Procedure per la messa in opera e il rimessaggio delle attrezzature aggiuntive.
– Esercitazioni di pianificazione del sollevamento tenendo conto delle condizioni del sito di lavoro, la configurazione della gru, i sistemi di imbracatura, ecc ..
– Esercitazioni di posizionamento e messa a punto della gru con falcone telescopico o brandeggiabile per prove di sollevamento comprendenti: determinazione del raggio, posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, posiziona mento del braccio con attrezzature aggiuntive nella estensione ed elevazione appropriata.
– Manovre della gru con falcone telescopico o brandeggiabile senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate e spostamento con la gru nelle configurazioni consentite.
– Esercitazioni di presa del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione. degli urti e del posizionamento del carico.
– Traslazione con carico sospeso con gru con falcone telescopico o brandeggiabile su pneumatici.

– Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza).
– Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori ed indicatori.
– Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia. carichi di grandi dimensioni.

Valutazione

Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli. Al termine del modulo pratico (al di fuori dei *tempi* previsti per il modulo pratico) avrà luogo una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 4 delle prove di cui sopra. Tutte le prove pratiche devono essere superate. Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell'attestato di abilitazione.

ALLEGATO VIII
Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di trattori agricoli o forestali (8 + 13 ore)

Fermi restando gli obblighi di formazione ed addestramento specifici previsti dall'articolo 73, comma 4 del D.Lgs. n. 81/2008, l'utilizzo di trattori agricoli o forestali diversi da quelle esplicitamente considerati nel presente allegato, richiede il possesso, da parte dell'operatore, di almeno una delle abilitazioni di cui al presente allegato. Il possesso dell'abilitazione di cui al presente allegato esonera nell'ambito dei lavori agricoli e forestali, in caso di montaggio di attrezzi sui trattori agricoli e forestali per elevare o sollevare carichi, scavare, livellare, livellare-asportare superfici. aprire piste o sgombraneve, dal possesso di altre abilitazioni in seguito descritte.

Modulo giuridico - normativo (1 *ora)*

Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento all'uso di attrezzature di lavoro semoventi con operatore a bordo (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (2 ore)

– Categorie di trattori: i vari tipi di trattori a ruote e a cingoli e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche.
– Componenti principali: struttura portante, organi di trasmissione, organi. Di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispOSitivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici, impianto idraulico, impianto elettrico.
– Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali.
– OPI specifici da utilizzare con i trattori: dispositivi di protezione dell'udito, dispositivi di protezione delle vie respiratorie, indumenti di protezione contro il contatto da prodotti antiparassitari, ecc ..

– Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo dei trattori (rischio di capovolgimento e stabilità statica e dinamica, contatti non intenzionali con organi in movimento e con superfici calde, rischi dovuti alla mobilità. ecc). Avviamento, spostamento, collegamento alla macchina operatrice, azionamenti e manovre.

Moduli pratici specifici

Modulo pratico per trattori a *ruote* (5 ore)

– Individuazione dei componenti principali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura. dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici.
– Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del trattore, dei dispositivi di comando e di sicurezza.
– Pianificazione delle operazioni di campo: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno.
– Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di guida e gestione delle situazioni di pericolo.
– Guida del trattore su terreno in piano con istruttore sul sedile del passeggero. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ guida del trattore senza attrezzature;
  ✓ manovra di accoppiamento di attrezzature portate semiportate e trainate;
  ✓ guida con rimorchio ad uno e due assi;
  ✓ guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. con decespugliatore a braccio articolato);
  ✓ guida del trattore in condizioni di carico anteriore (es. con caricatore frontale);
  ✓ guida del trattore in condizioni di carico posteriore.
– Guida del trattore in campo. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ guida del trattore senza attrezzature;
  ✓ guida con rimorchio ad uno e due assi dotato di dispositivo di frenatura compatibile con il trattore;

✓ guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. lavorazione con decespugliatore a braccio articolato avente caratteristiche tecniche compatibili con il trattore);
✓ guida del trattore in condizioni di carico anteriore (es. lavorazione con caricatore frontale avente caratteristiche tecniche compatibili con il trattore);
✓ guida del trattore in condizioni di carico posteriore.

– Messa a riposo del trattore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato ..

Modulo pratico per trattori a *cingoli* (5 ore)

– Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici.
– Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del trattore, dei dispositivi di comando e di sicurezza.
– Pianificazione delle operazioni di campo: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno.
– Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di guida e gestione delle situazioni di pericolo.
– Guida del trattore su terreno in piano. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ guida del trattore senza attrezzature;
  ✓ manovra di accoppiamento di attrezzature portate semiportate e trainate;
  ✓ guida con rimorchio ad uno e due assi;
  ✓ guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. con decespugliatore a braccio articolato);
  ✓ guida del trattore in condizioni di carico posteriore.
– Guida del trattore in campo. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ guida del trattore senza attrezzature;
  ✓ guida con rimorchio ad uno e due assi;
  ✓ guida del trattore in condizioni di carico laterale (es. lavorazione con decespugliatore a braccio articolato);

✓ guida del trattore in condizioni di carico posteriore.

– Messa a riposo del trattore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato.

Valutazione

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli teorici) si svolgerà una prova intermedia di verifica, consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggio ai moduli pratici specifici. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli. Al termine del modulo pratico (al di fuori dei tempi previsti per il modulo pratico) avrà luogo una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove di cui al punto 3.1.5.2 dell'allegato VII dell'Accordo per i trattori a ruote e di almeno 2 delle prove di cui al punto 3.2.5.2 dell'allegato VII dell'Accordo per i trattori a cingoli. Tutte le prove pratiche per ciascuno dei moduli 3.1 e 3.2 dell'allegato VII dell'Accordo devono essere superate. Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell'attestato di abilitazione.

ALLEGATO IX
Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di escavatori t pale caricatrici frontali, terne e autoribaltabili a cingoli (10 + 16 + 22 + 28 + 34 ore)

Fermi restando gli obblighi di formazione ed addestramento specifici previsti dall'articolo 73, comma 4 del D.Lgs. n. *8112008,* l'utilizzo di escavatori, pale caricatrici frontali e teme diverse da quelle esplicitamente considerate nel presente allegato, richiede iI possesso, da parte dell'operatore, di almeno una delle abilitazioni in seguito descritte.

Modulo giuridico - normativo (1 *ora)*

– Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento all'uso di attrezzature di lavoro semoventi con operatore a bordo (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (3 ore)

– Categorie di attrezzature: i vari tipi di macchine movimento terra e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche, con particolare riferimento a escavatori, caricatori, teme e autoribaltabili a cingoli.
– Componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulSione, organi di direzione e frenatura, circuiti di comando, impianto idraulico, impianto elettrico (ciascuna componente riferita alle attrezzature oggetto del corso).
– Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Visibilità dell'attrezzatura e identificazione delle zone cieche, sistemi di accesso.
– Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali ad inizio ciclo di lavoro,
– Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nel ciclo base delle attrezzature (rischio di capovolgimento e stabilità statica e dinamica, contatti non intenzionali con organi in movimento e con superfici calde, rischi dovuti alla mobilità, ecc). Av-

viamento, spostamento, azionamenti, manovre, operazioni. con le principali attrezzature di lavoro. Precauzioni da adottare sull'organizzazione dell'area di scavo o lavoro.
– Protezione nei confronti degli agenti fisici: rumore, vibrazioni al corpo intero ed al sistema mano-braccio.

Moduli pratici specifici

Modulo pratico per escavatori idraulici (6 *ore)*
– Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici.
– Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, conoscenza dei pattem di comando.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della macchina, dei dispositivi di comando e di sicurezza.
– Pianificazione delle operazioni di campo: accesso, sbancamento, livella mento" scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi.
– Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo.
– Guida dell'escavatore ruotato su strada. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro;
  ✓ guida con attrezzature.
  ✓ esecuzione di manovre di scavo e riempimento;
  ✓ accoppiamento attrezzature in piano e non;
  ✓ manovre di livellamento;
  ✓ operazioni di movimentazione carichi di precisione;
  ✓ aggancio di attrezzature speciali e loro impiego.
– Messa a riposo e trasporto dell'escavatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento.

Modulo pratico per escavatori a *fune* (6 *ore)*

– Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici.
– Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della macchina, dei dispositivi di comando e di sicurezza.
– Pianificazione delle operazioni di campo: accesso, sbancamento, livellamento, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione carichi.
– Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo.
– Guida dell'escavatore a ruote su strada. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro;
  ✓ guida con attrezzature.
– Uso dell'escavatore in campo. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ manovre di scavo e riempimento;
  ✓ accoppiamento attrezzature;
  ✓ operazioni di movimentazione carichi di precisione;
  ✓ aggancio di attrezzature speciali (benna mordente, magnete, ecc.) e loro impiego.
– Messa a riposo e trasporto dell'escavatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento.

Modulo pratico per caricatori frontali (6 *ore)*

– Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici.
– Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli p re-utilizzo: controlli visivi e funzionali del caricatore, dei dispositivi di comando e di sicurezza.

– Pianificazione delle operazioni di caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo. Operazioni di movimentazione e sollevamento carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi.
– Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo.
– Trasferimento stradale. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro;
  ✓ guida con attrezzature.
– Uso del caricatore in campo. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ manovra di caricamento;
  ✓ movimentazione carichi pesanti;
  ✓ uso con forche o pinza.
– Messa a riposo e trasporto del caricatore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato.

Modulo pratico per teme (6 *ore)*
– Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenata, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici.
– Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: Identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei, dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della tema, dei dispositivi di comando e di sicurezza.
– Pianificazione delle operazioni di scavo e caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e condizioni del terreno, sbancamento, livellamento, scavo. Operazioni di movimentazione carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi.
– Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo.
– Guida della tema su strada. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro;
  ✓ guida con attrezzature.
– Uso della tema. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ esecuzione di manovre di scavo e riempimento;
  ✓ accoppiamento attrezzature in piano e non;

✓ manovre di livellamento;
✓ operazioni di movimentazione carichi di precisione;
✓ aggancio di attrezzature speciali (martello demolitore, pinza idraulica, trivella, ecc.) e loro impiego;
✓ manovre di caricamento.

– Messa a riposo e trasporto della tema: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato.

Modulo pratico per autoribaltabili a *cingoli* (6 *ore)*

– Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento.
– Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali dell'autoribaltabile, dei dispositivi di comando e di sicurezza.
– Pianificazione delle operazioni di caricamento, scaricamento e spargimento materiali: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo.
– Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo.
– Trasferimento stradale. Le esercitazioni devono prevedere:
✓ predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro;
✓ guida a pieno carico.
– Uso dell'autoribaltabile in campo. Le esercitazioni devono prevedere:
✓ manovre di scaricamento;
✓ manovre di spargimento.
– Messa a riposo dell'autoribaltabile: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato.

Modulo pratico per escavatori idraulici, caricatori frontali e *teme* (12 *ore)*

– Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici.
– Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei

dispositivi di sicurezza e loro funzione, conoscenza dei pattern di comando.
– Controlli p re-utilizzo: controlli visivi e funzionali delle macchine, dei dispositivi di comando e di sicurezza.
– Pianificazione delle operazioni di campo, scavo e caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo e del terreno, sbancamento, livellamento, scavo, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale. Operazioni di movimentazione e sollevamento carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi.
– Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo.
– Guida degli escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle teme su strada. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro;
  ✓ guida con attrezzature.
– Uso di escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle teme. Le esercitazioni devono prevedere:
  ✓ esecuzione di manovre di scavo e riempimento;
  ✓ accoppiamento attrezzature in piano e non;
  ✓ manovre di livellamento;
  ✓ operazioni di movimentazione carichi pesanti e di precisione;
  ✓ uso con forche o pinza;
  ✓ aggancio di attrezzature speciali (martello demolitore, pinza idraulica, trivella, ecc.) e loro impiego;
  ✓ manovre di caricamento.
– Messa a riposo e trasporto degli escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle teme: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Salita sul carrellone di trasporto. Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento.

Valutazione

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli teorici) si svolgerà una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggio ai moduli pratici specifici. Il mancato superamento della pro-

va comporta la ripetizione dei due moduli. Al termine del modulo pratico (al di fuori dei tempi previsti per il modulo pratico) avrà luogo una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione:

– di almeno 2 delle prove di cui ai punti: 3.1.5.2 dell'allegato IX dell'Accordo per gli escavatori idraulici; 3.2.5.2 dell'allegato IX dell'Accordo per gli escavatori a fune; 3.3.5.2 dell'allegato IX dell'Accordo per i caricatori frontali; 3.4.5.2 dell'allegato IX dell'Accordo per le teme; 3.5.5.2 dell'allegato IX dell'Accordo per gli autoribaltabili;
– di almeno 3 delle prove di cui al punto 3.6.5.2 dell'allegato IX dell'Accordo per gli escavatori idraulici, i caricatori frontali e le teme.

Tutte le prove pratiche per ciascuno dei moduli 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6 dell'allegato IX dell'Accordo devono essere superate. Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell'attestato di abilitazione.

ALLEGATO X
Requisiti minimi dei corsi di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di pompe per calcestruzzo (14 ore)

Fermi restando gli obblighi di formazione ed addestramento specifici previsti dall'articolo 73, comma 4 del D.lgs. n. 8112008, l'utilizzo di pompe per calcestruzzo con caratteristiche diverse da quelle esplicitamente considerate nel presente allegato, richiede il possesso, da parte dell'operatore, almeno dell'abilitazione in seguito descritta.

Modulo giuridico - normativa (1 *ora)*

Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai lavori relativi ai cantieri temporanei o mobili (D.lgs. n. *8112008).* Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (6 *ore)*

– Categorie di pompe: i vari tipi di pompe e descrizione delle caratteristiche generali è specifiche.
– Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio.
– Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni.
– Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle pompe (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, rischi dovuti ad urti e cadute a livello, rischio di schiacciamento, ecc.). Spostamento posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, parcheggio in modo sicuro a fine lavoro.
– Partenza dalla centrale di betonaggio, trasporto su strada, accesso al cantiere: caratteristiche tecniche del mezzo; controlli preliminari alla partenza; modalità di salita sul mezzo; norme di comportamento sulla viabilità ordinaria; norme di comportamento nell'accesso e transito in sicurezza in cantiere; OPI da utilizzare.

– Norme di comportamento per le operazioni preliminari allo scarico: controlli su tubazioni e giunti; piazzamento e stabilizzazione del mezzo mediante stabilizzatori laterali e bolla di livello; sistemazione delle piastre ripartitrici; controllo di idoneità del sito di scarico calcestruzzo; apertura del braccio della pompa.
– Norme di comportamento per lo scarico del calcestruzzo: precauzioni da adottare per il pompaggio in presenza di linee elettriche, pompaggio in prossimità di vie di traffico; movimentazione del braccio della pompa mediante radiocomando; inizio del pompaggio; pompaggio del calcestruzzo.
– Pulizia del mezzo: lavaggio tubazione braccio pompa, lavaggio corpo pompa.
– Manutenzione straordinaria della pompa: verifica delle tubazioni di mandata, del sistema di pompaggio e della tramoggia.

Modulo pratico (7 *ore)*

– Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, sistemi di collegamento.
– Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
– Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della pompa, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni della pompa.
– Controlli preliminari alla partenza: pneumatici, perdite olio, bloccaggio terminale in gomma, bloccaggio stabilizzatori, bloccaggio seZioni del braccio della pompa.
– Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno.
– Norme di comportamento sulla viabilità ordinaria.
– Controllo idoneità sito di scarico calcestruzzo: constatazione di presenza di terreno cedevole, dell'idoneità della distanza da eventuali scavi, idoneità pendenza terreno.
– Posizionamento e stabilizzazione del mezzo: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, piazzamento mediante stabilizzatori laterali e bolla di livello in modalità standard e con appoggio supplementare per terreno di modesta portanza.

– Sistemazione delle piastre riparatrici
  Modalità di salita e discesa dal mezzo,
– Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della pompa in quota.
– Controlli preliminari allo scarico/distribuzione del calcestruzzo su tubazioni e giunti.
– Apertura del braccio della pompa mediante radiocomando: precauzioni da adottare.
– Movimentazione del braccio della pompa mediante radiocomando per raggiungere il sito di scarico (simulazione per scarico in parete e pilastro).
– Simulazione scarico/distribuzione calcestruzzo in presenza di linee elettriche, in prossimità di vie di traffico: precauzioni da adottare.
– Inizio della pompata: simulazione metodologia di sblocco dell'intasamento della pompa in fase di partenza.
– Pompaggio del calcestruzzo: precauzioni da adottare.
– Chiusura braccio: precauzioni da adottare.
– Pulizia ordinaria del mezzo al termine dello scarico: lavaggio tubazione braccio pompa, lavaggio corpo pompa, riassetto finale.
– Manutenzione straordinaria della pompa: verifica delle tubazioni di mandata, del sistema di pompaggio e della tramoggia.
– Messa a riposo della pompa a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato.

Valutazione

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli teorici) si svolgerà una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggio al modulo pratico. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli. Al termine del modulo pratico (al di fuori dei tempi previsti per il modulo pratico) avrà luogo una prova pratica di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 delle prove di cui al punto 3 concernente i seguenti argomenti:
– spostamento e stabilizzazione della pompa sulla postazione di impiego (Controlli pre-utilizzo - Controlli prima del trasferimento su strada -

Pianificazione del percorso - Posizionamento e stabilizzazione del mezzo - Controllo idoneità sito di scarico calcestruzzo - Messa a riposo della pompa a fine lavoro);

– effettuazione manovra di: salita, discesa, rotazione, accostamento pompa alla posizione di lavoro;
– simulazione di sblocco dell'intasamento della pompa in fase di partenza.

Tutte le prove pratiche devono essere superate. Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell'attestato di abilitazione.

Capitolo 5
Check-list per la verifica della corretta applicazione degli obblighi formativi

1. PREMESSA ESPLICATIVA PER L'IMPIEGO DELLE CHECK LIST

I quesiti che costituiscono questa raccolta di check-list non esauriscono tutte le tematiche e le norme che regolano la sicurezza sui luoghi di lavoro, e non potrebbe essere altrimenti vista la vastità degli aspetti di cui tenere conto. Le check list vogliono soltanto essere **uno strumento operativo** per semplificare e rendere più rapida la verifica del livello di conformità sia legale che normativa dell'Organizzazione presso cui svolge la propria attività, mirando a richiamare l'attenzione sui riferimenti di base minimi, indispensabili e comuni a qualsiasi attività imprenditoriale e gestionale per garantire una corretta applicazione degli obblighi formativi dei soggetti della sicurezza.

Non tutti i quesiti che compongono le check list sono di natura legale, ma molti sono proposti per fornire spunti alle attività di miglioramento previste in un sistema di tipo volontario proprio per ottimizzare e perfezionare la prestazione generale dell'organizzazione.

A tal fine, a ciascun dei quesiti proposti sono associati dei simboli per indicare se si tratta di atto facoltativo, raccomandabile, obbligatorio per legge oppure per norma gestionale di tipo volontario e precisamente:

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
1 F	La lettera “**F**” indica un’attività facoltativa. Nelle Check-list ne sono presenti 16.	☐ **SI** ☐ **NO**	
2 R	La lettera “**R**” indica un’attività raccomandabile. Nelle Check-list ne sono presenti 31.	☐ **SI** ☐ **NO**	
3 OB	Le lettere “**OB**” indicano attività / azioni da eseguire OBBLIGATORIAMENTE PER LEGGE, ma non assistite da sanzioni. Nelle Check-list ne sono presenti 10.	☐ **SI** ☐ **NO**	
4 OB ⛔	Il simbolo ⛔, posto accanto alle lettere “**OB**”, indica che il requisito è assistito, nell’ipotesi di suo mancato rispetto, da sanzioni civili, penali o amministrative. In questo caso si è di fronte ad una non conformità essenziale. Nelle Check-list ne sono presenti 84.	☐ **SI** ☐ **NO**	

SCHEMA DI RIEPILOGO PER LA VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ

Per una rapida individuazione del livello di conformità dell’organizzazione rispetto ai quesiti posti viene prodotta, in seguito, una tabella riepilogativa per raccogliere in forma univoca per singola check list le risposte fornite.

Check list nr.	TEMA	NUMERO QUESITI		Numero di risposte **SI**	Numero di risposte **NO**	Livello di CONFORMITÀ	Livello di NON CONFORMITÀ
		Tipo	Nr.	-	-	in %	in %
1	**PRINCIPI GENERALI PER L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE**	Obbligatori	26	0	0	0	0
		Volontari (facoltativi + raccomandabili)	16	0	0	0	0
		TOTALI	**42**	0	0	**0**	**0**
2	**L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE OBBLIGATORIE**	Obbligatori	60	0	0	0	0
		Volontari (facoltativi + raccomandabili)	8	0	0	0	0
		TOTALI	**68**	0	0	**0**	**0**
3	**L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE VOLONTARIE**	Obbligatori	1	0	0	0	0
		Volontari (facoltativi + raccomandabili)	36	0	0	0	0
		TOTALI	**37**	0	0	**0**	**0**

INTERVALLI DI VALUTAZIONE	**60% < x ≤ 100%**	**: SISTEMA DEL TUTTO NON IDONEO**
	40% < x ≤ 59%	**: SISTEMA GRAVEMENTE CARENTE**
Percentuale di risposte NO compresa tra :	**20% < x ≤ 39%**	**: SISTEMA CARENTE**
	1% < x ≤ 19%	**: SISTEMA QUASI IDONEO**
	x ≤ 1%	**: SISTEMA IDONEO**

Gli intervalli su cui si può verificare il livello di conformità della propria organizzazione in relazione ai previsti indicati in questa raccolta di Check List possono così riassumersi:

☐ SISTEMA DEL TUTTO NON IDONEO

LIVELLO DI NON CONFOMITÀ RISPETTO AL TOTALE DEI QUESITI POSTI COMPRESO TRA : 60%< x ≤ 100%

Il sistema di gestione per la sicurezza e la salute dell'organizzazione necessita di una riprogettazione *ex* novo dal momento che l'organizzazione così strutturata presuppone tutte quelle condizioni per cui possono determinarsi situazioni di rischio e che la pongono in una situazione di certa e grave non conformità legale.

☐ **SISTEMA GRAVEMENTE CARENTE**

LIVELLO DI NON CONFOMITÀ RISPETTO AL TOTALE DEI QUESITI POSTI COMPRESO TRA : 40% < x ≤ 59%

Il sistema di gestione per la sicurezza e la salute dell'organizzazione necessita di profondi interventi di miglioramento dal momento che l'organizzazione così strutturata presuppone molte tra le condizioni per cui possono determinarsi situazioni di rischio e che la pongono in una situazione di concreta non conformità legale.

☐ **SISTEMA CARENTE**

LIVELLO DI NON CONFOMITÀ RISPETTO AL TOTALE DEI QUESITI POSTI COMPRESO TRA : 20% < x ≤ 39%

Il sistema di gestione per la sicurezza e la salute dell'organizzazione necessita di significativi interventi di impostazione con opportuni adeguamenti dal momento che l'organizzazione così strutturata presuppone talune condizioni per cui possono determinarsi situazioni di rischio e che la pongono, comunque, in una situazione di parziale non conformità legale.

☐ **SISTEMA QUASI IDONEO**

LIVELLO DI NON CONFOMITÀ RISPETTO AL TOTALE DEI QUESITI POSTI COMPRESO TRA : 1% < x ≤ 19%

Specificatamente in relazione ai quesiti sulle attività obbligatorie per legge : 0% < x ≤ 20% Il sistema di gestione per la sicurezza e la salute dell'organizzazione necessita di semplici interventi di impostazione per l'adeguamento ai requisiti dal momento che l'organizzazione così strutturata presuppone solo poche e particolari condizioni per cui possono determinarsi situazioni di rischio e che la pongono in una situazione di quasi raggiunta conformità legale.

☐ SISTEMA IDONEO

LIVELLO DI NON CONFOMITÀ RISPETTO AL TOTALE DEI QUESITI POSTI COMPRESO TRA : x ≤ 1%

Il sistema di gestione per la sicurezza e la salute dell'organizzazione risponde pressoché a tutti i requisiti, se non totalmente, collocandola in una fascia di indubbia eccellenza avendo sanato tutte quelle condizioni per cui potrebbero, a ragion veduta, determinarsi situazioni di rischio e che la pongono in una situazione di quasi assoluta, se non totale, conformità legale.

N.B.: Nell'ipotesi di mancato rispetto di un requisito ove è presente il simbolo ⛔, posto accanto alle lettere "**OB**", si è in presenza di una non conformità essenziale che indica, a prescindere da ogni altra valutazione, che il sistema e assolutamente non idoneo.

CHECK-LIST N. 1
PRINCIPI GENERALI PER L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
1 OB	Il datore di lavoro in merito agli aspetti generali della formazione, informazione ed addestramento si rifà a quanto stabilito dal D.Lgs 81/08?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
2 OB	Il datore di lavoro per le attività di **informazione ai lavoratori** rispetta quanto previsto all'art. 36 del D.Lgs n. 81/2008?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
3 OB	Il datore di lavoro che le attività di **formazione dei lavoratori** rispetta quanto previsto all'art. 37 del D.Lgs n. 81/2008?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
4 OB	È noto che il **Datore di Lavoro** è il primo responsabile della sensibilizzazione, dell'informazione,	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di pre-

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
	della formazione e dell'addestramento dei Lavoratori e dell'informazione delle Persone terze non dipendenti presenti ed operanti nell'organizzazione o per conto di essa?		venzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
5 R	Il **RSPP** è effettivamente responsabile per le proposte dei programmi di informazione, di formazione e di addestramento?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro né, tantomeno, a carico del Rspp
6 R	I **Dirigenti, il/gli ASPP, i Preposti ed il/i RLS,** ciascuno in relazione al proprio ruolo e competenze, risultano effettivamente il giusto tramite sia per conservare e mantenere una adeguata consapevolezza presso tutti i Lavoratori sull'importanza della sensibilizzazione, della formazione, dell'informazione e dell'addestramento sia per verificare l'applicazione sul lavoro di quanto acquisito con la formazione, informazione ed addestramento?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7 OB	Il **Medico Competente** partecipa, come soggetto attivo e propositivo, alle attività di sensibilizzazione, coinvolgimento, informazione, formazione ed addestramento?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il medico competente, nel caso non collabori con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione all'attivita' di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza è punito con l'arresto fino a tre mesi o con l'ammenda da 400 a 1.600 euro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
8	Il datore di lavoro, o la persona dell'organizzazione allo scopo delegata, nell'erogare l'informazione e la formazione tiene conto, in relazione ai lavoratori destinatari, delle loro:		
8.1 OB	– Capacità professionali?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
8.2 OB	– Competenze?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
8.3 OB	– Conoscenze?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
8.4 OB	– Livello culturale?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
8.5 OB	– Capacità di apprendimento e di memorizzazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
8.6 OB	– Livello di comprensione della lingua nel caso di lavoratori stranieri?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
9	Nell'organizzazione le modalità per conseguire un elevato livello di informazione, ma in particolare ai fini della sensibilizzazione e del coinvolgimento, prevedono:		

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
9.1 **R**	– riunioni specifiche, quantomeno con i responsabili di settore, reparto, dipartimento, ecc. e con periodicità possibilmente prestabilita, allo scopo di verificare assieme lo stato di avanzamento dei programmi di miglioramento in tema di SSL?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
9.2 **R**	– Analisi congiunta dei contenuti e degli esiti delle azioni correttive per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e le pendenze che si presentano di volta in volta a carattere puntuale o transitorio?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
9.3 **R**	– indire almeno una volta all'anno una riunione*, dove il Datore di Lavoro, o persona appositamente delegata, espone direttamente a tutti i Lavoratori attraverso i loro rappresentanti delegati (RLS), ma anche alle RSU, ai responsabili di reparto, di dipartimento, di funzione, ecc. l'impegno corrente dell'organizzazione in termini di prevenzione e protezione, i piani di miglioramento con gli obiettivi stabiliti ed i traguardi correlati all'applicazione della politica di SSL? * *Questa è una riunione diversa da quella istituzionale prevista dall'art. nr. 35 del D.Lgs n. 81/2008 e destinata solo ad alcuni soggetti del SSL*	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
9.4 R	– riunioni periodiche a tema monografico, convocate a livello di reparto o di dipartimento o di settore, dove i responsabili informano e sensibilizzano il proprio Personale sui ruoli, sulle responsabilità, sulle attività svolte e da svolgere, sui comportamenti da mantenere e le potenziali conseguenze che possono derivare da una non corretta applicazione delle regole previste dal SGSSL?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
9.5 R	– Nel caso dell'introduzione, di nuove materie prime, prodotti, tecniche, impianti, macchinari, norme legislative, strutture ed organizzazioni, quando questo riveste una valenza significativa, svolgere opportuni incontri dove vengano descritte ai soggetti coinvolti le novità introdotte, presentando le possibili nuove interrelazioni o condizioni che direttamente potranno avere un significativo influsso sulla loro attività lavorativa vera e propria e sia sull'applicazione del SGSSL?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
9.6 R	– L'esposizione nelle bacheche aziendali, meglio se accompagnata anche dall'illustrazione da parte	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
	del diretto superiore, dei dati di prestazione in tema di prevenzione e protezione attraverso tabelle, grafici, ecc.?		
9.7 R	– Nel caso di eventi imprevisti e di un certo peso ai fini della sicurezza, svolgere riunioni mirate all'esposizione dei risvolti e delle conseguenze correlate al caso?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
9.8 R	– a partecipazione diretta ed attiva del personale alla valutazione del rischio per le postazioni lavorative d'interesse?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
9.9 R	Costituzione di specifici gruppi di lavoro in materia di SSL?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
9.10 R	– Partecipazione diretta del Personale nella raccolta di osservazioni ed indicazioni in tema di SSL e nella stesura di procedure operative per le attività di propria competenza?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
9.11 R	– In relazione all'evoluzione del proprio sistema gestionale il datore di lavoro provvede ad aggiornare contestualmente e coerentemente anche l'informazione, la formazione e l'addestramento?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
10	Il datore di lavoro eroga l'**informazione** a tutti i la-		

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
	voratori dell'organizzazione nelle seguenti circostanze:		
10.1 OB	– Al momento dell'assunzione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
10.2 OB	– In occasione di ogni significativo cambio di mansione, inteso come quello che comporta per il lavoratore una nuova destinazione lavorativa in modo semicontinuativo o continuativo?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
10.3 OB	– Ad ogni variazione delle condizioni di esposizione al rischio?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
11	Il datore di lavoro eroga l'**informazione** anche in via esclusiva ad ogni singolo lavoratore dell'orga-		

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
	nizzazione in relazione alle specifiche mansioni affidate nelle seguenti circostanze:		
11.1 OB	– Uso delle attrezzature di lavoro?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, nel caso in cui, qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, non prendano le misure necessarie affinchè l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato ai lavoratori allo scopo incaricati che abbiano ricevuto una formazione adeguata e specifica, in caso di riparazione, di trasformazione o manutenzione, i lavoratori interessati siano qualificati in maniera specifica per svolgere detti compiti (cfr. art. 71, comma 7), sono puniti con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400 euro
11.2 OB	– Uso dei dispositivi di protezione individuali?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, nel caso in cui non informino preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge, non rendano disponibile nell'azienda ovvero unita' produttiva informazioni adeguate su ogni DPI, non assicurino una formazione adeguata e non organizzino, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI (cfr. art. 77, comma 4, let. e), f) ed h)) sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.000 a 4.800 euro
11.3 OB	– Movimentazione manuale dei carichi?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, nei casi in cui non forniscano ai lavoratori le informazioni adeguate relativamente al peso ed alle altre

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			caratteristiche del carico movimentato o quando non assicurino ad essi la formazione adeguata in relazione ai rischi lavorativi ed alle modalita' di corretta esecuzione delle attività (cfr. art. 169, comma 1) sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4.000 euro
11.4 OB	– Utilizzo di videoterminali?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, nei casi in cui non venga fornita ai lavoratori l'informazione e la formazione sull'uso dei videoterminali (Cfr. art. 177 del D.Lgs 81/08) sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4.000 euro
11.5 OB	– Eventuale presenza e lavorazione di agenti cancerogeni, biologici e mutageni?	☐ **SI** ☐ **NO**	Qualora non siano state fornite ai lavoratori, sulla base delle conoscenze disponibili, informazioni, istruzioni e la formazione prevista dall'art. 239 del D.Lgs 81/08 in tema di agenti cancerogeni e mutageni, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto fino a sei mesi o con l'ammenda da 2.000 a 4.000 euro
11.6 OB	– Segnaletica e cartellonistica della sicurezza di tipo visuale, luminoso, sonoro, vocale e gestuale?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, nel caso in cui non provvedano affinché i lavoratori ed i loro rappresentanti siano informati e formati sulla segnaletica e cartellonistica della sicurezza di tipo visuale, luminoso, sonoro, vocale e gestuale presente in azienda sono puniti con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400 euro
11.7 OB	– Qualsiasi altra fonte di rischio specifico individuato e definito nel do-	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavora-

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
	cumento di valutazione dei rischi?		tore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
12 R	Il datore di lavoro assicura che l'informazione e la formazione vengano sempre documentate e registrate?	☐ **SI** ☐ **NO**	La mancata formalizzazione dell'attività formativa comporta la difficoltà, per il datore di lavoro, di provare l'avvenuto adempimento dell'obbligo posto a suo carico. Si ricorda che il rischio è l'applicazione della pena dell'arresto da due a quattro mesi o dell'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
13 OB	Il datore di lavoro eroga l'informazione e la formazione in modo periodico a frequenze prestabilite o nel rispetto delle scadenze stabilite per legge?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
14 OB	Il datore di lavoro assicura che il programma d'informazione ai lavoratori trovi posto nella riunione periodica della sicurezza come prevista dall'art. 35 del D.Lgs n. 81/2008?	☐ **SI** ☐ **NO**	Qualora, nel corso della riunione periodica, il datore di lavoro non sottopone all'esame dei partecipanti i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute (cfr. art. 35, comma 2) è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 2.000 a 6.000 euro. Nel caso in cui non sia stato redatto un verbale della riunione periodica (cfr. art. 35, com-

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			ma 5) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 1.800 euro
15 R	Il datore di lavoro nell'attribuire i ruoli, le responsabilità e le autorità all'interno dell'organizzazione assicura che siano sempre attuali e coerenti con il livello della struttura organizzativa e che siano sempre contestualmente note a tutti i lavoratori?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
16 OB	A tutte le ditte esterne, ai fornitori, agli installatori, ai montatori ed a qualsiasi soggetto fisico terzo che abbia ad operare all'interno di unità dell'Organizzazione, fosse anche solo un visitatore, il datore di lavoro fornisce una puntuale informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare o con cui andranno ad interagire e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, nel caso non fornisca all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività (cfr. art. 26, comma 1, let. b)) è punito con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4.000 euro.
17 OB	Il datore di lavoro consulta le rappresentanze sindacali delegate alla sicurezza (RLS) ai fini delle attività di formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	In caso di mancata consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (cfr. art. 18, comma 1, let. s) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'ammenda da 2.000 a 4.000 euro
18 OB	Per rendere concretamente efficace la formazione e l'informazione, in-	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
	dipendentemente che la scelta dei docenti sia interna all'organizzazione od esterna, ci si orienta sempre verso persone con provata esperienza e competenza sugli argomenti da trattare e dotate di adeguata conoscenza dell'ambiente di lavoro e delle tipologia di attività del comparto?		
19 **R**	L'organizzazione prevede sempre la disponibilità di locali adeguatamente predisposti all'attività formativa ed utilizza appropriati metodi e strumenti al fine di rendere più interessante, chiaro e comprensibile quanto si andrà ad esporre? N.B. : Tra questi elementi va annoverata anche la comprensione linguistica da parte dei lavoratori.	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro

CHECK-LIST N. 2
L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE OBBLIGATORIE

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
1	Come stabilisce l'art. 36 del D.Lgs n. 81/2008 il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva **una adeguata informazione** nei seguenti termini:		
1.1 OB	Va erogata a tutti i lavoratori sottolineando che nessuno di questi può esimersi dal sottoporsi a tali attività trattandosi di obbligo esplicito a carico del lavoratore?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
1.2 OB	– sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
1.3 OB	– sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
1.4 OB	– sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di pronto soccorso e di prevenzione incendi?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
1.5 OB	– sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
1.6 OB	– sui rischi specifici cui e' esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
1.7 OB	- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
1.8 OB	– sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
1.9 OB	– deve essere finalizzata a consentire loro di acquisire opportune ed adeguate conoscenze di tutela e di prevenzione.	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7,*

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			9 e 10) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
1.10 OB	– i contenuti dell'informazione devono essere facilmente comprensibili ai lavoratori come stabilisce il comma 4 dell'art. 36 del D.Lgs n. 81/2008?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
2	Come stabilisce l'art. 37 DEL D.Lgs n. 81/2008, il datore di lavoro provveda affinché ciascun lavoratore, inclusi i loro rappresentanti, riceva **una adeguata formazione** su e nei seguenti termini:		
2.1 OB	– concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
2.2 OB	– rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavora-

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
	procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda?		tore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
2.3 OB	- deve garantire che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito a tutti i rischi specifici applicabili all'organizzazione come previsti dal D.Lgs n. 81/2008 fatta eccezione per quanto riportato al Titolo I (Principi comuni)?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
2.4 OB	- in base al comma 2 dello stesso articolo, le modalità con cui dovrà essere erogata questa formazione e la definizione dei contenuti dovranno essere definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del D.Lgs n. 81/2008 ovvero entro il 15.05.2009?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
3 OB	Per la formazione dei propri lavoratori, il datore di lavoro quando intenda avvalersi di persone terze appositamente incaricate ne verifica preliminarmente le competenze e le capacità?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
4 OB	Il datore di lavoro, premesso che la formazione va erogata a tutti i lavoratori e che nessuno di questi può esimersi dal sottoporsi a tali attività trattandosi di obbligo esplicito a carico del lavoratore, pretende la partecipazione dei lavoratori?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con la pena dell'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro.
5 OB	Il datore di lavoro svolge le attività di formazione in collaborazione con gli organismi paritetici come prevede la normativa?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
6 OB	Il datore di lavoro provvede ad attività formative dedicate e specifiche per le particolari categorie di lavoratori individuate dalla Legge?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
8	Il datore di lavoro provvede che la formazione venga erogata secondo i seguenti crismi:		

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
8.1 OB	– alla costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
8.2 OB	– in caso di trasferimento o cambiamento di mansioni?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
8.3 OB	– in caso di introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
8.4 OB	– durante l'orario di lavoro?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavora-

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			tore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
8.5 OB	– a spese del datore di lavoro non potendo comportare oneri economici a carico dei lavoratori?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
8.6 OB	– i contenuti della formazione, come dettagliati dagli accordi Stato Regioni del 21 dicembre 2010, devono essere facilmente comprensibili ai lavoratori come stabilisce l'art. 37 del D.Lgs 81/2008?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
8.7 OB	– Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione devono essere registrate nel libretto formativo del cittadino?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
8.8 OB	– la formazione dei lavoratori, dei loro rappresentanti, dei preposti e degli addetti alla squadra di primo soccorso e per gli addetti alla squadra antincendio e per le emergenze deve essere **periodicamente** ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
9 **OB**	Il datore di lavoro di quelle organizzazioni che, per propria struttura, non possono o non sono in grado di erogare dall'interno la dovuta formazione, fruisce dell'opportunità di fare riferimento ed appoggiarsi agli organismi paritetici?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
10	Il datore di lavoro per quanto prospettato nel D.Lgs n. 81/2008 provvede a suo carico ai seguenti obblighi di formazione d'ordine generale ai lavoratori a seconda del rispettivo ambito operativo:		
10.1 OB	– obblighi generali di informazione, formazione ed addestramento?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
10.2 OB	– qualificazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
10.3 OB	– qualificazione dell'addetto del servizio di prevenzione e protezione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
10.4 OB	– formazione obbligatoria del datore di lavoro che intende svolgere, ove applicabile, direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, di primo soccorso, nonché di prevenzione incendi e di evacuazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	In caso di mancata formazione, nei termini previsti per legge, il datore di lavoro che eserciti anche il ruolo di RSPP è punito con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400 euro
10.5 OB	– formazione specifica dei preposti?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
10.6 OB	– formazione specifica del/i RLS?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
10.7 OB	– uso delle attrezzature di lavoro?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, nel caso in cui, qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, non prendano le misure necessarie affinchè l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato ai lavoratori allo scopo incaricati che abbiano ricevuto una formazione adeguata e specifica, in caso di riparazione, di trasformazione o manutenzione, i lavoratori interessati siano qualificati in maniera specifica per svolgere detti compiti (cfr. art. 71, comma 7), sono puniti con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400 euro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
10.8 OB	– uso ed utilizzo dei dispositivi di protezione individuale?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, nel caso in cui non informino preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge, non rendano disponibile nell'azienda ovvero unita' produttiva informazioni adeguate su ogni DPI, non assicurino una formazione adeguata e non organizzino, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI (cfr. art. 77, comma 4, let. e), f) ed h)) sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.000 a 4.800 euro
10.9 OB	– segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, nel caso in cui non provvedano ad erogare ai lavoratori idonea informazione e formazione sulla segnaletica di sicurezza presente in azienda, sono puniti con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400 euro
10.10 OB	– movimentazione manuale dei carichi?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, nei casi in cui non forniscano ai lavoratori le informazioni adeguate relativamente al peso ed alle altre caratteristiche del carico movimentato o quando non assicurino ad essi la formazione adeguata in relazione ai rischi lavorativi ed alle modalità di corretta esecuzione delle attività (cfr. art. 169, comma 1) sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4.000 euro
10.11 OB	– attrezzature munite di videoterminali?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, nei casi in cui non venga fornita ai lavoratori l'informazione e la formazione sull'uso dei videoterminali (Cfr. art. 177 del D.Lgs 81/08) so-

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			no puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4.000 euro
10.12 OB	– agenti fisici?	☐ **SI** ☐ **NO**	Qualora non si sia provveduto affinché i lavoratori esposti a rischi derivanti da agenti fisici sul luogo di lavoro e i loro rappresentanti vengano informati e formati in relazione al risultato della valutazione dei rischi *(cfr. art. 184),* il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da euro 750 a euro 4.000
10.13 OB	– esposizione al rumore?	☐ **SI** ☐ **NO**	Qualora non si sia provveduto affinché i lavoratori esposti a rischi derivanti da agenti fisici sul luogo di lavoro e i loro rappresentanti vengano informati e formati in relazione al risultato della valutazione dei rischi *(cfr. art. 184),* il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da euro 750 a euro 4.000
10.14 OB	– esposizione a vibrazioni meccaniche?	☐ **SI** ☐ **NO**	Qualora non si sia provveduto affinché i lavoratori esposti a rischi derivanti da agenti fisici sul luogo di lavoro e i loro rappresentanti vengano informati e formati in relazione al risultato della valutazione dei rischi *(cfr. art. 184),* il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da euro 750 a euro 4.000
10.15 OB	– sostanze pericolose?	☐ **SI** ☐ **NO**	Qualora non siano state fornite ai lavoratori, sulla base delle conoscenze disponibili, informazioni ed istruzioni, in particolare per quanto riguarda gli agenti cancerogeni o mutageni presenti nei cicli lavorativi, la loro dislocazione, i rischi per

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			la salute connessi al loro impiego, ivi compresi i rischi supplementari dovuti al fumare, le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione, le misure igieniche da osservare, la necessità di indossare e impiegare indumenti di lavoro e protettivi e dispositivi individuali di protezione ed il loro corretto impiego, il modo di prevenire il verificarsi di incidenti e le misure da adottare per ridurre al minimo le conseguenze (cfr. art. 239, commi 1, 2 e 4) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto fino a sei mesi o con l'ammenda da 2.000 a 4.000 euro
10.16 OB	– protezione da agenti cancerogeni e mutageni?	☐ **SI** ☐ **NO**	Qualora non siano state fornite ai lavoratori, sulla base delle conoscenze disponibili, informazioni, istruzioni e la formazione prevista dall'art. 239 del D.Lgs 81/08 in tema di agenti cancerogeni e mutageni, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto fino a sei mesi o con l'ammenda da 2.000 a 4.000 euro
10.17 OB	– protezione dai rischi connessi all'esposizione all'amianto?	☐ **SI** ☐ **NO**	Qualora non abbiano informato i lavoratori del superamento dei valori limite di esposizione professionale, delle cause dell'evento e delle misure di prevenzione e protezione adottate e non ne abbiano dato comunicazione all'organo di vigilanza *(cfr. art. 225, comma 8)* il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400 euro
10.18 OB	– esposizione ad agenti biologici?	☐ **SI** ☐ **NO**	Qualora non venga assicurata ai lavoratori una formazione adeguata *(cfr. art. 278, comma 2)* il datore

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400 euro
11 OB	I **lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio**, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato e, comunque di gestione dell'emergenza sono stati adeguatamente formati con le modalità esposte nell'allegato IX del DM del 10.03.1998?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
12 OB	Il datore di lavoro oltre ad avere individuato i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, ha individuato la classe di rischio incendio della propria organizzazione da cui dipende poi il livello di formazione da erogare?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, qualora non adottino le disposizioni generali per la gestione delle emergenze previste dall'art. 43, commi 1, lettere a), b), c), ed e) e 4 del D.Lgs 81/08 e in caso non adottino le misure di pronto soccorso *(cfr. art. 45, comma 1)* sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4000 euro
13 OB	I lavoratori incaricati per le **squadre di pronto soccorso** e, comunque di gestione dell'emergenza sono stati adeguatamente formati con le modalità esposte negli allegati 3 e 4 del DM 388 del 15.07.2003?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
14 OB	Il datore di lavoro oltre ad avere individuato i lavoratori incaricati per le squadre di pronto soccorso ha individuato a quale dei tre gruppi definiti dall'art. 1 del DM 388 15.07.2003 appartiene la propria organizzazione e da cui dipende poi il livello di formazione da erogare?	☐ **SI** ☐ **NO**	Il datore di lavoro e il dirigente, qualora non adottino le disposizioni generali per la gestione delle emergenze previste dall'art. 43, commi 1, lettere a), b), c), ed e) e 4 del D.Lgs 81/08 e in caso non adottino le misure di pronto soccorso *(cfr. art. 45, comma 1)* sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4000 euro
15 OB	Il datore di lavoro, qualunque sia il gruppo di appartenenza dell'organizzazione ed almeno per quanto attiene la capacità di intervento pratico, provvede all'aggiornamento triennale della formazione dei lavoratori incaricati per le squadre di pronto soccorso?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
15 OB	Il datore di lavoro assicura che, in caso di riparazione, di trasformazione o di manutenzione di attrezzature particolari il lavoratore interessato sia qualificato in maniera specifica per svolgere tali compiti nel caso ricevendo un addestramento adeguato e specifico?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
16	Nel caso di presenza di apprendisti le attività formative hanno perseguito i seguenti obiettivi articolati sulle quattro aree tematiche previste dal DM del 20.05.1999:		

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
16.1 OB	– competenze relazionali?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
16.2 OB	– organizzazione ed economia?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
16.3 OB	– disciplina del rapporto di lavoro?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavoratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
16.4 OB	– sicurezza sul lavoro?	☐ **SI** ☐ **NO**	Nel caso non sia assicurato che ciascun lavoratore, preposto, rappresentante dei lavoratori o lavo-

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			ratore incaricato di attività di prevenzione incendio riceva una informazione e formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza *(cfr. art. 36, commi 1 e 2 e art. 37, commi 1, 7, 9 e 10*) il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
17 OB	Il datore di lavoro, nel caso eserciti anche il ruolo di RSPP ha svolto il previsto corso di formazione da 16 ore minime a 48 ore massime, secondo i contenuti dell'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2010?	☐ **SI** ☐ **NO**	In caso di mancata formazione, nei termini previsti per legge, il datore di lavoro che eserciti anche il ruolo di RSPP è punito con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400 euro
18	Nella registrazione delle attività obbligatorie di formazione ed addestramento (anche di informazione) in tema di sicurezza e salute su luogo di lavoro vengono annotate le seguenti voci:		
18.1 R	– Obiettivo/i della formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
18.2 R	– Luogo della formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
18.3 OB	– Data / periodo di erogazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni. La mancata formalizzazione dell'avvenuta formazione comporta tuttavia la difficoltà, per il datore di lavoro, di provare l'avvenuto adempimento dell'obbligo posto a suo carico. Si ricorda che in caso di mancata informazione/formazione, il datore di lavoro e il diri-

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
			gente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro
18.4 OB	– Argomento/i trattato/i?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
18.5 F	– Materiali didattici e di supporto impiegati, indicando anche se sono stati consegnati ai lavoratori in formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
18.6 F	– Formatore/i (cognome e nome) ed ente/società di appartenenza se trattasi di figura esterna?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
18.7 R	– Partecipanti (cognome e nome)?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
18.8 F	– Mansione e ruolo dei partecipanti	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
18.9 R	– Data di assunzione / anzianità professionale e tipo di rapporto contrattuale ?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
18,10 R	– Totale ore erogate?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
18.11 OB	– Firma del/dei formatore/i?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni. La mancata formalizzazione dell'avvenuta formazione comporta tuttavia la difficoltà, per il datore di lavoro, di provare l'avvenuto adempimento dell'obbligo posto a suo carico. Si ricorda che in caso di mancata informazione/formazione, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
18.12 **OB**	– Firma di ciascun lavoratore formato?		Non sono previste sanzioni. La mancata formalizzazione dell'avvenuta formazione comporta tuttavia la difficoltà, per il datore di lavoro, di provare l'avvenuto adempimento dell'obbligo posto a suo carico. Si ricorda che in caso di mancata informazione/formazione, il datore di lavoro e il dirigente sono puniti con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro

CHECK-LIST N. 3
L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE VOLONTARIE

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
1 R	Ad integrazione della formazione obbligatoria in termini di legge il datore di lavoro provvede a realizzare attività per migliorare ulteriormente le competenze nella propria organizzazione in tema di sicurezza e prevenzione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
2 R	Per rendere efficace la formazione volontaria, si procede ad un'analisi preventiva dei fabbisogni formativi in relazione ai livelli di competenza?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
3 F	I responsabili gerarchici dei lavoratori, con il supporto del RSPP, identificano le competenze necessarie in termini di conoscenze e di capacità operative ed applicative valutandone le competenze, le capacità e le conoscenze disponibili dei propri subordinati?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
4 F	Si individua e si determina la differenza che eventualmente viene a determinarsi tra le competenze attese (obiettivo) e quelle disponibili (target) per consentire al datore di lavoro di determinare il fabbisogno di formazione per adeguare le conoscenze in tema di sicurezza e prevenzione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
5 **R**	Il datore di lavoro ha previsto l'addestramento pratico necessario per formare od elevare la capacità professionale dei lavoratori in relazione alla formazione erogata al fine di dare modo ai coinvolti di verificare attraverso prove di tipo pratico quanto si sia appreso nei momenti di formazione a base prettamente didattica?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
6	Per dare un senso logico, consequenziale e compiuto alle attività di formazione e di successivo addestramento (sia che si tratti di atto obbligatorio che volontario) viene definito un piano per la formazione, quantomeno se l'organizzazione ha dimensioni significative, tenendo conto di :		
6.1 R	– carenze formative emerse nel corso del riesame del sistema sicurezza dell'organizzazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
6.2 OB	– criticità che possono emergono dal documento di valutazione dei rischi e dai suoi aggiornamenti?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
6.3 R	– carenze comportamentali emerse a seguito dell'analisi degli infortuni e dei mancati infortuni?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
6.4 R	– carenze formative emerse nel corso della riunione periodica prevista dall'art. 35 del D.Lgs n. 81/2008?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
6.5 F	– eventuali gap emersi nel corso dell'analisi delle competenze (attese v/s effettive) per quei personaggi che hanno un ruolo significativo nel sistema sicurezza dell'organizzazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7	Se viene definito un piano periodico della formazione, in relazione a ciascun argomento considerato, è contemplato e riportato:		
7.1 R	– il tema del corso di formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7.2 R	– l'obiettivo/i del corso di formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7.3 R	– i destinatari della formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7.4 R	– la sede di erogazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7.5 R	– il referente interno all'organizzazione per la specifica attività di formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7.6 R	– se si tratta di formazione interna od esterna?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7.7 F	– le indicazioni sui nominativi dei docenti ed in breve sui loro titoli in caso di formazione esterna?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7.8 R	– il periodo/data per la formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
7.9 **F**	– la previsione di rilascio di opportuna documentazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7.10 F	– la durata del corso di formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7.11 **F**	– il numero previsto di partecipanti?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
7.12 R	– le modalità di verifica per l'efficacia della formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
8	Le attività di formazione ed addestramento (anche di informazione) in tema di sicurezza e salute su luogo di lavoro vengono registrate riportando i seguenti riferimenti:		
8.1 R	– Obiettivo/i della formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
8.2 R	– Luogo della formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
8.3 R	– Data / periodo di erogazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
8.4 R	– Argomento/i trattato/i?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
8.5 **F**	– Materiali didattici e di supporto impiegati, indicando anche se sono stati consegnati ai lavoratori sottoposti a formazione?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
8.6 R	– Formatore/i (cognome e nome) ed ente/società di appartenenza se trattasi di figura esterna?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
8.7 R	– Partecipanti (cognome e nome)?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
8.8 R	– Mansione e ruolo dei partecipanti?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
8.9 R	– Data di assunzione / Anzianità professionale e tipo di rapporto contrattuale?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
8.10 R	– Totale ore erogate?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
8.11 R	– Firma del/dei formatore/i?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
8.12 R	– Firma di ciascun lavoratore formato?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
9 **OB**	Le registrazioni delle attività volontarie di formazione e di addestramento vengono archiviate e mantenute per tempi definiti?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
10 **R**	È prevista dall'organizzazione una fase di verifica sull'efficacia della formazione volontaria per acquisire se l'apprendimento è stato correttamente recepito e compreso?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro
11 **R**	I responsabili gerarchici dei lavoratori pongono particolare attenzione nel monitorare gli eventuali miglioramenti conseguiti in tema di prevenzione e protezione correlabili in modo univoco alla formazione ed all'addestramento erogati?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro

	QUESITO	RISPOSTA	SANZIONE
12 **F**	Per valutare l'efficacia della formazione vengono impiegati strumenti quali la misurazione e l'analisi di indicatori di prestazione (il numero, l'indice di gravità e l'indice di frequenza degli infortuni), l'incremento di proposte migliorative in tema di sicurezza da parte delle persone formate, un aumento di segnalazioni di non conformità in tema di sicurezza, un uso più appropriato e frequente dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, ecc.?	☐ **SI** ☐ **NO**	Non sono previste sanzioni specifiche a carico del datore di lavoro

Ente Bilaterale Nazionale Terziario