



Ente Bilaterale Nazionale Terziario

LA FORMAZIONE DEI SOGGETTI DELLA SICUREZZA

LA FORMAZIONE DEI SOGGETTI DELLA SICUREZZA



Ente Bilaterale Nazionale Terziario



ENTE BILATERALE NAZIONALE TERZIARIO

Via Marco e Marcelliano, 45 - 00147 Roma - Tel. 06/57305405 - Fax 06/57135472

info@ebinter.it - ebinter@pec.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 un Organismo di certificazione accreditato Accredia con un'esperienza consolidata nella certificazione dei sistemi di gestione aziendali (qualità, ambiente, sicurezza sul lavoro) e nella certificazione del prodotto/servizio.

Nel tempo ha integrato la propria offerta con servizi all'impresa complementari volti alla semplificazione, alla competitività e allo sviluppo e valorizzazione delle competenze del personale.

Dal un lato svolge, infatti, l'attività di asseverazione di reti di impresa come Organo di Confcommercio autorizzato dall'Agenzia delle Entrate, dall'altro svolge l'attività di certificazione del personale e di formazione.

Si tratta di consentire alle imprese in un caso di poter usufruire dei benefici fiscali, valutando il contratto di rete e comunicando all'Agenzia delle Entrate la relativa asseverazione, dall'altro si tratta di rilasciare un certificato inerente il professionista, dopo averne valutato le competenze, le conoscenze, le esperienze lavorative e il rispetto del codice deontologico.

L'attività di formazione completa il quadro dei servizi alle imprese. Si tratta di formazione specialistica settoriale di alto livello per accrescere le competenze e per fornire indicazioni utili nella gestione e organizzazione aziendale.



Ente Bilaterale Nazionale Terziario

**LA FORMAZIONE
DEI SOGGETTI
DELLA SICUREZZA**

Stampa
Tipografia C.S.R. S.r.l.
Via di Salone, 131/C
00131 Roma

Finito di stampare nel mese di maggio 2018

SOMMARIO Pag**Premessa** 7

PARTE I
LA PROGETTAZIONE DELL'ATTIVITÀ
DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Capitolo 1

**Il ruolo strategico dell'informazione e della formazione
all'interno della nuova filosofia prevenzionale**

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Introduzione | 13 |
| 2. Ruolo strategico dell'informazione e della formazione
nel D.Lgs. 81/08 | 14 |
| 3. Informazione e formazione nel D.Lgs 81/08 | 16 |
| 3.1 <i>Obblighi di informazione</i> | 17 |
| 3.2 <i>Obblighi di formazione</i> | 19 |
| 3.3 <i>Informazione e formazione in relazione a particolari situazioni
di rischio</i> | 22 |
| 3.4 <i>Caratteri, contenuti e finalità dell'informazione</i> | 22 |
| 4. I contenuti della formazione | 26 |
| 4.1 <i>Formazione continua e/o permanente</i> | |
| 4.2 <i>Ottimizzazione della progettazione didattica</i> | |
| 4.3 <i>Contenuti minimi, qualità e certificazione dei corsi</i> | |
| 4.4 <i>Criteri essenziali di riferimento per attività formative ai sensi
dei D.Lgs 81/08</i> | |

Capitolo 2

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

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Introduzione | 31 |
| 2. Scopi, finalità e caratteristiche dell'informazione, addestramento e
formazione | 32 |
| 3. Metodi di formazione in aula ed "on the job" | 34 |

4. Tecniche attive	35
5. La formazione a distanza	38

PARTE II LA FORMAZIONE DEI SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

Capitolo 1

La formazione dei lavoratori

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa	47
2. Bisogni formativi	49
3. L'informazione ai lavoratori	49
4. La formazione ai lavoratori	52
5. Il progetto di formazione	53
5.1 I requisiti dei docenti	54
5.2 Organizzazione della formazione	54
5.3 Metodologia di insegnamento/apprendimento	55
5.4 Articolazione del percorso formativo dei lavoratori e dei soggetti di cui all'articolo 21, comma 1 del d.lgs. n. 81/2008	54

Capitolo 2

La formazione dei preposti

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa	71
2. Il progetto di formazione	72
3. Metodologia di insegnamento/Apprendimento	73

Capitolo 3

La formazione per i dirigenti

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa	87
2. I moduli didattici	89
3. Metodologia di insegnamento/Apprendimento	90

Capitolo 4

La formazione dei datori di lavoro che svolgono direttamente i compiti del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa	101
2. Articolazione del percorso formativo	103
3. Requisiti dei docenti	105
4. Organizzazione dei corsi	105
5. Metodologia di insegnamento e apprendimento	106
6. Valutazione e attestati	112
7. Aggiornamento	113
8. Diffusione delle prassi	114
9. Crediti formativi	114
10. Adempimento degli obblighi formativi in caso di esercizio di nuova attività	115

Capitolo 5

La formazione dei lavoratori incaricati della prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione dell'emergenza

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa	119
2. Bisogni formativi	121
3. La formazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di emergenze e delle misure di prevenzione incendi	122

Capitolo 6

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

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa	129
2. Analisi del ruolo professionale	130
3. Progetto di formazione	131

Capitolo 7

La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa	139
2. Analisi del ruolo professionale	141
3. Bisogni formativi	142
4. Progetto di formazione	143
5. Analisi fabbisogno formativo	145
5.1 <i>Attribuzioni e compiti</i>	145
5.2 <i>Identikit della figura professionale e livello assunto a riferimento</i>	148

5.3 <i>Processi principali</i>	149
5.4 <i>Attività e processi specifici</i>	149

Capitolo 8

La formazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa	157
2. Analisi del ruolo professionale	160
3. Bisogni formativi	160
4. Progetto formativo	161
4.1 <i>Soggetti formatori e sistema di accreditamento</i>	161
4.2 <i>Organizzazione dei corsi e metodologia d'insegnamento</i>	162
4.3 <i>Articolazione dei percorsi formativi</i>	163
4.4 <i>Valutazione degli apprendimenti</i>	167
4.5 <i>Attestati</i>	168
4.6 <i>Riconoscimento della formazione progressa</i>	169
5. Aggiornamento	169

Capitolo 9

La formazione degli operatori addetti all'uso delle attrezzature di lavoro

1. Finalità	175
2. Soggetti destinatari	176
3. Ambito oggettivo	176
4. Individuazione dei soggetti formatori e sistema di accreditamento	177
5. Requisiti dei docenti	179
6. Organizzazione dei corsi	179
7. Articolazione del percorso formativo	179
8. Riconoscimento della formazione progressa	182
9. Svolgimento in modalità e-learning	183

Premessa

Gli Accordi assunti in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome il 21 dicembre 2011, nel disciplinare modalità e caratteristiche dell'attività formativa, impongono ai datori di lavoro, salvo alcune eccezioni circoscritte, di erogare corsi di formazione per lavoratori, dirigenti e preposti di contenuto corrispondente alle disposizioni degli accordi medesimi.

Relativamente all'ipotesi dei corsi di formazione per datori di lavoro che svolgono direttamente le funzioni di responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, la formazione dovrà essere erogata in conformità ai contenuti del nuovo accordo solo per le nuove attività o per chi intende assumere l'incarico successivamente all'entrata in vigore dell'accordo. Per quanto riguarda, invece, la formazione degli altri soggetti della sicurezza, ovvero gli addetti al primo soccorso ed alla prevenzione incendi e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, si deve continuare a far riferimento alla normativa generale dettata dal D.Lgs 81/08. La formazione per gli addetti e i responsabili del servizio di prevenzione e protezione dai rischi di cui all'art. 32 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. è disciplinata dall'accordo Stato Regioni, pubblica del 7 luglio 2016 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 193 del 19 agosto 2016 che va a sostituire il precedente Accordo del 26 gennaio 2006. L'impatto dei nuovi provvedimenti è, quindi, rilevante poiché impongono, a tutti gli attori della sicurezza un obbligo cogente di adeguamento.

La Guida si propone pertanto quale prezioso strumento a disposizione dei soggetti della sicurezza e offre una chiave di lettura organica ed unitaria delle diverse disposizioni normative, agevolando, al tempo stesso, l'elaborazione di idonei pacchetti formativi conformi alle nuove disposizioni di legge.

In una prima sezione vengono analizzate le più moderne metodologie didattiche, già applicate nella maggior parte dei Paesi Europei, per progettare, attraverso un insegnamento aperto di tipo flessibile, interventi formativi finalizzati e mirati sulle reali esigenze dei soggetti della sicurezza.

L'obiettivo è quello facilitare la costruzione di percorsi formativi collegati con le necessità degli operatori: sia come formazione svolta spesso direttamente in azienda, secondo le esigenze produttive della stessa; sia come formazione in modalità e-learning, secondo le nuove disposizioni di cui all'Allegato II dell'Accordo del 7 luglio 2016.

Nella seconda sezione vengono invece riportate le indicazioni e le caratteristiche generali della formazione per tutti i soggetti obbligati: lavoratori, preposti, dirigenti, datori di lavoro che svolgono la funzione di Rspg, addetti alle emergenze, al primo soccorso e alla prevenzione incendi, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione.

PARTE I

LA PROGETTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Capitolo 1

Il ruolo strategico dell'informazione
e della formazione all'interno della nuova
filosofia prevenzionale

1. Introduzione

Il Consiglio e la Commissione hanno fornito a tutti gli Stati membri, insieme alle direttive che regolano la produzione, gli strumenti giuridici necessari al *miglioramento delle condizioni di lavoro*. A loro volta gli Stati membri hanno recepito, nella loro legislazione e in tempi diversi, le direttive inerenti la protezione dei lavoratori. Tuttavia serve a ben poco disporre in abbondanza di leggi, regolamenti e persino di sanzioni, se non si riesce a convincere il mondo del lavoro e l'opinione pubblica in generale della necessità di cambiare comportamenti, adottare modalità di *pensare ed agire in termini di sicurezza*, conoscere e rispettare le norme prevenzionali; il tutto allo scopo di evitare i rischi e i danni da lavoro.

Questa grande sfida, però, potrà essere raccolta e portata avanti da tutti, solo attraverso una capillare opera di informazione e formazione, condotta con rigore scientifico, serietà, convinzione e partecipazione di tutti.

Alla luce di questo principio fondamentale sancito dalla Unione Europea e per poter meglio chiarificare il ruolo che il D.Lgs. 81/08 assegna alla **formazione** ed alla **informazione**, si evidenziano, in seguito, alcune considerazioni generali sulle caratteristiche dei due *processi*, perché si tratta di veri e propri percorsi e non di semplici acquisizioni.

L'informazione e la formazione non sono, infatti, qualcosa di "sta-

tico", di immobile, di acquisito meccanicamente una volta per tutte, ma costituiscono due processi dinamici complessi. L'*informazione* è un processo di *comunicazione/ricezione* di notizie e concetti, mentre la *formazione* lo è di *insegnamento/apprendimento* di conoscenze utili per svolgere una determinata attività.

In termini più vicini alla terminologia degli esperti in salute, sicurezza ed igiene del lavoro si può parlare di:

Informazione

come trasferimento "mirato" a tutti i soggetti interessati di notizie e contenuti di carattere comportamentale, procedurale, concettuale, in aree tematiche tecnologiche, tecniche, scientifiche e legislative, utili ad attivare il complesso processo di prevenzione degli infortuni e delle tecnopatie.

Sempre in termini più specificatamente prevenzionali può invece definirsi:

Formazione

l'adozione da parte dei soggetti interessati di competenze cognitive, operative e comportamentali tali da indurre nuove modalità di "pensare ed agire in termini di sicurezza", modificando scale di valori, mappe cognitive e abitudini comportamentali e adottando modalità di lavoro, che mettano in pratica le regole ed i principi della salute, sicurezza ed igiene del lavoro, al fine di riconoscere i pericoli e le condizioni potenziali che possono determinare eventi indesiderati, nonché di saper prevenire i rischi e fronteggiare le emergenze.

2. Ruolo strategico dell'informazione e della formazione nel D.Lgs. 81/08

Il decreto legislativo assegna un ruolo di primo piano ai **processi informativo e formativo**, che assurgono da semplici sussidi dell'attività prevenzionale, com'era in genere nella legislazione precedente, ad **elementi essenziali e basilari** dell'impegno contro gli infortuni e le malattie professionali, tanto è vero che vengono collocati tra le **misure generali di tutela**.

Grandissima rilevanza, inoltre, ha nel D.Lgs 81/08 la **fitta rete di scambio di notizie, informazioni, contenuti concettuali tra i vari soggetti "attori"** del processo prevenzionale (datore di lavoro, dirigenti, preposti, responsabili e addetti al servizio di prevenzione e protezione, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e singoli lavoratori, medico competente, addetti al servizio di emergenza, evacuazione e pronto soccorso, organi di vigilanza, organismi pubblici deputati all'informazione, assistenza, consulenza, ecc.).

Quindi solo un modo corretto, tempestivo ed esauriente di *trasmettere e ricevere informazioni*, cioè **comunicare tra le parti**, opportunamente formate, potrà rendere applicativo quanto la norma prescrive.

Infatti non bisogna pensare che possa essere esaustivo procedere alla nomina o alla elezione di tutte le figure coinvolte nel D.Lgs 81/08 per vedere applicato in pratica il *nuovo approccio prevenzionale*, ma sarà indispensabile prevedere **modalità e procedure applicative per far interagire** i vari "attori" tra di loro.

Altro concetto fondamentale da non dimenticare è che non ci si dovrà mai rapportare all'informazione e alla formazione come meri adempimenti burocratici, cioè attività solo formali, delle quali ci interesserà, più ancora delle modalità corrette di realizzazione e della verifica dei risultati, avere qualcosa di scritto che ne attesti comunque lo svolgimento. In questo modo rischieremmo di infrangere il **nuovo spirito di costruzione e collaborazione** tra le parti che domina tutto il decreto e partiremmo, come si suol dire, con il piede sbagliato, compromettendo dalle fondamenta tutto il castello che faticosamente è stato costruito. Infatti non avrà basi stabili, anzi si ergerà sul nulla, il nuovo sistema prevenzionale messo in piedi dal D.Lgs 81/08.

Nel progettare e programmare le iniziative di informazione e formazione, pertanto, non ci si dovrà preoccupare solo dei costi, ma soprattutto della **qualità** e dei **benefici derivanti**. Un altro aspetto da non sottovalutare è che l'intero processo di informazione e formazione previsto dal decreto presuppone una **partecipazione attiva e consapevole di tutti i lavoratori** e non un sottoporsi allo stesso in **maniera passiva e forzata**.

L'art. 18 del D.Lgs 81/08 afferma che il datore di lavoro, il dirigente ed il preposto devono **richiedere** ai lavoratori l'osservanza delle norme e disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di uso dei mezzi di pro-

tezione, collettivi ed individuali. In particolare il fatto che il legislatore abbia usato il termine "richiedere" e non "esigere" implica un impegno personale responsabile e non una semplice obbedienza passiva.

3. Informazione e formazione nel D.Lgs 81/08

Dopo l'art. 15, dedicato alle **misure generali di tutela**, il decreto riprende il tema della informazione, in numerose parti che si possono così sintetizzare.

Il datore di lavoro, il dirigente ed il preposto

.....**danno istruzioni** affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

.....**informano il più presto possibile** i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

.....**permettono ai lavoratori di verificare**, mediante il **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**, l'applicazione delle misure...

D'altro canto anche i **lavoratori segnalano immediatamente** al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché le altri eventuali condizioni di pericolo.

Quindi il D.Lgs 81/08 **costruisce una vera e propria rete di informazioni** che viaggiano dal datore di lavoro, dirigenti e preposti verso i lavoratori e loro rappresentanti e viceversa. Tale fitto scambio di informazioni è obbligatorio anche tra **datore di lavoro committente ed appaltatori**, come altresì sancisce l'art. 26 del Testo Unico sulla sicurezza.

Ed infatti Il datore di lavoro fornisce alle imprese appaltatrici o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici.... e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

Il comma 2 *lett.b)* così recita: *"I datori di lavoro coordinano gli interventi....., informandosi reciprocamente anche ai fini di eliminare i rischi ...dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese...."*

All'interno del D.Lgs 81/08 ritorna il tema del circuito della informazione tra le parti. Infatti il servizio di prevenzione e protezione propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, derivanti dalla valutazione dei rischi e fornisce, nello stesso tempo, informazioni

ai lavoratori.

A sua volta il datore di lavoro le fornisce al servizio di prevenzione e protezione.

L'art. 15 dispone che il datore di lavoro sottoponga all'esame della riunione periodica di prevenzione i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

3.1. Obblighi di informazione

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 informare 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 destina-

tario 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 (Cass., sez. pen., 23 marzo 1994, n. 3483).

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. n. 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, 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 conseguenti misure di protezione adottate.

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. n. 81 del 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

E' 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 da un'opera di sensibilizzazione ed ausilio sulla loro effettiva lettura e comprensione (cfr. Cass. sez. pen. 3 giugno 1995, n. 6486).

3.2 Obblighi di formazione

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81 del 2008 "il datore di lavoro o il dirigente assicura che ciascun lavoratore, ivi compresi i lavoratori a domicilio e quelli con contratto di portierato di diritto privato del D.Lgs. medesimo "riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, 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 " (Cass. pen. 6 febbraio 2004, n. 4870).

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.

I contenuti della formazione dei lavoratori devono essere commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi e devono riguardare almeno:

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

Si reputa altresì necessaria la programmazione di uno specifico piano di formazione, che comprenda tutti gli elementi essenziali per la sua attuazione, e che sia - come detto - articolato in modo coerente ai risultati della valutazione dei rischi.

Formazione del rappresentante dei lavoratori

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione adeguata e comunque ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente la normativa in materia di sicurezza e salute 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.

La durata, le modalità e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale. Devono comunque essere rispettati i contenuti minimi relativi a:

- a) i principi giuridici comunitari e nazionali;
- 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 di 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, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda, con le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate.

È necessaria la verifica dell'apprendimento.

La contrattazione collettiva nazionale andrà a disciplinare le modalità dell'obbligo dell'aggiornamento periodico.

La durata di quest' ultimo non potrà comunque essere inferiore a quattro ore all'anno per quelle imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e ad otto ore annue per quelle imprese ove sono presenti più di 50 lavoratori.

Formazione dei lavoratori incaricati di gestire l'emergenza

Ai sensi del quinto comma dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81 del 2008 i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono essere adeguatamente formati.

Documentazione dell'avvenuta formazione

L'attestazione della avvenuta formazione deve essere conservata in azienda a cura del datore di lavoro.

Informazione e formazione sulla segnaletica di sicurezza

Ai sensi del Titolo V del D.Lgs. n. 81/2008 il datore di lavoro provvede affinché:

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sia informato di tutte le misure adottate e da adottare riguardo alla segnaletica di sicurezza impiegata all'interno dell'impresa ovvero dell'unità produttiva;
- b) i lavoratori siano informati di tutte le misure adottate riguardo alla segnaletica di sicurezza impiegata all'interno dell'impresa ovvero dell'unità produttiva.

Il datore di lavoro provvede affinché il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed i lavoratori ricevano una formazione adeguata, in particolare sotto forma di istruzioni precise, che deve avere per oggetto specialmente il significato della segnaletica di sicurezza, soprattutto, quando questa implica l'uso di gesti o di parole, nonché i comportamenti generici e specifici da seguire.

3.3 Informazione e formazione 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.

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:

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

Le informazioni e le istruzioni d'uso devono risultare comprensibili ai lavoratori interessati.

Il datore di lavoro si assicura che:

- a) i lavoratori incaricati di usare le attrezzature di lavoro ricevono una formazione adeguata sull'uso delle attrezzature di lavoro;
- b) 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 produttiva, 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 ridurre 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.

E' 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, nonché 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 (Cass. sez. pen., 7 marzo 2001, n. 9441).

4. I contenuti della formazione

Formazione continua e/o permanente

L'optimum sarebbe passare ad un concetto ancora più innovativo, quale è quello della **formazione continua e/o permanente**, in grado di realizzare una "crescita concettuale" comune dei lavoratori, datori di lavoro, dirigenti e preposti all'interno della stessa unità produttiva. La durata, le modalità e i contenuti minimi della formazione sono stabiliti mediante Accordi stipulati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano.

Criteri essenziali di riferimento per attività formative ai sensi dei

D.Lgs 81/08

La formazione deve "...essere sufficiente ed adeguata, con riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni", quindi tutti gli attori, implicati nel processo prevenzionistico, debbono essere coinvolti in specifici e mirati programmi formativi sui rischi e sulle competenze del loro ruolo. Il bisogno di "essere formati" ed una pressante richiesta di formazione, in special modo da parte delle piccole e medie imprese, ha portato al proliferare di numerose società di formazione, che si sono attivate, programmando svariati corsi senza forse avere strutture e capacità adeguate.

Capitolo 2
Linee guida per il datore di lavoro
e/o il docente

1. Introduzione

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.

Nel capitolo vengono riportate le indicazioni e le caratteristiche generali di un processo formativo; indicazioni minime che si ritengono indispensabili per un qualsiasi datore di lavoro affinché possa valutare ciò che gli viene proposto in termini di azione formativa per i propri lavoratori.

Vengono poi richiamate alcune significative metodologie proprie dell'educazione degli adulti, seguite, a titolo esemplificativo, da pro-

grammi di sensibilizzazione al comportamento sicuro in alcuni comparti o settori lavorativi.

Nella prima parte, dedicata al datore di lavoro 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 vengono invece affrontati:

- ⇒ Metodi di formazione in aula ed "on the job"
- ⇒ Tecniche attive.
- ⇒ La formazione a distanza

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

In molti casi, l'addestramento e la formazione non sono stati vissuti come una spesa, bensì come un investimento.

La ragione, 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 qualificato 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

Ci si trova 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 rimpiazzati; 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

Occorre trasformare le attitudini di ognuno in capacità utili per l'azienda. 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. 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 conseguenze 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.

3. 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'inte-

resse 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.

4. 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. E' invece preferibile, ove lo si ritenga opportuno, sviluppare situazioni basate su esercitazioni pratiche.

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 addestrandoli 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.

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 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.

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'interven-

to 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. 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 estre-

mamente difficile per le reazioni che può scatenare e deve essere effettuato con estrema cautela.

5. La formazione a distanza

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 e 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.

L'Accordo del 7 luglio 2016, concernente "Durata e contenuti minimi dei percorsi formativi per Responsabili e Addetti ai servizi di prevenzione e protezione" ha ridefinito le modalità di erogazione della formazione e-learning e si potrà utilizzare la stessa qualora ricorrano le seguenti condizioni e requisiti.

Requisiti e specifiche per lo svolgimento in modalità e-Learning

L' Allegato II sopra richiamato dell' Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2017 detta requisiti e specifiche per lo svolgimento della formazione su salute e sicurezza in modalità *e-Learning*, andando a sostituire l'Allegato I dell' Accordo del 21 dicembre 2011.

A. Requisiti e specifiche di carattere organizzativo

- Il soggetto formatore del corso dovrà essere tra quelli previsti nell'elenco relativo alla individuazione dei soggetti formatori;
- essere dotato di ambienti (sede) e struttura organizzativa idonei alla gestione di tale tipo di corso, della piattaforma tecnologica e monitoraggio continuo del processo;
- garantire le competenze specifiche per la gestione tecnica e didattica dell' *e-Learning* (responsabile/coordinatore scientifico, mentor/tutor di contenuto, tutor di processo, personale tecnico per la gestione della piattaforma).

B. Requisiti e specifiche di carattere tecnico

Il soggetto formatore dovrà garantire un sistema di gestione *e-Learning* in grado di monitorare e verificare:

lo svolgimento e il completamento delle attività didattiche per ciascun utente;

- la partecipazione attiva del discente;
- la tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata
- la tracciabilità dell'utilizzo delle singole unità didattiche;
- la regolarità e progressivo utilizzo del sistema da parte dell'utente;

- le modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finali realizzabili anche in *e-Learning*.

C. Profili di competenze per la gestione tecnica e didattica del corso

Responsabile/coordinatore scientifico esperto con esperienza almeno triennale in materia di salute e sicurezza in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore”;

Mentor/tutor di contenuto esperto dei contenuti - in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore” – che assicura e presidia il supporto scientifico di assistenza ai discenti per l’apprendimento dei contenuti, fornendo chiarimenti e approfondimenti in un arco di tempo adeguato alla efficacia didattica;

Tutor di processo figura professionale che assicura il supporto ai partecipanti mediante la gestione delle attività relative alla piattaforma, alle dinamiche di interazione e interfaccia con i discenti, monitorando e valutando l’efficacia delle soluzioni adottate per la fruizione dei contenuti;

Sviluppatore della piattaforma figura professionale che ha il compito di sviluppare il progetto formativo nell’ambito della piattaforma utilizzata e garantendo le attività di gestione tecnica della stessa.

D. Documentazione

Per ogni corso di formazione in modalità *e-Learning* il soggetto erogatore dovrà redigere un documento progettuale contenente:

- il programma completo del corso, nella sua articolazione didattica e cronopedagogica;
- le modalità di erogazione e gli strumenti utilizzati;
- i nomi del responsabile/coordinatore scientifico del corso, del mentor/tutor di contenuto, del tutor di processo, dello sviluppatore della piattaforma;
- i nomi dei relatori docenti;
- scheda tecnica che descrive le caratteristiche dalla piattaforma utilizzata, le modalità di trasferimento dei contenuti, i criteri di accessibilità e usabilità;

- le modalità di iscrizione, profilazione e le credenziali di accesso degli utenti
- eventuali competenze e titoli di ingresso degli utenti al percorso formativo
- il tracciamento delle attività il tempo di disponibilità minima e massima del percorso formativo e i tempi di fruizione delle unità didattiche;
- le modalità di verifica dell' apprendimento, sia intermedie che finale.

Le attestazioni di frequenza e superamento delle verifiche finali (a completamento del corso) devono essere consegnate e trasmesse, anche su supporti informatici, personalmente al discente. L'organismo di erogazione dovrà tenere traccia delle registrazioni delle avvenute consegne degli attestati.

Limiti all'utilizzo

Lavoratori, dirigenti e preposti

L'utilizzo delle modalità di apprendimento *e-Learning* è consentito per:

- la formazione generale per i lavoratori;
- la formazione specifica dei lavoratori delle aziende inserite nel rischio basso, come riportato nella Tabella di cui all'allegato II dell'Accordo del 21 dicembre 2011, a condizione che i discenti abbiano possibilità di accesso alle tecnologie impiegate, familiarità con l'uso del computer e buona conoscenza della lingua utilizzata;
- la formazione specifica dei lavoratori che, a prescindere dal settore di appartenenza, non svolgono mansioni che comportino la loro presenza, anche saltuaria, nei reparti produttivi;
- la formazione dei dirigenti;
- i corsi di aggiornamento previsti al punto 9 dell'Accordo sulla formazione dei lavoratori del 21 dicembre 2011;
- la formazione dei preposti, con riferimento ai punti da 1 a 5 dell'Accordo soprarichiamato

Progetti formativi sperimentali, eventualmente individuati da Regioni e Province autonome nei loro atti di recepimento del presente accordo, che prevedano l'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning anche per la formazione specifica dei lavoratori e dei preposti.

Datori di lavoro che svolgono i compiti di prevenzione e protezione dai rischi

L'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning è consentito per il MODULO 1 (NORMATIVO) ed il MODULO 2 (GESTIONALE) di cui al punto 5 dell'accordo 21 dicembre 2011 sulla formazione dei datori di lavoro che svolgono direttamente i compiti di rspp.

PARTE II
LA FORMAZIONE DEI SOGGETTI
DELLA PREVENZIONE

Capitolo 1

La formazione dei lavoratori

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa

Per lavoratore si intende la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: *il socio lavoratore di cooperativa o di società*, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; *l'associato in partecipazione* di cui all'articolo 2549 e seguenti del codice civile; *il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento* (art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196) promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e/o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; *l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari* e *il partecipante ai corsi di formazione professionale* nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di video-terminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1 agosto 1991, n. 266.

Ogni lavoratore (**Articolo 20, D.Lgs 81/08**) deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai

lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

2. Bisogni formativi

Tre sono i principali gruppi di bisogni formativi:

- 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 e svolgere correttamente la mansione assegnata, costituendo perciò parte integrante del processo di apprendimento, 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.

3. L'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) 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 devono informare 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.

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. n. 81/2008).

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. n. 81 del 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).

4. La 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.

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.

I contenuti della formazione dei lavoratori devono essere commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi e devono riguardare almeno:

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

La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

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 a carico dei lavoratori.

La formazione deve essere effettuata in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti, nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro.

5. Il progetto di formazione

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 sui rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione.

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

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 oltre 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.

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 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 man-

canza, il datore di lavoro procede alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione. Ove la richiesta riceva riscontro da parte 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 entro quindici giorni dal suo invio, il datore di lavoro procede autonomamente alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione.

5.1. Requisiti dei docenti

Nuovo Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016 – RSPP/ASPP

Al paragrafo 12.1 del Nuovo Accordo viene stabilito che in tutti i corsi di formazione in materia di salute e sicurezza, fatti salvi quelli nei quali i requisiti dei docenti siano previsti da norme specifiche, i docenti devono essere in possesso dei requisiti previsti dal decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute del 6 marzo 2013, emanato in attuazione dell'art. 6 comma 8 lett. *m-bis*) del d.lgs. 81/08 ed entrato in vigore il 18 marzo 2014.

Viene inoltre specificato che il datore di lavoro in possesso dei requisiti per lo svolgimento diretto dei compiti del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 34 del d.lgs.81/08, può svolgere, esclusivamente nei riguardi dei propri lavoratori, la formazione di cui all'Accordo del 21 dicembre 2011 (relativo alla formazione per lavoratori, dirigenti e preposti), anche se non in possesso del requisito relativo alla capacità didattica di cui al citato decreto interministeriale del 6 marzo 2013.

5.2. 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*.

5.3. 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 sarà 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.

5.3.1 Utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning

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, 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.

Utilizzo delle modalità di apprendimento *e-Learning*

L' utilizzo delle modalità di apprendimento *e-Learning* è consentito per:

- la formazione generale dei lavoratori;
- la formazione dei dirigenti;
- i corsi di aggiornamento di cui al punto 9 dell' Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011;
- la formazione dei preposti con riferimento ai punti da 1 a 5 (dei contenuti della formazione per tali soggetti);
- progetti formativi sperimentali, eventualmente individuati da Regioni e Province Autonome nei loro atti di recepimento degli Accordi, che prevedano l' utilizzo della modalità *e-Learning* anche per la formazione specifica dei lavoratori e dei preposti.

Nell' Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016 viene altresì specificato che nelle aziende inserite nel rischio basso, è consentito il ricorso alla modalità *e-Learning*, nel rispetto delle disposizioni previste nell' Allegato II del Nuovo Accordo, a condizione che i discenti abbiano possibilità di accesso alle tecnologie impiegate, familiarità con l'uso dei computer e buona conoscenza della lingua utilizzata, per l'erogazione della formazione specifica dei lavoratori di cui all'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.

Quanto sopra detto vale anche per la formazione specifica di quei lavoratori che, a prescindere dal settore di appartenenza, non svolgono mansioni che comportino la loro presenza, anche saltuaria, nei reparti produttivi.

Viene inoltre precisato che la formazione specifica per i lavoratori deve essere riferita all' effettiva mansione svolta dal lavoratore e deve essere erogata con riferimento agli aspetti specifici così come scaturiti dalla valutazione dei rischi.

Pertanto per le aziende inserite nel rischio basso non è consentito il ricorso alla modalità *e-Learning* per tutti quei lavoratori che svolgono mansioni che li espongono ad un rischio medio alto.

Requisiti e specifiche per lo svolgimento in modalità *e-Learning*

L' Allegato II sopra richiamato dell' Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2017 detta requisiti e specifiche per lo svolgimento della formazione su salute e sicurezza in modalità *e-Learning*, andando a sostituire l'Allegato I dell' Accordo del 21 dicembre 2011.

A. Requisiti e specifiche di carattere organizzativo

- Il soggetto formatore del corso dovrà essere tra quelli previsti nell'elenco relativo alla individuazione dei soggetti formatori;
- essere dotato di ambienti (sede) e struttura organizzativa idonei alla gestione di tale tipo di corso, della piattaforma tecnologica e monitoraggio continuo del processo;
- garantire le competenze specifiche per la gestione tecnica e didattica dell' *e-Learning* (responsabile/coordinatore scientifico, mentor/tutor di contenuto, tutor di processo, personale tecnico per la gestione della piattaforma.

58

B. Requisiti e specifiche di carattere tecnico

Il soggetto formatore dovrà garantire un sistema di gestione *e-Learning* in grado di monitorare e verificare:

- lo svolgimento e il completamento delle attività didattiche per ciascun utente;
- la partecipazione attiva del discente;
- la tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata
- la tracciabilità dell'utilizzo delle singole unità didattiche;
- la regolarità e progressivo utilizzo del sistema da parte dell'utente;
- le modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finali realizzabili anche in *e-Learning*.

C. Profili di competenze per la gestione tecnica e didattica del corso

Responsabile/coordinatore scientifico esperto con esperienza

almeno triennale in materia di salute e sicurezza in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore”;

Mentor/tutor di contenuto esperto dei contenuti - in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore” – che assicura e presidia il supporto scientifico di assistenza ai discenti per l’apprendimento dei contenuti, fornendo chiarimenti e approfondimenti in un arco di tempo adeguato alla efficacia didattica;

Tutor di processo figura professionale che assicura il supporto ai partecipanti mediante la gestione delle attività relative alla piattaforma, alle dinamiche di interazione e interfaccia con i discenti, monitorando e valutando l’efficacia delle soluzioni adottate per la fruizione dei contenuti;

Sviluppatore della piattaforma figura professionale che ha il compito di sviluppare il progetto formativo nell’ambito della piattaforma utilizzata e garantendo le attività di gestione tecnica della stessa.

D. Documentazione

Per ogni corso di formazione in modalità *e-Learning* il soggetto erogatore dovrà redigere un documento progettuale contenente:

- il programma completo del corso, nella sua articolazione didattica e cronopedagogica;
- le modalità di erogazione e gli strumenti utilizzati;
- i nomi del responsabile/coordinatore scientifico del corso, del mentor/tutor di contenuto, del tutor di processo, dello sviluppatore della piattaforma;
- i nomi dei relatori docenti;
- scheda tecnica che descrive le caratteristiche della piattaforma utilizzata, le modalità di trasferimento dei contenuti, i criteri di accessibilità e usabilità;
- le modalità di iscrizione, profilazione e le credenziali di accesso degli utenti
- eventuali competenze e titoli di ingresso degli utenti al percorso formativo
- il tracciamento delle attività e il tempo di disponibilità mini-

ma e massima del percorso formativo e i tempi di fruizione delle unità didattiche ;

- le modalità di verifica dell' apprendimento, sia intermedie che finale.

Le attestazioni di frequenza e superamento delle verifiche finali (a completamento del corso) devono essere consegnate e trasmesse, anche su supporti informatici, personalmente al discente. L'organismo di erogazione dovrà tenere traccia delle registrazioni delle avvenute consegne degli attestati.

5.4 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, ossia i concetti di disciplina generale della prevenzione e rischi riferiti alle mansioni e conseguenti misure da adottare.

Inoltre con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del D.Lgs. n. 81/08 (componenti dell'impresa familiare e lavoratori autonomi per i quali la formazione è facoltativa), viene precisato che i contenuti e l'articolazione della formazione di seguito individuati possano costituire riferimento anche per tali categorie di soggetti.

Formazione Generale

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 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la formazione deve avere una 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.

La formazione è inoltre soggetta alle ripetizioni periodiche previste al comma 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, ossia in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

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,

La formazione dei lavoratori

- 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 - 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

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	
Pesca	B	02 - SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI 03 - PESCA E ACQUACOLTURA	
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	
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 - ISTRUZIONE 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
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
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	
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	
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 va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio.

I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro. 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), ossia quel complesso di attività dirette a far apprendere ai lavoratori l’uso corretto di macchine, attrezzature, impianti, DPI etc. nonché le procedure di lavoro, 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 saltuaria, nei reparti produttivi, possono frequentare i corsi individuati per il rischio basso.

ATTESTATI

Gli attestati di frequenza e di superamento della prova di verifica vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi in base alla 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.

CREDITI FORMATIVI

Il modulo di formazione generale rivolto ai lavoratori costituisce credito formativo permanente.

Vengono riconosciuti crediti formativi nei seguenti casi:

- a. Costituzione di un nuovo rapporto di lavoro o inizio nuova utilizzazione in caso di somministrazione, e in particolare:
 - 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.
 - qualora il lavoratore, all'interno di una stessa azienda multiservizi vada a svolgere mansioni che comportano un rischio maggiore, costituisce credito formativo sia la formazione Generale che la formazione Specifica già effettuata. Tuttavia quest'ultima dovrà essere completata con un modulo integrativo, attinente ai rischi delle nuove mansioni svolte.

L'Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016 ha specificato che la formazione dei lavoratori **in caso di somministrazione di lavoro**, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del d.lgs. 15 giugno 2015 n. 81 viene effettuata a carico del somministratore che informa i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive e li forma e addestra all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'atti-

vità lavorativa per la quale essi vengono assunti.

Il contratto di somministrazione può comunque prevedere che tale obbligo sia adempiuto dall'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 per i dirigenti costituisce credito formativo permanente.

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.

Il nuovo Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016 ha previsto che per i lavoratori, dirigenti, preposti, datori di lavoro che svolgono direttamente i compiti di prevenzione e protezione e rappresentanti per la sicurezza, l'obbligo di aggiornamento può essere ottemperato per mezzo della partecipazione a convegni o seminari nella misura non superiore al 50% del totale di ore previste.

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 del presente 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 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.

Capitolo 2

La formazione dei preposti

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa

A norma dell'art. 2 del D.Lgs 81/08 si intende, per preposto, *"la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa"*. Con tale definizione devono intendersi, senz'altro, i sovrintendenti che hanno ricevuto l'investitura formale da parte dell'azienda. Ma ciò non è sufficiente. Infatti, se da un lato il conferimento della qualifica formale senza un corrispondente contenuto (si tratta del c.d. capo di se stesso, ossia sovrintendente senza dipendenti gerarchici: caso non infrequente nelle aziende) non è di per se sufficiente a riconnettere al lavoratore le responsabilità tipiche del preposto nella materia, dall'altro lato il mancato conferimento della qualifica a chi svolge compiti di sovrintendenza non basta a sottrarlo alle medesime responsabilità. Tanto la dottrina quanto la giurisprudenza infatti hanno riguardo, a tali fini, più alla situazione di fatto che non agli aspetti della gerarchia formale. Per la dottrina il preposto ha la funzione di controllo diretto e immediato dell'attività lavorativa e conseguentemente un certo potere d'impartire ordini ed istruzioni agli operai dipendenti e ancora la vigilanza del preposto e

strettamente sussidiaria e si riferisce esclusivamente agli sviluppi esecutivi dell'opera: stante questa configurazione, ancora secondo la dottrina, egli “deve sollecitare direttive tecniche” e “non occorre che abbia una particolare qualifica”. La giurisprudenza con estrema chiarezza ha enunciato che la “*individuazione dei destinatari delle norme di prevenzione degli infortuni va compiuta non soltanto in relazione alla qualifica rivestita dall'agente nell'ambito dell'organizzazione imprenditoriale, quanto e soprattutto in riferimento alle reali mansioni esercitate che importano l'assunzione di fatto della responsabilità a queste inerenti*”.

Oscillazioni o almeno incertezze sussistono invece sulla figura del c.d. *preposto di fatto*, cioè di colui che (pur senza occupare nella gerarchia aziendale un ruolo, sia formalmente riconosciuto sia non ancora riconosciuto ma stabile e duraturo), solo contingentemente e/o per un'operazione specifica sovrintende o per disposizione aziendale o anche per propria iniziativa altri operai. Da un lato infatti si afferma che pur se la legge non prevede la figura del preposto di fatto, cioè la figura di un operaio che in un gruppo anche ristretto a due persone, agisca come capo-squadra e ne espliciti in concreto le mansioni, ove ciò sul piano pratico avvenga non è esclusa la responsabilità di questo soggetto nel caso in cui, in seguito agli ordini che egli abbia impartito, si verifichi un evento colposo, d'altro lato si afferma, con l'apparenza di smentire il precedente orientamento, che la legge non prevede la figura del preposto di fatto, cioè dell'operaio che in un gruppo, anche ristretto a due persone, agisca come capo squadra e ne espliciti le mansioni. Ove ciò avvenga di fatto, cioè senza la qualifica o in mancanza di incarico da parte di chi ha maggiori mansioni direttive, non è esclusa la corresponsabilità degli altri operai, i quali mai potranno trincerarsi dietro l'assunzione, *contra legem*, di iniziative da parte di chi non vi è abilitato.

2. Il progetto di formazione

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 pre-

posti, 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 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.

2.1. REQUISITI DEI DOCENTI

Nuovo Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016 – RSPP/ASPP

Al paragrafo 12.1 del Nuovo Accordo viene stabilito che in tutti i corsi di formazione in materia di salute e sicurezza, fatti salvi quelli nei quali i requisiti dei docenti siano previsti da norme specifiche, i docenti devono essere in possesso dei requisiti previsti dal decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute del 6 marzo 2013, emanato in attuazione dell'art. 6 comma 8 lett. *m-bis*) del d.lgs. 81/08 ed entrato in vigore il 18 marzo 2014.

Viene inoltre specificato che il datore di lavoro in possesso dei requisiti per lo svolgimento diretto dei compiti del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 34 del d.lgs.81/08, può svolgere, esclusivamente nei riguardi dei propri lavoratori, la formazione di cui all'Accordo del 21 dicembre 2011 (relativo alla formazione per lavoratori, dirigenti e preposti), anche se non in possesso del requisito relativo alla capacità didattica di cui al citato decreto interministeriale del 6 marzo 2013.

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*.

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 in-

novative, 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.

3.1 Utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning

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:

1. Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
2. Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
3. Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
4. Incidenti e infortuni mancati
5. 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.

Requisiti e specifiche per lo svolgimento in modalità e-Learning

L'Allegato II sopra richiamato dell' Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2017 detta requisiti e specifiche per lo svolgimento della formazione su salute e sicurezza in modalità *e-Learning*, andando a sostituire l'Allegato I dell' Accordo del 21 dicembre 2011.

A. Requisiti e specifiche di carattere organizzativo

- Il soggetto formatore del corso dovrà essere tra quelli previsti nell'elenco relativo alla individuazione dei soggetti formatori;
- essere dotato di ambienti (sede) e struttura organizzativa idonei alla gestione di tale tipo di corso, della piattaforma

- tecnologica e monitoraggio continuo del processo;
- garantire le competenze specifiche per la gestione tecnica e didattica dell' *e-Learning* (responsabile/coordinatore scientifico, mentor/tutor di contenuto, tutor di processo, personale tecnico per la gestione della piattaforma).

B. Requisiti e specifiche di carattere tecnico

Il soggetto formatore dovrà garantire un sistema di gestione *e-Learning* in grado di monitorare e verificare:

- lo svolgimento e il completamento delle attività didattiche per ciascun utente;
- la partecipazione attiva del discente;
- la tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata
- la tracciabilità dell'utilizzo delle singole unità didattiche;
- la regolarità e progressivo utilizzo del sistema da parte dell'utente;
- le modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finali realizzabili anche in *e-Learning*.

C. Profili di competenze per la gestione tecnica e didattica del corso

Responsabile/coordinatore scientifico esperto con esperienza almeno triennale in materia di salute e sicurezza in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore”;

Mentor/tutor di contenuto esperto dei contenuti - in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore” – che assicura e presidia il supporto scientifico di assistenza ai discenti per l'apprendimento dei contenuti, fornendo chiarimenti e approfondimenti in un arco di tempo adeguato alla efficacia didattica;

Tutor di processo figura professionale che assicura il supporto ai partecipanti mediante la gestione delle attività relative alla piattaforma, alle dinamiche di interazione e interfaccia con i discenti, monitorando e valutando l'efficacia delle soluzioni adottate per la fruizione dei contenuti;

Siluppatore della piattaforma figura professionale che ha il com-

pito di sviluppare il progetto formativo nell'ambito della piattaforma utilizzata e garantendo le attività di gestione tecnica della stessa.

D. Documentazione

Per ogni corso di formazione in modalità *e-Learning* il soggetto erogatore dovrà redigere un documento progettuale contenente:

- il programma completo del corso, nella sua articolazione didattica e cronopedagogica;
- le modalità di erogazione e gli strumenti utilizzati;
- i nomi del responsabile/coordinatore scientifico del corso, del mentor/tutor di contenuto, del tutor di processo, dello sviluppatore della piattaforma;
- i nomi dei relatori docenti;
- scheda tecnica che descrive le caratteristiche dalla piattaforma utilizzata, le modalità di trasferimento dei contenuti, i criteri di accessibilità e usabilità;
- le modalità di iscrizione, profilazione e le credenziali di accesso degli utenti
- eventuali competenze e titoli di ingresso degli utenti al percorso formativo
- il tracciamento delle attività il tempo di disponibilità minima e massima del percorso formativo e i tempi di fruizione delle unità didattiche ;
- le modalità di verifica dell' apprendimento, sia intermedie che finale.

Le attestazioni di frequenza e superamento delle verifiche finali (a completamento del corso) devono essere consegnate e trasmesse, anche su supporti informatici, personalmente al discente. L'organismo di erogazione dovrà tenere traccia delle registrazioni delle avvenute consegne degli attestati.

3.2 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 materia 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 D.Lgs. I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro.

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:

1. Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
2. Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
3. Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
4. Incidenti e infortuni mancati
5. Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
6. Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
7. Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
8. 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.

3.3. Attestati

Gli attestati di frequenza e di superamento della prova di verifica vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi in base alla 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.

3.4. Crediti formativi

Il modulo di formazione generale, rivolto ai lavoratori e ai preposti, 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.
- b) Trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, nuove tecnologie, nuove sostanze o preparati pericolosi. E' 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.

3.5. 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'ap-

prendimento 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.

Il nuovo Accordo Stato Regioni del 6 luglio 2016 ha previsto che per i lavoratori, dirigenti, preposti, datori di lavoro che svolgono direttamente i compiti di prevenzione e protezione e rappresentanti per la sicurezza, l'obbligo di aggiornamento può essere ottemperato per mezzo della partecipazione a convegni o seminari nella misura non superiore al 50% del totale di ore previste.

3.6. Disposizioni transitorie

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 del presente accordo.

Capitolo 3

La formazione per i dirigenti

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa

A norma dell'art. 2, comma 1, let. d) del D.Lgs 81/08, per dirigente deve intendersi *“la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa”*.

Secondo l'orientamento giurisprudenziale prevalente, ai fini del riconoscimento della qualifica dirigenziale in dipendenza delle mansioni svolte, si deve tener conto che la figura del dirigente si caratterizza per la preposizione, quale *alter ego* dell'imprenditore, ad un intero settore di attività dell'azienda, con autonomia e discrezionalità decisionale, di modo da poter influenzare la vita dell'intera azienda o di un ramo rilevante ed autonomo di essa. Ai fini predetti, per «ramo autonomo» dell'azienda deve intendersi *«un complesso unitario di servizi finalizzati agli stessi scopi, che, pur operando nella sfera dello stesso organismo, acquista una configurazione sua propria assommando attività e mezzi che, diretti al medesimo fine, richiedono l'assoggettamento ad un unico indirizzo»*. Altre pronunce sembrano valorizzare maggiormente, al fine della qualificazione della categoria dirigenziale, l'elemento consistente nell'ampiezza del potere decisionale, in presenza del quale può ritenersi irrilevante la mancanza di preposizione ad uno specifico ramo del-

l'azienda, sia pure a condizione che il potere decisionale del dirigente fosse comunque idoneo di estendersi a tutte le attività e funzioni aziendali. Va però segnalato che si tratta di pronunce aventi ad oggetto il problema inerente la configurabilità di una posizione dirigenziale di lavoratori che, pur in possesso del predetto potere decisionale, siano legati da un vincolo gerarchico ad altro dirigente. Al riguardo, secondo l'orientamento largamente prevalente, è «ammissibile - anche in riferimento alla prassi aziendale e alla concreta organizzazione degli uffici - la previsione di una pluralità di dirigenti (a diversi livelli, con graduazione di compiti) i quali sono tra loro coordinati da vincoli di gerarchia, che però faccia salva, anche nel dirigente di grado inferiore, una vasta autonomia decisionale, circoscritta dal potere direttivo generale di massima del dirigente di livello superiore. Naturalmente, ai fini del riconoscimento della qualifica dirigenziale, il lavoratore è tenuto a provare non solo l'esercizio delle attività rivendicate, ma soprattutto che il loro espletamento è avvenuto in regime di autonomia e responsabilità proprie del livello dirigenziale.

Interessanti sono poi le considerazioni e le puntualizzazioni che sono state fatte dalla Corte di Cassazione in merito alle responsabilità assunte dalle figure del dirigente e del preposto in materia di sicurezza sul lavoro dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. 81/08.

Il D.Lgs. 242/1996, osserva la Corte di Cassazione, distingueva tra gli obblighi indirizzati al solo datore di lavoro e gli obblighi posti congiuntamente a carico di quest'ultimo e dei dirigenti e preposti, mentre il D.Lgs. 81/08 ha abolito la distinzione tra obblighi indirizzati al solo datore di lavoro e gli obblighi posti congiuntamente a carico di quest'ultimo e dei dirigenti, quasi a voler individuare nel datore di lavoro l'unico destinatario di tutti i precetti indirizzati al vertice gestionale dell'azienda o dell'ente. La dottrina, prosegue la Corte, si è sempre chiesta quale sia il significato di tale variazione, in apparenza solo topografica, e cioè "se in pratica l'innovazione stia a significare l'adesione del legislatore del 2008 alla teoria dell'ontologica inscindibilità della posizione di garanzia dalla qualifica di datore di lavoro, con la conseguenza di ritenere che, senza una valida delega di funzioni, non possa sorgere nessuna responsabilità né del dirigente, né del preposto" o se l'innovazione stia, invece, a significare che la modifica operata sul punto abbia semplicemente ripristinato la vecchia e sperimentata formula già contenuta nei

D.P.R. n. 547/1955 e n. 303/1956 “secondo cui i collaboratori del datore di lavoro sono, al pari di quest'ultimo, da considerare, per il fatto stesso di essere inquadrati come dirigenti o preposti e, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, destinatari iure proprio dell'osservanza dei precetti antinfortunistici, indipendentemente dal conferimento di una delega ad hoc”.

La scelta non può che cadere, secondo la Sez IV della suprema Corte, sulla seconda di tali tesi. *“Sembra, invero, - sostiene la Corte di Cassazione - potersi affermare, innanzitutto, che è la stessa formulazione della norma che consente di ritenere che il legislatore abbia voluto rendere i dirigenti e i preposti destinatari delle norme antinfortunistiche iure proprio, prescindendo dalla eventuale delega. E' la stessa intestazione della rubrica dell'articolo 18 (‘Obblighi del datore di lavoro e del dirigente) che può far ritenere che per questi due ultimi soggetti sia stata prevista una investitura originaria e non derivata dei doveri di sicurezza”*.

2. I MODULI DIDATTICI

89

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”.

2.1. Requisiti dei docenti

Al paragrafo 12.1 del Nuovo Accordo viene stabilito che in tutti i corsi di formazione in materia di salute e sicurezza, fatti salvi quelli nei quali i requisiti dei docenti siano previsti da norme specifiche, i docenti devono essere in possesso dei requisiti previsti dal decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute del 6 marzo 2013, emanato in attuazione dell'art. 6 comma 8 lett. m-bis)

del d.lgs. 81/08 ed entrato in vigore il 18 marzo 2014.

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*.

3. METODOLOGIA E 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 teo-

- riche 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.

Utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning

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

Requisiti e specifiche per lo svolgimento in modalità e-Learning

L'Allegato II sopra richiamato dell'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2017 detta requisiti e specifiche per lo svolgimento della formazione su salute e sicurezza in modalità *e-Learning*, andando a sostituire l'Allegato I dell'Accordo del 21 dicembre 2011.

A. Requisiti e specifiche di carattere organizzativo

- Il soggetto formatore del corso dovrà essere tra quelli previsti nell'elenco relativo alla individuazione dei soggetti formatori;
- essere dotato di ambienti (sede) e struttura organizzativa idonei alla gestione di tale tipo di corso, della piattaforma tecnologica e monitoraggio continuo del processo;
- garantire le competenze specifiche per la gestione tecnica

e didattica dell' *e-Learning* (responsabile/coordinatore scientifico, mentor/tutor di contenuto, tutor di processo, personale tecnico per la gestione della piattaforma.

B. Requisiti e specifiche di carattere tecnico

Il soggetto formatore dovrà garantire un sistema di gestione *e-Learning* in grado di monitorare e verificare:

- lo svolgimento e il completamento delle attività didattiche per ciascun utente;
- la partecipazione attiva del discente;
- la tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata
- la tracciabilità dell'utilizzo delle singole unità didattiche;
- la regolarità e progressivo utilizzo del sistema da parte dell'utente;
- le modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finali realizzabili anche in *e-Learning*.

C. Profili di competenze per la gestione tecnica e didattica del corso

Responsabile/coordinatore scientifico esperto con esperienza almeno triennale in materia di salute e sicurezza in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore”;

Mentor/tutor di contenuto esperto dei contenuti - in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore” – che assicura e presidia il supporto scientifico di assistenza ai discenti per l'apprendimento dei contenuti, fornendo chiarimenti e approfondimenti in un arco di tempo adeguato alla efficacia didattica;

Tutor di processo figura professionale che assicura il supporto ai partecipanti mediante la gestione delle attività relative alla piattaforma, alle dinamiche di interazione e interfaccia con i discenti, monitorando e valutando l'efficacia delle soluzioni adottate per la fruizione dei contenuti;

Sviluppatore della piattaforma figura professionale che ha il compito di sviluppare il progetto formativo nell'ambito della piattaforma uti-

lizzata e garantendo le attività di gestione tecnica della stessa.

D. Documentazione

Per ogni corso di formazione in modalità *e-Learning* il soggetto erogatore dovrà redigere un documento progettuale contenente:

- il programma completo del corso, nella sua articolazione didattica e cronopedagogica;
- le modalità di erogazione e gli strumenti utilizzati;
- i nomi del responsabile/coordinatore scientifico del corso, del mentor/tutor di contenuto, del tutor di processo, dello sviluppatore della piattaforma;
- i nomi dei relatori docenti;
- scheda tecnica che descrive le caratteristiche della piattaforma utilizzata, le modalità di trasferimento dei contenuti, i criteri di accessibilità e usabilità;
- le modalità di iscrizione, profilazione e le credenziali di accesso degli utenti
- eventuali competenze e titoli di ingresso degli utenti al percorso formativo
- il tracciamento delle attività, il tempo di disponibilità minima e massima del percorso formativo e i tempi di fruizione delle unità didattiche ;
- le modalità di verifica dell' apprendimento, sia intermedie che finale.

Le attestazioni di frequenza e superamento delle verifiche finali (a completamento del corso) devono essere consegnate e trasmesse, anche su supporti informatici, personalmente al discente. L'organismo di erogazione dovrà tenere traccia delle registrazioni delle avvenute consegne degli attestati.

Strutturazione dei moduli

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 svol-

gimento 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.

Attestati

Gli attestati di frequenza e di superamento della prova di verifica vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi in base alla 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.

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.

Il nuovo Accordo Stato Regioni del 6 luglio 2016 ha previsto che per i lavoratori, dirigenti, preposti, datori di lavoro che svolgono direttamente i compiti di prevenzione e protezione e rappresentanti per la sicurezza, l'obbligo di aggiornamento può essere ottemperato per mezzo della partecipazione a convegni o seminari nella misura non superiore al 50% del totale di ore previste.

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 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 del presente 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.

Capitolo 4
La formazione dei datori di lavoro
che svolgono direttamente i compiti del servizio
di prevenzione e protezione dai rischi

1. CARATTERISTICHE DEI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA FORMATIVA

Viene qualificato datore di lavoro il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Sulla scorta di questo principio desunto dalla disposizione che delimita il campo di applicazione soggettivo e fatte salve le sole ipotesi espressamente equiparate dall'art. 2, è conseguenziale escludere dall'ambito della tutela prevenzionistica obbligatoria del decreto legislativo in oggetto:

- 1) i lavoratori autonomi (art. 2222 cod. civ. e segg.);
- 2) i lavoratori con rapporto di agenzia e di rappresentanza commerciale;
- 3) gli associati in partecipazione (art. 2549 cod. civ.);
- 4) i soci di cooperative o di società, anche di fatto, che non prestino attività lavorativa.

Fatta eccezione per:

- a) 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;
- b) le centrali termoelettriche;
- c) gli impianti ed installazioni di cui agli articoli 7, 28 e 33 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, e successive modificazioni;
- d) le aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;
- e) le aziende industriali con oltre 200 lavoratori;
- f) le industrie estrattive con oltre 50 lavoratori;
- g) 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, nonché 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 ¹	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

Il datore di lavoro che svolge direttamente i compiti di primo soccorso, nonché di prevenzione incendi e di evacuazione, deve frequentare gli 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,

¹ *Escluse le aziende industriali di cui all'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica. n. 17 maggio 1988, 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.*

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.

2. ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

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.

2.1 individuazione dei soggetti formatori e sistema di accreditamento

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

- a) 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;
- b) l'Università e le scuole di dottorato aventi ad oggetto le tematiche del lavoro e della formazione;
- c) l'INAIL;
- d) il Corpo nazionale dei vigili del fuoco o i corpi provinciali dei vigili del fuoco per le Province Autonome di Trento e Bolzano;
- e) la Scuola superiore della pubblica amministrazione;
- f) altre Scuole superiori delle singole amministrazioni;
- g) le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori;
- h) 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) i fondi interprofessionali di settore;
- j) gli ordini e i collegi professionali del settore di specifico riferimento.

Qualora i soggetti sopra indicati ai punti dalla lettera b) alla lettera j) 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.

3. REQUISITI DEI DOCENTI

Al paragrafo 12.1 del Nuovo Accordo viene stabilito che in tutti i corsi di formazione in materia di salute e sicurezza, fatti salvi quelli nei quali i requisiti dei docenti siano previsti da norme specifiche, i docenti devono essere in possesso dei requisiti previsti dal decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute del 6 marzo 2013, emanato in attuazione dell'art. 6 comma 8 lett. m-bis) del d.lgs. 81/08 ed entrato in vigore il 18 marzo 2014.

4. ORGANIZZAZIONE DEI CORSI

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

- a) individuazione di un responsabile del progetto formativo, che può essere anche il docente;
- b) un numero massimo di partecipanti ad ogni corso pari a 35;
- c) tenuta del registro di presenza dei partecipanti da parte del soggetto che realizza il corso, che può essere anche il docente;
- d) assenze ammesse: massimo 10% del monte orario complessivo.

5. METODOLOGIA DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

Per quanto concerne la metodologia di insegnamento e di apprendimento, occorre privilegiare le metodologie interattive, che comporta-

no 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 e-learning

La formazione con modalità e-learning è consentita per il **MODULO 1 (NORMATIVO)** ed il **MODULO 2 (GESTIONALE)** e per l'**aggiornamento**.

Requisiti e specifiche per lo svolgimento in modalità e-Learning

L'Allegato II sopra richiamato dell'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016 detta requisiti e specifiche per lo svolgimento della formazione su salute e sicurezza in modalità *e-Learning*, andando a sostituire l'Allegato I dell'Accordo del 21 dicembre 2011.

A. Requisiti e specifiche di carattere organizzativo

Il soggetto formatore del corso dovrà essere tra quelli previsti nell'elenco relativo alla individuazione dei soggetti formatori;

- essere dotato di ambienti (sede) e struttura organizzativa idonei alla gestione di tale tipo di corso, della piattaforma tecnologica e monitoraggio continuo del processo;
- garantire le competenze specifiche per la gestione tecnica e didattica dell' *e-Learning* (responsabile/coordinatore)

scientifico, mentor/tutor di contenuto, tutor di processo, personale tecnico per la gestione della piattaforma).

B. Requisiti e specifiche di carattere tecnico

Il soggetto formatore dovrà garantire un sistema di gestione *e-Learning* in grado di monitorare e verificare:

- lo svolgimento e il completamento delle attività didattiche per ciascun utente;
- la partecipazione attiva del discente;
- la tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata;
- la tracciabilità dell'utilizzo delle singole unità didattiche;
- la regolarità e progressivo utilizzo del sistema da parte dell'utente;
- le modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finali realizzabili anche in *e-Learning*.

C. – Profili di competenze per la gestione tecnica e didattica del corso

Responsabile/coordinatore scientifico esperto con esperienza almeno triennale in materia di salute e sicurezza in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore”;

Mentor/tutor di contenuto esperto dei contenuti - in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore” – che assicura e presidia il supporto scientifico di assistenza ai discenti per l'apprendimento dei contenuti, fornendo chiarimenti e approfondimenti in un arco di tempo adeguato alla efficacia didattica;

Tutor di processo figura professionale che assicura il supporto ai partecipanti mediante la gestione delle attività relative alla piattaforma, alle dinamiche di interazione e interfaccia con i discenti, monitorando e valutando l'efficacia delle soluzioni adottate per la fruizione dei contenuti;

Sviluppatore della piattaforma figura professionale che ha il compito di sviluppare il progetto formativo nell'ambito della piattaforma utilizzata e garantendo le attività di gestione tecnica della stessa.

D. Documentazione

Per ogni corso di formazione in modalità *e-Learning* il soggetto erogatore dovrà redigere un documento progettuale contenente:

- il programma completo del corso, nella sua articolazione didattica e cronopedagogica;
- le modalità di erogazione e gli strumenti utilizzati;
- i nomi del responsabile/coordinatore scientifico del corso, del mentor/tutor di contenuto, del tutor di processo, dello sviluppatore della piattaforma;
- i nomi dei relatori docenti;
- scheda tecnica che descrive le caratteristiche dalla piattaforma utilizzata, le modalità di trasferimento dei contenuti, i criteri di accessibilità e usabilità;
- le modalità di iscrizione, profilazione e le credenziali di accesso degli utenti
- eventuali competenze e titoli di ingresso degli utenti al percorso formativo
- il tracciamento delle attività il tempo di disponibilità minima e massima del percorso formativo e i tempi di fruizione delle unità didattiche ;
- le modalità di verifica dell' apprendimento, sia intermedie che finale.

Le attestazioni di frequenza e superamento delle verifiche finali (a completamento del corso) devono essere consegnate e trasmesse, anche su supporti informatici, personalmente al discente. L'organismo di erogazione dovrà tenere traccia delle registrazioni delle avvenute consegne degli attestati.

ARTICOLAZIONE DEI CORSI

I corsi sono articolati in tre differenti livelli di rischio:

BASSO	16 ore
MEDIO	32 ore
ALTO	48 ore

Tipologie di rischio

Rischio BASSO

La formazione dei datori di lavoro...

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 - 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
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
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	
Pesca	B	02 - SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI 03 - PESCA E ACQUACOLTURA	
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	
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 - ISTRUZIONE 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	
Industrie Alimentari ecc.	DA	C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE 10 - INDUSTRIE ALIMENTARI	
Tessili, Abbigliamento	DB	11 - INDUSTRIA DELLE BEVANDE 12 - INDUSTRIA DEL TABACCO	
Conciarie, Cuoio	DC	13 - INDUSTRIE TESSILI	
Legno	DD	14 - CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA	
Carta, editoria, stampa	DE	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	
Minerali non metalliferi	DI	17 - FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA	
Produzione e Lavorazione metalli	DJ	18 - STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI 23 - FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI	

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.

L' Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016 ha introdotto un paragrafo inerente

“Condizioni particolari per la formazione del datore di lavoro che svolga i compiti del servizio di prevenzione e protezione” ove si stabilisce che:

il datore di lavoro, la cui attività risulti inserita nei macrosettori ATECO a rischio medio/alto (come da Allegato II dell'Accordo 21 dicembre 2011), può partecipare al modulo di formazione per i datori di lavoro rspp a rischio basso, se tutti i lavoratori svolgano esclusivamente attività appartenenti ad un livello di rischio basso; se tale condizione viene successivamente a mancare, il datore di lavoro è tenuto ad integrare la propria formazione - sia per il numero di ore che per i contenuti - con riguardo alle mutate condizioni di rischio dell'attività dei propri lavoratori.

Analogamente, il datore di lavoro la cui attività risulti inserita nella Tabella di rischio basso (sempre Allegato II dell'Accordo), deve integrare la propria formazione di datore di lavoro che svolga i compiti del servizio di prevenzione e protezione relativo al livello di rischio medio o alto, qualora abbia al proprio interno lavoratori che svolgano attività appartenenti ad un rischio medio o alto.

6. VALUTAZIONE E ATTESTATI

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 previsti al punto 1 dell'accordo in commento 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, che 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.

7. AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento che ha periodicità quinquennale (cinque anni a decorrere dalla data di pubblicazione dell' Accordo – G.U. 11 gennaio 2012), ha una durata, modulata in relazione ai tre livelli di rischio pari a:

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 tali esonerati il primo termine dell'aggiornamento è stato 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 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.

8. DIFFUSIONE DELLE PRASSI

Al fine di valutare l'andamento e la qualità delle attività formative attuate sul territorio nazionale, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, potranno condividere, in sede di Tavolo Tecnico Intercoordinamenti Formazione/Sanità, le informazioni e le prassi relative al nuovo impianto formativo, per proporre gli eventuali adeguamenti in sede di Conferenza Stato-Regioni.

9. CREDITI FORMATIVI

Non sono tenuti a frequentare il corso di formazione di cui al punto 5 dell'accordo in commento coloro che dimostrino di aver svolto, alla data di pubblicazione dell' 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 solo l'obbligo di aggiornamento. Non sono poi tenuti a frequentare il corso di formazione i datori di lavoro in possesso dei requisiti per svolgere i compiti del Servizio 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 Stato Regioni del 26 gennaio 2006 (G.U. del 14 febbraio 2006). 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.

10. ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI FORMATIVI IN CASO DI ESERCIZIO DI NUOVA ATTIVITA'

Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi di cui all'Accordo in commento, in caso di inizio di nuova attività il datore di lavoro che intende svolgere, nei casi previsti dal decreto 81/08, i compiti del servizio di prevenzione e protezione dai rischi deve completare il relativo percorso formativo entro e non oltre novanta giorni dalla data di inizio della propria attività.

Capitolo 5
La formazione dei lavoratori incaricati
della prevenzione incendi, lotta antincendio,
gestione dell'emergenza

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa

I lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio sono i soggetti che il datore di lavoro, a norma dell'art. 18, comma 1, lett. b) del D.Lgs 81/08, ha l'obbligo di designare preventivamente al fine di dare attuazione alle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato e di salvataggio.

Tali lavoratori 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 aspetto dei 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 (VVF, 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.

I lavoratori incaricati della gestione delle emergenze sono, invece, i soggetti che, sulla base del combinato disposto dell'art. 18, comma 1, let. b) del D.Lgs 81/08 con gli artt. da 43 a 46 del D.Lgs 81/08, il datore di lavoro deve nominare preventivamente al fine di gestire le emergenze.

Ai fini delle designazioni, il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre

di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

Generalmente, soprattutto nelle imprese di più ridotte dimensioni, la figura dell'addetto all'emergenza coincide con quella dell'incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi. E' comunque possibile prevedere due figure distinte e separate.

In questo caso l'addetto all'emergenza presidierà tutte le situazioni specifiche di rischio, non riconducibili a primo soccorso e alla prevenzione incendi - quali, ad esempio, la verifica del corretto funzionamento degli impianti (elettrici, ascensori e montacarichi, climatizzazione) - e coordinerà gli interventi in caso di calamità naturali (scosse telluriche, alluvioni, tornadi, ecc.).

2. Bisogni formativi

- 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 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 (VFFF, Agenzie regionali per l'ambiente, etc.)
- capacità di prevenire o almeno contenere eventuali situa-

zioni di panico tramite opportuno supporto psicologico-rassicurativo.

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

Il decreto del Ministero dell'Interno del 10 marzo 1998 "*Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro*" riporta la classificazione del livello di rischio dell'incendio che può essere riferibile all'intero luogo di lavoro o ad una parte di esso.

1. LUOGHI DI LAVORO A RISCHIO DI INCENDIO BASSO

Si intendono per tali i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze a basso tasso di infiammabilità e le condizioni locali e di esercizio offrono scarse probabilità di sviluppo di principi d'incendio e in cui, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata. Rientrano in tale categoria quelle attività dove in generale le condizioni di esercizio hanno scarsa probabilità di sviluppo di focolai e non sussistono probabilità di propagazione delle fiamme.

2. LUOGHI DI LAVORO A RISCHIO DI INCENDIO MEDIO

Si intendono per tali i luoghi di lavoro o parte di essi in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali, in caso di incendio la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata (es. cantieri temporanei e mobili ove si detengono e impiegano sostanze infiammabili e si fa uso di fiamme libere, esclusi quelli interamente all'aperto).

3. LUOGHI DI LAVORO A RISCHIO DI INCENDIO ALTO

Si intendono per tali i luoghi di lavoro o parte di essi in cui - per presenza di sostanze altamente infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio - sussistono notevoli probabilità di sviluppo degli incendi e nella fase iniziale sussistono forti probabilità di propagazione delle fiamme (ad es. aree con processi lavorativi che comportano l'utilizzo di sostanze altamente infiammabili, deposito o manipolazione di so-

stanze esplosive, materiali combustibili, edifici realizzati interamente con strutture in legno)

Il DM 10/03/98 introduce (All. IX) inoltre 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):

1. 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.
2. 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.
3. 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):

1. 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.

2. 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.

3. 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)

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Capitolo 6
Lavoratori incaricati del primo soccorso e dell'assistenza medica di emergenza

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa

Si tratta di quei soggetti che il datore di lavoro designa preventivamente al fine di dare attuazione alle misure di primo soccorso.

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, ove presente.

Ad un livello di base si potrà prevedere:

- 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 disagiati potrà essere utile una formazione più specialistica nell'ambito di una particolare 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, se presente.

2. Analisi del ruolo professionale

La variabilità degli ambienti di lavoro, in termini di dimensioni, localizzazione, rischi specifici, non consente a questo livello di trattazione ulteriori specificazioni. Si ritiene che nella maggior parte delle attività soggette all'obbligo di osservare il Decreto del Ministero della Salute del 15 luglio 2003 n.388 avente ad oggetto il "*Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale*" 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.

3. Progetto di formazione

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.

Il citato decreto 388/03 suddivide le aziende o le unità produttive, tenendo conto della tipologia di attività svolta, del numero dei lavoratori e dei fattori di rischio in tre gruppi.

Gruppo A

- I) Aziende o unità produttive con attività industriali, soggette all'obbligo di dichiarazione o notifica di cui al d.lgs. 334/99, centrali termoelettriche, impianti e laboratori nucleari di cui agli articoli 7,28 e 33 del d.lgs. 230/95, aziende estrattive ed altre attività minerarie di cui al d.lgs. 624/96, lavori in sotterraneo di cui al D.P.R. 320/56, aziende per la fabbricazione di esplosivi, polveri e munizioni;
- II) Aziende o unità produttive con oltre 5 lavoratori appartenenti o riconducibili ai gruppo tariffari INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a quattro, quali desumibili dalle statistiche nazionali INAIL relative al triennio precedente e aggiornate al 31 dicembre di ciascun anno;
- III) Aziende o unità produttive con oltre 5 lavoratori a tempo indeterminato del comparto dell'agricoltura

Gruppo B

Aziende o unità produttive con 3 o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A

Gruppo C

Aziende o unità produttive con meno di 3 lavoratori che non rientrano nel gruppo A

Imprese 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
<u>Prima giornata</u>		Totale n. 6 ore
<u>modulo A</u> Allertare il sistema di soccorso	d) Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.); e) Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza.	
Riconoscere un'emergenza sanitaria	a) Scena dell'infortunio: <ul style="list-style-type: none"> • raccolta delle informazioni; • previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili; b) Accertamento delle condizioni psico-fisiche del lavoratore infortunato: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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</u> modulo B		Totale n. 4 ore
Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cenni di anatomia dello scheletro; 2) Lussazioni, fratture e complicanze; 3) Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale. 4) Traumi e lesioni toraco-addominali. 	
Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	<ol style="list-style-type: none"> 1) Lesioni da freddo e da calore. 2) Lesioni da corrente elettrica. 3) Lesioni da agenti chimici. 4) Intossicazioni. 5) Ferite lacero contuse. 6) Emorragie esterne. 	

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
<u>Terza giornata</u> Modulo C		Totale n. 6 ore
Acquisire capacità di intervento pratico	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. 2) Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute. 3) Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta. 4) Tecniche di rianimazione cardiopolmonare. 5) Tecniche di tamponamento emorragico. 6) Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato. 7) Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici. 	

Imprese 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
<u>Prima giornata</u> modulo A		Totale n. 4 ore
Allertare il sistema di soccorso	<ol style="list-style-type: none"> 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:
 - 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

Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro

Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro

- 1) Cenni di anatomia dello scheletro.
- 2) Lussazioni, fratture e complicanze.
- 3) Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale.
- 4) Traumi e lesioni toraco-addominali.
- 1) Lesioni da freddo e da calore.
- 2) Lesioni da corrente elettrica.
- 3) Lesioni da agenti chimici.
- 4) Intossicazioni.
- 5) Ferite lacero contuse.
- 6) Emorragie esterne.

Totale n. 4 ore

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
<p>Terza giornata Modulo C Acquisire capacità di Intervento pratico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. 2) Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute. 3) Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta. 4) Tecniche di rianimazione cardiopolmonare. 5) Tecniche di tamponamento emorragico. 6) Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato. 7) Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici. 	Totale n. 4 ore

Imprese 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
<p>Prima giornata modulo A Allertare il sistema di soccorso</p> <p>Riconoscere un'emergenza sanitaria</p>	<p>a) Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.);</p> <p>b) Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza.</p> <p>a) Scena dell'infortunio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • raccolta delle informazioni; • previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili; <p>b) Accertamento delle condizioni psico-fisiche del lavoratore infortunato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • funzioni vitali (polso, pressione, respiro); • stato di coscienza; • ipotermia e ipertermia; <p>c) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio.</p> <p>d) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.</p>	Totale n. 4 ore

Lavoratori incaricati del primo 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

- 1) Cenni di anatomia dello scheletro.
- 2) Lussazioni, fratture e complicanze.
- 3) Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale.
- 4) Traumi e lesioni toraco-addominali.

Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro

- 1) Lesioni da freddo e da calore.
- 2) Lesioni da corrente elettrica.
- 3) Lesioni da agenti chimici.
- 4) Intossicazioni.
- 5) Ferite laceri contuse.
- 6) Emorragie esterne.

Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta

OBIETTIVI DIDATTICI

PROGRAMMA

TEMPI

Terza giornata Modulo C

Totale n. 4 ore

Acquisire capacità di intervento pratico

- 1) Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.
- 2) Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute.
- 3) Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta.
- 4) Tecniche di rianimazione cardiopolmonare.
- 5) Tecniche di tamponamento emorragico.
- 6) Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato.
- 7) Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.

Capitolo 7
La formazione del rappresentante
dei lavoratori per la sicurezza

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa

L'**art. 50 del D.Lgs. n. 81/2008** attribuisce al *rappresentante per la sicurezza* (persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro) un ruolo di primaria importanza quale soggetto fondamentale che partecipa al processo di gestione della sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tal fine il rappresentante per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli. Detto ruolo, in particolare, assume rilevanza riguardo ad alcuni aspetti fondamentali.

Al rappresentante per la sicurezza è riconosciuto il diritto di accesso ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni e, soprattutto, alla valutazione dei rischi. Parimenti, il rappresentante deve essere informato circa la documentazione aziendale inerente le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali. Proprio riguardo al diritto di accesso "documentale", in particolare, si evidenzia quanto disposto dalla circolare del Ministero del lavoro 16 giugno 2000, n. 40 secondo cui " *...è interesse e dovere del datore di lavoro agevolare*

l'esercizio di tale funzione del rappresentante, senza irragionevoli limitazioni di spazio o di tempo, fornendo luoghi idonei e concordando orari di consultazione" aggiungendo altresì che "....tenuto conto della circostanza che il rappresentante per la sicurezza ha diritto di ricevere tutte le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi, si ritiene che la consegna del documento di valutazione dei rischi costituisca - ove obiettive esigenze tecniche, organizzative, di sicurezza non la rendano praticabile - la migliore espressione del principio di collaborazione tra le parti, cui è impostato il nuovo sistema di gestione della sicurezza sul lavoro". Con un intervento successivo, peraltro, il Ministero del Lavoro ha ulteriormente precisato che il "diritto di accesso" al documento di valutazione del rischio deve essere in ogni caso assicurato - in via ordinaria - mediante la materiale consegna del documento (Ministero lavoro circolare 3 ottobre 2000, n. 68). Solo in via eccezionale, qualora obiettive esigenze di segretezza aziendale legata a ragioni di sicurezza o particolari oneri di riproduzione non rendano praticabile tale consegna, il datore di lavoro potrà assicurare altrimenti il diritto di accesso del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza mediante forme e modalità che consentano comunque la messa a disposizione del documento di valutazione del rischio. In tali casi, spetta comunque al datore di lavoro dimostrare la sussistenza dei presupposti di fatto che non consentono la materiale consegna del documento al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il rappresentante per la sicurezza deve essere consultato dal datore di lavoro preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva. Deve essere consultato, altresì, sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori. In tale ottica, peraltro, lo stesso rappresentante partecipa alla riunione periodica in materia di sicurezza e salute sul lavoro, propone iniziative in merito all'attività di prevenzione e, infine, avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nei luoghi di lavoro. Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente la normativa in materia di sicurezza e salute e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tec-

niche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. Il rappresentante per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. I rappresentanti per la sicurezza sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (art. 50, D.Lgs. n. 81/2008). Un ultimo cenno, infine, al ruolo del rappresentante per la sicurezza ed al suo coinvolgimento durante *le ispezioni* delle autorità competenti. Al riguardo il Ministero del lavoro ha evidenziato la necessità di un maggiore coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori da parte degli organi e dei servizi di ispezione e controllo "... *sia prima che durante il sopralluogo ispettivo*". Un coinvolgimento, più in particolare, finalizzato all'acquisizione di dati e notizie più precise e dettagliate circa le effettive situazioni di rischio presenti nell'azienda. Coerentemente, appare evidente che il personale ispettivo e di controllo non solo attingerà notizie ed informazioni utili direttamente dal rappresentante per la sicurezza, ma dovrà comunicare a quest'ultimo le eventuali irregolarità riscontrate tramite consegna della copia del verbale di ispezione "... opportunamente depurato degli aspetti strettamente penali".

2. Analisi del ruolo professionale

Il mandato organizzativo di questa figura professionale come si evince dalle attribuzioni conferite dal D.Lgs 81/08 si deduce dalla sua qualifica ("rappresenta" i lavoratori) comprende i seguenti compiti:

- raccogliere dai lavoratori le indicazioni di problemi concernenti la salute e la sicurezza, discutendone possibili soluzioni;
- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- fare proposte in merito all'attività di prevenzione;
- essere consultato sulla valutazione dei rischi, l'individuazione, la programmazione, la realizzazione e verifica delle misure di prevenzione;

- essere consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- ricevere (e interpretare correttamente) le informazioni e la documentazione aziendale sulla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione, sulle sostanze pericolose, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- ricevere (e interpretare correttamente) le informazioni dai servizi di vigilanza;
- ricorrere alle autorità quando ritiene che le misure adottate non siano idonee a garantire la sicurezza e la salute.

Pertanto deve ricevere una formazione particolare in materia di normativa di sicurezza e di salute, nonché sui rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza e sulle principali tecniche di controllo e prevenzione.

3. Bisogni formativi

142

Dall'analisi sopra indicata, si individuano le seguenti aree di attività:

- analisi/valutazione dei rischi
- verifica costante delle misure di prevenzione e di sicurezza
- animazione di sicurezza
- informazione dei lavoratori

che richiedono lo sviluppo di competenze:

- diagnostiche
- decisionali
- relazionali

nonché l'acquisizione di conoscenze specifiche, di sapere applicativo, che devono necessariamente riferirsi almeno a:

- normativa sulle materie di sicurezza ed igiene del lavoro
- rischi presenti sul posto di lavoro e riferiti all'ambito di rappresentanza
- danni legati a quei rischi
- limiti di esposizione a fattori inquinanti
- analisi degli infortuni

- analisi delle situazioni critiche (anomalie di processo)
- modalità di prevenzione
- strumenti informativi presenti sul luogo di lavoro: registro infortuni, schede di sicurezza, documento di valutazione, etc.
- valutazione di programmi di informazione
- costruzione di strumenti propri di analisi e di verifica (schede ed altro materiale).

4. Progetto di formazione

La formazione di queste figure prevede corsi formalizzati, a proposito dei quali si fa riferimento al D.M. 16/1/1997, emanato dai Ministri del Lavoro e della Previdenza Sociale e della Sanità “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.” I contenuti della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono così descritti dall'art. 2 del decreto sopra richiamato, sono stati ripresi dal comma 11 dell'art. 37 del d.lgs 81//08:

- principi giuridici comunitari e nazionali;
- la legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
- i principali soggetti coinvolti ed i relativi obblighi;
- la definizione e l'individuazione dei fattori di rischio;
- la valutazione dei rischi;
- l'individuazione delle misure (tecniche, organizzative, procedurali) di prevenzione e protezione;
- aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
- nozioni di tecnica della comunicazione.

Di seguito si forniscono tuttavia alcune indicazioni generali, di tipo prevalentemente metodologico, utili a meglio circostanziare l'opera di traduzione dei bisogni formativi in obiettivi educativi specifici e a stendere con efficacia programmi di corsi che ben tengano conto delle caratteristiche dei destinatari dell'intervento di formazione.

Durata: L'art.37 al comma 12 ha individuato in 32 ore la durata dei corsi, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento, fatte salve diverse determinazioni della contrattazione collettiva.

Modalità organizzative: il corso dovrà essere indirizzato a rappresentanti dei lavoratori provenienti da un comparto omogeneo, in numero non superiore a 25-30, per consentire la massima efficacia didattica.

Dovrà essere individuato un coordinatore del corso, presente a tutti gli incontri, in grado di fare un'opera di raccordo intelligente tra i diversi docenti.

Questi ultimi dovranno avere un'ottima conoscenza del comparto da cui provengono i rappresentanti dei lavoratori ed essere preferibilmente figure di riferimento nelle realtà aziendali o territoriali. Saranno perciò da privilegiare i tecnici aziendali, gli operatori dei Servizi di prevenzione.

Modalità didattiche: è opportuno privilegiare la didattica attiva, con grande spazio al lavoro in piccoli gruppi finalizzato alla costruzione o applicazione di griglie di valutazione, alla discussione di casi, alla risoluzione di problemi. Le lezioni frontali, destinate a trasmettere contenuti teorici selezionati, saranno limitate al minimo indispensabile e comunque sempre accompagnate da discussioni o esercitazioni in aula o in piccolo gruppo.

Questa indicazione metodologica discende in modo consequenziale dall'analisi dei bisogni formativi e delle caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa.

Si tratta infatti, sul piano cognitivo, di valorizzare le esperienze pregresse, personali o di altri del gruppo, inserendole in un contesto razionale piuttosto che di fornire una mole di nozioni tecniche o giuridiche difficilmente metabolizzabili in un tempo breve e perciò stesso verosimilmente rigettabili rapidamente in quanto "altro da sé".

Sul piano emotivo-relazionale, d'altro canto, il problema è quello di favorire la nascita di una nuova identità professionale e del senso di appartenenza ad un gruppo di simili, ai quali riferirsi nel futuro per l'approccio a problemi comuni.

Risulta quindi obbligatorio utilizzare metodi didattici che consen-

tano il più possibile la partecipazione attiva dei discenti.

Valutazione di apprendimento: è opportuno valutare l'efficacia dell'insegnamento impartito attraverso la somministrazione di prove, singole o di gruppo, nominative o anonime, al termine di ogni modulo, ovvero blocco di argomenti.

La scelta delle modalità di somministrazione del test sarà in larga parte motivata dalle specifiche caratteristiche dei discenti, che dovranno avvertire la prova come uno stimolo e non come un'occasione di discriminazione.

5. Analisi fabbisogno formativo

5.1 Attribuzioni e compiti

ACCEDE ALL'INFORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none">◇ ai luoghi di lavoro◇ al documento redatto dal datore di lavoro, contenente<ul style="list-style-type: none">a) una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;b) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;◇ ai dati del documento di cui sopra, nei casi di esposizione dei lavoratori ad agenti cancerogeni;◇ al registro degli infortuni sul lavoro;◇ ai registri di esposizione agli agenti cancerogeni;◇ ai dati relativi ai rischi di esposizione agli agenti biologici;
RICEVE INFORMAZIONI/FORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none">◇ le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali

- ◊ le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- ◊ una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente la normativa in materia di sicurezza e salute 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
- ◊ informazioni da parte del medico competente, sul significato e sui risultati degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti i lavoratori
- ◊ notizie dai lavoratori circa le deficienze dei macchinari, delle apparecchiature, degli utensili, delle sostanze e dei preparati pericolosi, dei mezzi di trasporto e delle altre attrezzature di lavoro, dei dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione nonché sulle altre eventuali condizioni di pericolo di cui i lavoratori medesimi vengono a conoscenza
- ◊ informazioni sui cambiamenti tecnologici che comportano mutamenti nell'organizzazione del lavoro •
 - informazioni su eventi non prevedibili o incidenti che possono comportare un'esposizione dei lavoratori ad agenti cancerogeni o ad agenti biologici appartenenti ai gruppi 2, 3 o 4, nonché sulle misure che il datore di lavoro adotta per identificare e rimuovere la causa dell'evento
- ◊ i dati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati sui lavoratori
- ◊ l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute
- ◊ valutazione dei rischi;
- ◊ individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della attività di prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
- ◊ designazione degli addetti al servizio di prevenzione, del Responsabile del servizio stesso, o dell'intenzione da parte del datore di lavoro di svolgere direttamente i compiti del SPP o di affidarli a persone estranee all'Azienda;
- ◊ designazione degli addetti all'attività di

	<ul style="list-style-type: none"> prevenzione incendi; ◊ designazione degli addetti al pronto soccorso ed evacuazione dei lavoratori; ◊ organizzazione della formazione; ◊ l'esame del programma di formazione e informazione; ◊ adozione di misure alternative, che il datore di lavoro adotta per garantire un livello di sicurezza equivalente quando questi siano impediti da vincoli urbanistici o architettonici; ◊ operazioni lavorative particolari, ove è prevedibile un'esposizione rilevante dei lavoratori;
<p>VERIFICA</p>	<p>L'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione</p>
<p>È CONSULTATO PREVENTIVAMENTE SU</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◊ valutazione dei rischi; ◊ individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della attività di prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva; ◊ designazione degli addetti al servizio di prevenzione, del Responsabile del servizio stesso, o dell'intenzione da parte del datore di lavoro di svolgere direttamente i compiti del SPP o di affidarli a persone estranee all'Azienda; ◊ designazione degli addetti all'attività di prevenzione incendi; ◊ designazione degli addetti al pronto soccorso ed evacuazione dei lavoratori; ◊ organizzazione della formazione; ◊ l'esame del programma di formazione e informazione; ◊ adozione di misure alternative, che il datore di lavoro adotta per garantire un livello di sicurezza equivalente quando questi siano impediti da vincoli urbanistici o architettonici; ◊ operazioni lavorative particolari, ove è prevedibile un'esposizione rilevante dei lavoratori;
<p>FORMULA PROMUOVE E RICHIEDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◊ osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;

	<ul style="list-style-type: none">⇒ proposte in merito all'attività di prevenzione;⇒ l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;⇒ la convocazione della riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi, nelle aziende che occupano fino a 15 dipendenti, in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute di lavoratori;
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AVVERTE RICORRE	<ul style="list-style-type: none">⇒ il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;⇒ all'organismo paritetico territoriale quando vengono lesi i diritti rientranti nell'esercizio del proprio ruolo;⇒ alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non sono idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2 Identikit della figura professionale e livello assunto a riferimento

La rappresentanza si esercita attraverso le funzioni di:

- o **informazione/comunicazione,**
- o **analisi/valutazione,**
- o **consultazione/partecipazione,**
- o **proposizione/progettazione,**
- o **istanza/ricorso.**

Il RLS è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni che gli sono attribuite. Per l'espletamento della funzione la legge prevede che gli sia riconosciuto il tempo occorrente ed i mezzi adeguati. Nei confronti del RLS si applicano le stesse tutele previste per le rappresentanze sindacali. Il numero,

le modalità di designazione o di elezione del rappresentante per la sicurezza, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni, sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva.

5.3 Processi principali

In base alle informazioni in vario modo acquisite, e nello sviluppo delle interazioni con le altre figure a diverso titolo implicate in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, il RLS concorre significativamente ai cambiamenti attesi e auspicabili nei contesti lavorativi, nelle abitudini e negli atteggiamenti dei soggetti aziendali. È tra gli attori principali della tutela e del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro il più possibile sicure e salubri, compatibilmente con le conoscenze scientifiche e le risorse tecnologiche disponibili allo stato dell'arte.

5.4 Attività e processi specifici

Per ciascuno dei principali processi, rispettivi sottoprocessi (o fasi) e corrispondenti relazioni funzionali, s'identificano i compiti-attività prevedibili e auspicabili nell'esercizio professionale del RLS.

Processo d'interazione	Sottoprocessi (fasi)	Ruoli interfunzionali
Informazione Comunicazione	[A] Organizzazione proprio sistema informativo [B] Ricerca ed elaborazione informazione esterne ed interne all'azienda	<ul style="list-style-type: none">• DL• SPP• MEDICO COMPETENTE• LAVORATORI• ORG. PAR., OO.SS., OO.DAT• ORGANISMI ISTITUZIONALI

[A]

- ⇒ Trattamento, classificazione, ricerca informazioni, con l'ausilio degli adeguati strumenti e tecnologie informatiche e con relativa capacità di scelta, implementazione e manutenzione
- ⇒ Scelta canali informativi (bibliografie, banche dati, riviste specializzate, enti ecc.), cartacei ed elettronici
- ⇒ Individuazione referenti e consulenti esterni (CPN - CPR - OPT)
- ⇒ Pianificazione dell'aggiornamento dei dati ad individuazione dei canali che garantiscono un aggiornamento sufficientemente tempestivo.

- ⇒ Scelta e predisposizione dei sistemi e degli strumenti operativi di conoscenza (es. questionari di gruppo) e mezzi per promuovere l'invio delle informazioni e segnalazioni da parte delle varie componenti aziendali, ed in particolare da parte dei lavoratori.

[B]

- ⇒ Classificazione delle aree lavorative di cui si ha la rappresentanza, secondo "comparti" di rischio omogeneo
- ⇒ Individuazione competenze tecniche-scientifiche necessarie nei comparti di rischio di incompetenza
- ⇒ Individuazione competenze legislative-normative necessarie nei comparti di rischio di competenza
- ⇒ Acquisizione conoscenze sindacali riguardanti l'esercizio del ruolo (adempimenti, diritti, ore ecc.)
- ⇒ Acquisizione materiali di consultazione, cartacei ed informatici sulle aree precedenti (checklist - giurisprudenza - testi di legge - tabelle tecniche e norme di biotecnica)
- ⇒ Classificazione del materiale informativo in ingresso, in maniera da disporre di una facile accessibilità al momento del bisogno
- ⇒ Implementazione della biblioteca dei "profili di rischio" e delle relative liste di controllo
- ⇒ Implementazione della "banca delle soluzioni" e tecniche di prevenzione
- ⇒ Individuazione degli organismi aziendali che possono e devono fornire informazioni al RLS e loro costante sensibilizzazione e coinvolgimento (in particolare: acquisti - produzione - manutenzione - progettazione)
- ⇒ Predisposizione e gestione della lista delle informazioni che devono essere fatte pervenire al RLS dalle unità produttive di cui si ha la rappresentanza
- ⇒ Sensibilizzazione costante dei lavoratori circa le segnalazioni dovute al RLS, e loro raccolta e classificazione (invio di questionari, cartelli, avvisi)
- ⇒ Classificazione della documentazione ricevuta e solleciti per la documentazione non pervenuta

- ⇒ Pianificazione degli accessi sui luoghi di lavoro ed ai documenti aziendali di interesse, per l'acquisizione di informazioni e successiva registrazione dei dati acquisiti.
- ⇒ Pianificazione delle richieste informative al DL, al SPP e al medico competente.

Processo d'interazione	Sottoprocessi (fasi)	Ruoli interfunzionali
Analisi Valutazione	[A] Valutazione adeguatezza misure esistenti in azienda [B] Valutazione di attuazione programma di miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> • DL • SPP • MEDICO COMPETENTE • LAVORATORI

[A]

- ⇒ Individuazione priorità rischi (gravità - probabilità - n° esposti), in base alle informazioni acquisite
- ⇒ Pianificazione degli accessi ai luoghi di lavoro (avviso a OPT, preavviso a DL)
- ⇒ Validazione sul campo delle informazioni ricevute per via documentale (valutazione dei rischi, registri esposti, ecc)
- ⇒ Controllo delle singole realtà lavorative, compilazione liste di controllo e successive loro registrazioni
- ⇒ Controllo dell'esistenza, qualità, integrità, efficacia dei DPI
- ⇒ Controllo dell'esistenza, qualità, integrità, attrezzature di lavoro ed impianti
- ⇒ Controllo, qualità e integrità dei luoghi di lavoro
- ⇒ Controlli aspetti ergonomici, psicologici, ambientali (VDT, movimentazione manuale dei carichi ecc.)
- ⇒ Verifica adeguatezza (quali-quantitative) adempimenti svolti dal medico competente
- ⇒ Verifica adeguatezza (quali-quantitative) adempimenti formali richiesti al DL e SPP
- ⇒ Verifica adeguatezza (quali-quantitative) attività informativa verso lavoratori
- ⇒ Verifica adeguatezza (quali-quantitative) attività formativa verso lavoratori
- ⇒ Verifica adeguatezza (quali-quantitative) pronto soccorso

- squadre emergenza – piano emergenza - misure antincendio

- ⇒ Verifica adeguatezza (quali-quantitative) SPP (addetti e responsabili)
- ⇒ Verifica rispetto norme (da preposti e lavoratori)
- ⇒ Verifica rispetto prescrizioni eventuali da organismo vigente.
- ⇒ Verifica idoneità realtà rispetto ad evoluzioni normativa e scientifica
- ⇒ Avverte il DL dei rischi individuati

[B]

- ⇒ Verifica efficacia misure realizzate
- ⇒ Verifica stato avanzamento programma per garantire nel tempo il miglioramento delle condizioni di sicurezza
- ⇒ Controllo che le soluzioni in procinto di realizzazione si mantengano valide, alla luce del progresso tecnologico, dell'evoluzione normativa e delle conoscenze mediche
- ⇒ Verifica adeguatezza del programma degli interventi concordato, rispetto ai cambiamenti intervenuti nell'azienda in epoca successiva

Processo d'interazione	Sottoprocessi (fasi)	Ruoli interfunzionali
Consultazione Partecipazione	Promozione e gestione funzione consultiva	<ul style="list-style-type: none"> • DL • SPP • MEDICO COMPETENTE • LAVORATORI • ORG. PAR., OO.SS

- ⇒ Individuazione dei momenti di consultazione previsti dalla normativa
- ⇒ Gestione del calendario / agenda / piano delle consultazioni
- ⇒ Richiesta di convocazione della Riunione Periodica di prevenzione e protezione dai rischi in caso di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salvaguardia dei lavoratori,

La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- ⇒ Invio solleciti alle parti che mancano agli obblighi di consultazione
- ⇒ Rilascio di pareri e verifica loro equilibrio, omogeneità, correttezza ecc. nei casi dovuti
- ⇒ Confronto dei pareri rilasciati, con quelli di altre realtà (territoriali e tipologiche), e con le linee di indirizzo di organismi esterni (comitati paritetici, OO. SS., autorità di vigilanza, ecc.)

Processo d'interazione	Sottoprocessi (fasi)	Ruoli interfunzionali
Proposizione Progettazione	Promozione, gestione ed esercizio funzione propositiva	<ul style="list-style-type: none"> • DL • SPP • MEDICO COMPETENTE • LAVORATORI • ORG. PAR., OO.SS

- ⇒ Studio e conoscenza della realtà aziendali, in termini di processi produttivi, organizzazione del lavoro, flussi di materie prime di prodotti, prospettive di mercato, situazione finanziaria, programma di sviluppo ecc.
- ⇒ Proposta di soluzioni operative di riorganizzazione del lavoro o modificazione dei processi o attrezzature di lavoro, attingendo alla “banca delle soluzioni” e valutando rapporti di costo/beneficio
- ⇒ Individuazione di ambienti, settori o ambiti esposti ai rischi più rilevanti e proposta di priorità di intervento
- ⇒ Individuazione dei livelli di negoziazione, nei limiti delle oggettive condizioni economiche, organizzative, strutturali, burocratiche.
- ⇒ Ricorre - in prima istanza - all’Organismo Paritetico Territoriale di competenza (OPT) nel caso di: controversie sull’applicazione dei propri diritti di rappresentanza, sulla informazione e sulla formazione
- ⇒ Ricorre - in ultima istanza - alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal DL ed i mezzi impiegati per attuarle non sono idonee a garantire la sicurezza e la salute nel luogo di lavoro
- ⇒ Ricorre alle Autorità Competenti in caso di inadeguatez-

za dei mezzi delle misure adottate dal DL per garantire la sicurezza e la salute.

Rappresentante per la sicurezza territoriale

Nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno oppure è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva secondo un percorso formativo di almeno 64 ore iniziali, da effettuarsi entro 3 mesi dalla data di elezione o designazione, e 8 ore di aggiornamento annuale.

Capitolo 8
La formazione del responsabile del servizio
di prevenzione e protezione

1. Caratteristiche dei destinatari dell'iniziativa formativa

Si tratta della persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali indicati dall'articolo 32, del d.lgs 81/08, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Le capacità ed i requisiti professionali dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione interni o esterni (devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Per lo svolgimento delle funzioni da parte dei soggetti interessati, è necessario essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Per lo svolgimento della funzione di responsabile del servizio prevenzione e protezione, oltre ai requisiti di cui al precedente periodo, 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 attività 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 7 luglio 2016 (Accordo sostitutivo di quello del 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 19 agosto 2016, n. 193.

Possono altresì svolgere le funzioni di responsabile o addetto coloro che, pur non essendo in possesso del previsto titolo di studio, dimostrino di aver svolto una delle funzioni richiamate, professionalmente o alle dipendenze di un datore di lavoro, almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003 previo svolgimento dei corsi secondo quanto previsto dall'accordo di cui al comma precedente.

Coloro che sono in possesso di laurea triennale in "Ingegneria della sicurezza e protezione", in "Scienze della sicurezza e protezione", in "Ingegneria della sicurezza industriale e nucleare", in "Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro" e della laurea magistrale ovvero di altre lauree e lauree magistrali riconosciute corrispondenti ai sensi della normativa vigente con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, su parere conforme del Consiglio universitario nazionale, sono esonerati dalla frequenza ai corsi di formazione purché esibiscano un'attestazione comprovante l'espletamento di attività lavorativa per almeno un anno, maturata nel settore in cui intendono svolgere il ruolo di responsabili o addetti al servizio di prevenzione e protezione.

I soggetti che sono in possesso di laurea in una delle classi L7, L8, L9, L17, L23, e della laurea magistrale LM26 di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca del 16 marzo 2007 o laurea nelle classi 8, 9, 10, 4, di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica del 4 agosto 2000, o nella classe 4 di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica del 2 aprile 2001, o di altre lauree e lauree magistrali riconosciute corrispondenti ai sensi della normativa vigente con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, su parere conforme del Consiglio universitario nazionale ai sensi della normativa vigente, sono esonerati dalla frequenza ai corsi di formazione.

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. 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 dichiara 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.

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali, disciplinato dall' articolo 33 del D.Lgs 81/08 deve provvedere:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni necessarie.

I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo. Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro.

2. Analisi del ruolo professionale

Il compito del RSPP è collaborare con il datore di lavoro, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale:

- all'individuazione e alla valutazione dei fattori di rischio
- all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente
- proporre il programma di prevenzione
- proporre le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori
- fornire ai lavoratori informazioni sui rischi, generali per l'azienda e specifici per il singolo, sulle norme di sicurezza previste, sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi, sulle procedure di pronto soccorso, di lotta antincendio
- contribuire ad una formazione, sufficiente e adeguata, in materia di sicurezza e di salute con riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni, di ciascun lavoratore.

Tali attività e compiti, per essere veramente efficaci, dovranno integrarsi con quelli propri del datore di lavoro e del RLS, nonché del medico competente.

3. Bisogni formativi

Dall'analisi di quanto indicato nel testo del D.Lgs. 81/08, si individuano le seguenti aree di attività:

- analisi/valutazione dei rischi
- scelta e mantenimento in essere delle misure di prevenzione
- informazione/formazione dei lavoratori che richiedono lo sviluppo di competenze:
 - progettuali

— La formazione del responsabile del servizio di prevenzione e...

- diagnostiche
- decisionali
- comunicative

nonché l'acquisizione di conoscenze specifiche, di sapere applicativo, che devono necessariamente riferirsi almeno a:

- norme di legge e di buona tecnica sulle materie di sicurezza ed igiene del lavoro
- analisi dei rischi (di qualunque natura)
- sistemi di prevenzione
- costruzioni di piani e di programmi (di analisi, di intervento, di verifica di risultato)
- progettazione di programmi di informazione e di formazione
- costruzione di strumenti propri di analisi e di verifica (schede ed altro materiale).

4. Progetto formativo

161

4.1 Soggetti formatori e sistema di accreditamento

Sono individuati come soggetti formatori dei corsi di formazione e aggiornamento:

- le Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano;
- gli Enti di formazione accreditati secondo il modello di accreditamento definito in ogni Regione o Provincia autonoma ai sensi dell' Intesa sancita il 20 marzo 2008;
- le Università;
- le scuole di dottorato aventi ad oggetto le tematiche della formazione e del lavoro;
- le istituzioni scolastiche nei confronti del personale scolastico e dei propri studenti;
- l'Inail;
- il Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco o i corpi provinciali;
- l'amministrazione della Difesa;

- le amministrazioni pubbliche, limitatamente al personale della pubblica amministrazione allocato a livello centrale o periferico: Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Ministero della Salute, Ministero dello Sviluppo economico, Ministero dell'Interno
- Formez
- SNA Scuola nazionale dell'Amministrazione
- le associazioni sindacali dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e gli Organismi paritetici quali definiti all'art. 2, comma 1 lett. ee) del d.lgs. 81/08, limitatamente allo specifico settore di riferimento;
- i fondi interprofessionali di settore nel caso in cui, da statuto, si configurino come erogatori diretti della formazione;
- gli ordini e i collegi professionali.

Viene inoltre precisato che le associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori e gli organismi paritetici possono effettuare formazione direttamente o avvalendosi di strutture formative di diretta emanazione, che devono comunque essere accreditate secondo modelli definiti dalle Regioni o province autonome.

4.2 Organizzazione dei corsi e metodologia di insegnamento

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

- a) individuazione di un responsabile del progetto formativo, che può essere anche uno dei docenti;
- b) impiego di docenti in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013;
- c) numero dei partecipanti per ogni corso che non può superare le 35 unità;
- d) tenuta del registro di presenza dei «*formandi*» da parte del soggetto che realizza il corso;
- e) 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:

- 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.

4.3 Articolazione dei percorsi formativi

I percorsi formativi, sono strutturati in tre moduli: A, B, C.

II MODULO A) costituisce il *corso di base*, per lo svolgimento della funzione di RSPP e di ASPP. La sua durata è di 28 ore, escluse le verifiche di apprendimento finali.

I contenuti delle attività formative devono essere conformi a quanto indicato nell'Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016 sulla durata e contenuti minimi dei percorsi formativi dei Responsabili ed Addetti ai servizi di prevenzione e protezione.

Tale modulo è propedeutico per l'accesso agli altri moduli ed è consentito l'utilizzo della modalità *e-learning* secondo i criteri previsti nell'Allegato II dell'Accordo.

Obiettivi generali:

1. Acquisire elementi di conoscenza relativi alla normativa generale e specifica in tema di igiene e sicurezza del lavoro, sui criteri e strumenti per la ricerca delle leggi e norme tecniche riferite a problemi specifici.
2. Acquisire elementi di conoscenza relativi ai vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale, ai loro compiti, alle loro responsabilità e alle funzioni svolte dai vari Enti preposti alla tutela della salute dei lavoratori.
3. Acquisire elementi di conoscenza in particolar modo per gli aspetti normativi, relativi ai rischi e ai danni da lavoro, alle misure di prevenzione per eliminarli o ridurli, ai criteri metodologici per la valutazione dei rischi, ai contenuti del

documento di valutazione dei rischi, alla gestione delle emergenze.

4. Acquisire elementi di conoscenza relativi alle modalità con cui organizzare e gestire un Sistema di Prevenzione aziendale.

Programma

Il **MODULO A** è articolato in 5 Unità didattiche che prevedono rispettivamente:

A1 (8 ore)

L' approccio alla prevenzione nel d.lgs. 81/08

Il sistema legislativo: esame delle normative di riferimento

Il sistema istituzionale della prevenzione

Il sistema di vigilanza e assistenza

A2 (4 ore)

I soggetti del sistema della prevenzione aziendale secondo il d.lgs. 81/08

A3 (8 ore)

Il processo di valutazione dei rischi (concetti di pericolo, rischio danno, prevenzione e protezione, metodi e criteri per la valutazione dei rischi, elementi del documento di valutazione dei rischi, schema per la redazione del documento di valutazione dei rischi)

A4 (4 ore)

Le ricadute applicative ed organizzative della valutazione dei rischi

La gestione delle emergenze

La sorveglianza sanitaria

A5 (4 ore)

Gli istituti relazionali: informazione, formazione, addestramento, consultazione e partecipazione

II MODULO B) di specializzazione, è il corso adeguato alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Come il modulo A, anche il modulo B è comune alle due figure profes-

— La formazione del responsabile del servizio di prevenzione e...

sionali di RSPP e di ASPP.

La sua durata è di **48 ore comuni a tutti i macrosettori**, a cui vanno aggiunte le verifiche finali di apprendimento.

Sono previsti Moduli B **di specializzazione** per attività più a rischio:

Modulo B- SP1	Agricoltura e pesca	(12 ore aggiuntive)
Modulo B- SP2	Cave costruzioni	(16 ore aggiuntive)
Modulo B- SP3	Sanità residenziale,	(12 ore aggiuntive)
Modulo B- SP4	Chimico e petrolchimico	(16 ore aggiuntive)

Obiettivi generali:

Il Modulo B deve essere orientato alla soluzione di problemi, analisi e valutazione dei rischi e a consentire la pianificazione degli interventi di prevenzione nonché l'approfondimento dei differenti livelli di rischio.

Il modulo deve inoltre permettere agli RSPP/ASPP di acquisire le conoscenze e le abilità per:

- individuare i pericoli e valutare i rischi presenti negli ambienti di lavoro del comparto considerato, compresi i rischi ergonomici e quelli derivanti da stress lavoro correlato;
- individuare le misure di prevenzione e protezione degli specifici comparti, compresi i dispositivi di protezione individuale (DPI) avendo a riferimentola specifica natura del rischio e dell'attività lavorativa;
- individuare le adeguate soluzioni tecniche, organizzative e procedurali per ogni tipologia di rischio.

Contenuto dei corsi

Il Modulo B è articolato in 12 unità didattiche, comuni a tutti i settori produttivi, che trattano i seguenti argomenti:

UD1 Tecniche specifiche di valutazione dei rischi e analisi degli incidenti

UD2 Ambienti e luoghi di lavoro

UD3 Rischio incendio e gestione delle emergenze

UD4 Rischi infortunistici, macchine, impianti e attrezzature rischio elettrico rischio meccanico movimentazione merci (apparecchi sollevamento e trasporto merci) mezzi di trasporto: ferroviario, su

La formazione del responsabile del servizio di prevenzione e...

strada, aereo e marittimo

UD5 rischi infortunistici, cadute dall'alto

UD6 rischi di natura ergonomica e legati all'organizzazione del lavoro
movimentazione manuale dei carichi attrezzature munite di video-
terminali

UD7 rischi di natura psicosociale stress-lavoro correlato fenomeni di
mobbing e sindrome da burn out

UD8 agenti fisici

UD9 agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto

UD10 agenti biologici

UD11 rischi connessi ad attività particolari ambienti confinati e/o so-
spetti di inquinamento, attività su strada, gestione rifiuti, rischi
connessi all'assunzione di sostanze stupefacenti, psicotrope e
alcol

UD12 organizzazione dei processi produttivi

L'articolazione oraria dei singoli argomenti da trattare è lasciata ai
soggetti formatori.

166

II MODULO C) è il corso di specializzazione per le sole funzioni di RSPP e la sua durata è di 24 ore, escluse le verifiche di apprendimento finali.

Obiettivi generali

Il modulo deve permettere ai RSPP di acquisire le competenze per:
progettare e gestire processi formativi nell'ambito del con-
testo lavorativo e con riferimento alla valutazione dei rischi;
pianificare, gestire e controllare le misure tecniche, organiz-
zative e procedurali di sicurezza aziendali;
utilizzare forme di comunicazione adeguate a favorire la
partecipazione e collaborazione dei vari soggetti del siste-
ma.

Il modulo integra il percorso formativo dei Responsabili SPP, al fine
di sviluppare le capacità gestionali e relazionali e di far loro acquisire
elementi di conoscenza su:

- a) sistemi di gestione della sicurezza
- b) organizzazione tecnico-amministrativa della prevenzione
- c) dinamiche delle relazioni e della comunicazione

— La formazione del responsabile del servizio di prevenzione e...

- d) fattori di rischio psico-sociali ed ergonomici
- e) progettazione e gestione dei processi formativi aziendali

Contenuto dei corsi

Il Modulo C è articolato in quattro Unità didattiche che prevedono rispettivamente:

C1 (8 ore)

Ruolo dell'informazione e della formazione

C2 (8 ore)

Organizzazione e sistemi di gestione della sicurezza

C3 (8 ore)

Il sistema delle relazioni e della comunicazione

Aspetti sindacali

C1 (4 ore)

Benessere organizzativo compresi i fattori di natura ergonomica e sa stress lavoro correlato

4.4 Valutazione degli apprendimenti

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

MODULO A

La verifica dell'apprendimento va effettuata tramite test, anche in itinere del corso, con almeno 30 domande, con 3 risposte alternative e per un totale di risposta corretta per il 70% delle domande. Può eventualmente seguire un colloquio di approfondimento.

MODULO B

Devono essere osservate le seguenti modalità:

- somministrazione di test, anche in itinere, con almeno 30 domande, con 3 risposte alternative e per un totale di risposta corretta per il 70% delle domande
- prova finale basata sulla risoluzione di 5 domande aperte attinenti il ruolo di RSPP/ASPP o simulazione finalizzata alla verifica delle competenze del ruolo
- eventuale colloquio di approfondimento

MODULO C

- somministrazione di test, anche in itinere, con almeno 30 domande, con 3 risposte alternative e per un totale di risposta corretta per il 70% delle domande;
- colloquio individuale al fine di verificare le competenze organizzative, gestionali e relazionali acquisite.

Verbali d'esame

Devono essere conservati dal soggetto formatore e devono contenere:

- dati del soggetto formatore
- tipologia e durata del Modulo
- elenco degli ammessi alla verifica d'apprendimento
- luogo, data e orario della verifica
- sottoscrizione del verbale da parte del soggetto che ha effettuato la verifica

4.5 Attestati

Gli attestati vengono rilasciati dai soggetti formatori che provvedono inoltre alla conservazione di tutta la documentazione relativa ai corsi erogati.

Essi devono contenere:

- la denominazione del soggetto formatore
- i dati anagrafici relativi a ciascun partecipante
- tipologia del corso seguito (nel caso del Modulo B è necessario indicare se Modulo comune per tutti o modulo di specializzazione per i settori individuati dall'Accordo)
- periodo di svolgimento del corso
- firma del soggetto formatore

Deve inoltre essere predisposto il "fascicolo del corso" che deve essere conservato per almeno 10 anni dal soggetto formatore e deve contenere:

- dati anagrafici del partecipante;
- registro del corso riportante l'elenco dei partecipanti, nome e firma del docente (o dei docenti), contenuti, ora di inizio e fine, verifica di apprendimento;

4.6 Riconoscimento della formazione pregressa

Vengono fatti salvi i corsi formativi effettuati secondo i contenuti dell' Accordo del 2006 purchè gli RSPP/ASPP non cambino settore produttivo e continuino ad operare esclusivamente nell' ambito dello stesso.

Il nuovo Accordo prevede che in fase di prima applicazione e per un periodo non superiore a 5 anni, la frequenza del Modulo B comune per tutti oppure la frequenza ad uno o più Moduli B di specializzazione, può essere riconosciuta come aggiornamento per quegli RSPP/ASPP già formati ai sensi dell'Accordo del 2006.

5. Aggiornamento

L'aggiornamento del RSPP/ASPP non deve essere di carattere generale o di mera riproduzione di argomenti già affrontati nei corsi base ma deve trattare di evoluzioni, innovazioni e approfondimenti relativi al contesto produttivo e ai rischi specifici del settore.

L'aggiornamento per RSPP è pari a **40 ore nel quinquennio**, mentre l'aggiornamento per ASPP è pari a **20 ore nel quinquennio** .

Il monte ore complessivo dell'aggiornamento può essere distribuito nell'arco temporale del quinquennio secondo la logica della *life long learning*, ossia della formazione continua durante la vita lavorativa. Nei corsi di aggiornamento dovranno essere affrontati i seguenti argomenti:

- aspetti giuridico normativi e tecnico organizzativi;
- sistemi di gestione e processi organizzativi;
- fonti di rischio specifiche dell'attività lavorativa o del settore produttivo nel quale viene esercitato il ruolo, compresi i rischi specifici;
- tecniche di comunicazione , mirate alla informazione e formazione dei lavoratori

Per i corsi di aggiornamento sono richiesti:

- un numero massimo di partecipanti non superiore a 35;
- tenuta del registro di presenza da parte del soggetto che realizza il corso.

Viene inoltre prevista:

- la possibilità dell'utilizzo della modalità e-learning per tutto il monte ore stabilito;
- la possibilità di ottemperare all'aggiornamento anche attraverso la partecipazione a seminari e convegni con materie coerenti con i contenuti dell'Accordo; non può essere superato comunque il 50% del monte ore totale dell'aggiornamento (e quindi un massimale di 20 ore per RSPP e di 10 ore per ASPP). Per ciascun convegno o seminario è richiesto il registro di presenze, ma non vi è alcun vincolo sul numero massimo dei partecipanti.

I corsi di aggiornamento, compresi quelli somministrati in modalità *e-learning*, i convegni e i seminari devono essere organizzati dai soggetti formatori come individuati al Punto 2 dell'Accordo.

Ai fini dell'aggiornamento per RSPP e ASPP è da considerarsi valida:

- la partecipazione a corsi di aggiornamento per formatore della sicurezza sul lavoro ai sensi del D.M. 6 marzo 2013;
- la partecipazione a corsi di aggiornamento per coordinatore della sicurezza, ai sensi dell'Allegato XIV del d.lgs. 81/08.

Decorrenza dell'aggiornamento

L'aggiornamento ha decorrenza quinquennale e parte dalla data di conclusione del Modulo B comune.

L'assenza dalla regolare frequenza ai corsi di aggiornamento non fa venire meno il credito formativo maturato dalla regolare frequenza ai corsi e il completamento dell'aggiornamento, pur se effettuato in ritardo, consente di ritornare ad eseguire la funzione esercitata.

Comunque, per poter esercitare la propria funzione, gli RSPP e gli ASPP, dovranno dimostrare che nel quinquennio precedente hanno partecipato a corsi di formazione per un numero di ore non inferiore a quello minimo previsto.

Nell'Accordo viene altresì specificato che, in analogia a quanto previsto sia per RSPP che ASPP, quando la formazione costituisca, a tutti gli effetti un titolo abilitativo all'esercizio della funzione esercitata - come ad esempio nel caso del coordinatore per la progettazione, o per gli addetti al primo soccorso, o per gli operatori addetti all'uso delle at-

— La formazione del responsabile del servizio di prevenzione e...

trezzature - tale funzione non può essere esercitata se non viene completato l'aggiornamento riferito al periodo indicato dalle norme specifiche (triennio, quinquennio etc.)

Alla data di entrata in vigore dell'Accordo l'eventuale completamento dell'aggiornamento relativo al quinquennio precedente potrà essere realizzato secondo le nuove disposizioni.

Capitolo 9
La formazione per i lavoratori incaricati dell'uti-
lizzo delle attrezzature di lavoro

1. Finalità

La Conferenza Permanente Stato Regioni ha emanato il 22 febbraio 2011 l'Accordo concernente l'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché la regolamentazione dei percorsi formativi e l'individuazione dei soggetti erogatori.

L'Accordo nasce per dare attuazione all'art. 73 comma 5 del D.lgs. 81/08 che attribuisce alla Conferenza Stato Regioni il compito di "regolamentare le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, i soggetti, la durata, gli indirizzi e i requisiti minimi di validità della formazione".

Il meccanismo formativo è basato su moduli teorici (giuridico, normativo e tecnico) e moduli pratici aventi dei monte ore differenziati a seconda della tipologia dell'attrezzatura.

L'Accordo, che prevede una parte generale e dieci allegati tecnici, non ha definito solo il sistema formativo, ma anche le condizioni per il rilascio del "titolo abilitante" alla conduzione delle attrezzature di lavoro individuate al punto A), quali ad esempio piattaforme di lavoro mobili ed elevabili, gru a torre, carrelli sollevatori.

2. Soggetti destinatari

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo occorre rilevare che lo stesso ha compreso i lavoratori subordinati ed equiparati (soci lavoratori, associati in partecipazione etc.) definiti all'art. 2, comma 1, lett. a) del d.lgs. 81/08, i componenti dell'impresa familiare, i lavoratori autonomi che compiono opere e servizi ai sensi dell'art. 2222 c.c., i coltivatori diretti del fondo, i soci delle società semplici operanti nel settore agricolo, nonché gli artigiani e i piccoli commercianti. Infatti agli stessi è imposto, tra l'altro, l'obbligo di utilizzare attrezzature di lavoro in conformità alle disposizioni di cui al Titolo III (art. 21 comma 1 lett. a) ed è sulla base di tale principio, nonché dell'accezione ampia utilizzata dal legislatore al comma 5 dell'art. 73 di "operatore" che nell'Accordo è stato sottolineato che tale regime deve essere applicato anche nei confronti di tali soggetti i quali, per poter condurre una delle attrezzature elencate, devono possedere l'abilitazione.

3. Ambito oggettivo

Le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione sono:

- piattaforme di lavoro elevabili
- gru a torre
- gru mobile
- gru per autocarro
- carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (carrelli semoventi a braccio telescopico, carrelli industriali semoventi, carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi)
- trattori agricoli o forestali
- macchine per movimento terra (escavatori idraulici e a fune, pale cariatrici frontali terne, autoribaltabile a cingoli)
- pompa per calcestruzzo

4. Individuazione dei soggetti formatori e sistema di accreditamento

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

- a) 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;
- b) il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, mediante il personale tecnico impegnato in attività del settore della sicurezza sul lavoro;
- c) l'INAIL;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
 - i) 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. n. 81/2008, entrambi istituiti nel settore di impiego delle attrezzature oggetto della formazione;
 - l) le scuole edili costituite nell'ambito degli organismi paritetici di cui alla lettera i).

I soggetti formatori sopra indicati devono essere in possesso di particolari requisiti per le attività pratiche che sono previsti nell'allegato I dell'Accordo.

Devono cioè 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 tali da consentire l'effettuazione di tutte le manovre pratiche in sicurezza;
- i carichi, gli ostacoli fissi e/o in movimento e gli apprestamenti che dovessero ritenersi necessari per l'effettuazione delle manovre pratiche;
- le attrezzature e gli accessori conformi alla tipologia per la quale viene rilasciata la categoria di abilitazione ed idonei all'attività di addestramento;
- i dispositivi di protezione individuale necessari per effettuare in sicurezza per le attività di addestramento.

Qualora i soggetti di cui sopra 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.

5. Requisiti dei docenti

Le docenze dovranno essere effettuate, da personale con esperienza documentata, almeno triennale, sia nel settore della formazione sia nel settore della prevenzione, salute e sicurezza e da personale con esperienza professionale pratica, documentata, almeno triennale, nelle tecniche dell'utilizzazione delle attrezzature. Le docenze possono essere effettuate anche da personale interno alle aziende utilizzatrici, in possesso dei requisiti sopra richiamati.

6. Organizzazione dei corsi

- Deve essere individuato un responsabile del progetto formativo che può essere anche il docente;
- deve essere tenuto il registro di presenza dei partecipanti da parte del soggetto che realizza il corso;
- il numero dei partecipanti per ogni corso non deve superare le 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, al fine di movimentare/utilizzare l'attrezzatura di che trattasi in modo adeguato;
- le assenze ammesse non devono superare il 10% del monte orario complessivo.

7. Articolazione del percorso formativo

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

Metodologia didattica

Per quanto concerne la metodologia di insegnamento/apprendimento devono essere privilegiate metodologie "attive", che comportano la centralità dell'allievo nel percorso di apprendimento.

Bisogna pertanto:

- 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, con il supporto, se possibile, 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 di emergenza;
- 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.

Viene riconosciuta la formazione in modalità **e-learning** esclusivamente per la parte di **formazione generale** concernente rispettivamente i moduli giuridico-normativo e tecnico di cui agli allegati III e seguenti e sempre che ricorrano le condizioni per lo svolgimento con tali modalità.

Attestazione

Al termine dei moduli, dovranno essere effettuate prove finalizzate a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali. 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 verbale 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 di appositi verbali redatti dai soggetti formatori che provvedono alla custodia/archiviazione della documentazione relativamente a ciascun corso.

Gli attestati devono contenere:

a) denominazione del soggetto formatore;

b) dati anagrafici del partecipante al corso;

c) specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del presente accordo e relativo monte ore frequentato;

d) periodo di svolgimento del corso;

e) firma del soggetto formatore che a tal fine può incaricare anche il docente.

Le Regioni e Province Autonome in si impegnano a riconoscere reciprocamente gli attestati rilasciati.

Rinnovo

L'abilitazione deve essere rinnovata entro 5 anni dalla data di rilascio dell'attestato previa verifica della partecipazione ad un corso di aggiornamento che deve avere una durata minima di 4 ore, di cui almeno 3 ore saranno 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 dovranno essere registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2., comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, se concretamente disponibile ossia se è stato 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

Il soggetto formatore dovrà conservare per almeno 10 anni il "Fascicolo del corso" riportante:

a) dati anagrafici del partecipante,

b) registro recante l'elenco dei partecipanti (con firme), nominativo e firma del docente o, se più di uno, dei docenti, contenuti, ora di inizio e fine, modelli di valutazione complessiva finale di ogni partecipante.

8. Riconoscimento della formazione pregressa

Vengono riconosciuti i corsi già effettuati alla data di entrata in vigore dell'Accordo, che per ciascuna attrezzatura, presentino i seguenti requisiti:

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

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

Viene riconosciuto il corso effettuato prima dell'entrata in vigore del presente accordo purchè questo sia 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 e il partecipante deve essere in possesso di attestato di partecipazione.

9. Requisiti e specifiche per lo svolgimento in modalità e-Learning *(Esclusivamente per la parte di formazione generale concernente i moduli giuridico-normativo e tecnico)*

L' Allegato II dell' Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016 detta requisiti e specifiche per lo svolgimento della formazione su salute e sicurezza in modalità *e-Learning*, andando a sostituire l'Allegato II dell' Accordo del 22 febbraio 2012.

A. Requisiti e specifiche di carattere organizzativo

Il soggetto formatore del corso dovrà essere tra quelli previsti nell'elenco relativo alla individuazione dei soggetti formatori;

essere dotato di ambienti (sede) e struttura organizzativa idonei alla gestione di tale tipo di corso, della piattaforma tecnologica e monitoraggio continuo del processo;

garantire le competenze specifiche per la gestione tecnica e didattica dell' *e-Learning* (responsabile/coordinatore scientifico, mentor/tutor di contenuto, tutor di processo, personale tecnico per la gestione della piattaforma.

183

B. Requisiti e specifiche di carattere tecnico

Il soggetto formatore dovrà garantire un sistema di gestione *e-Learning* in grado di monitorare e verificare:

- lo svolgimento e il completamento delle attività didattiche per ciascun utente;
 - la partecipazione attiva del discente;
 - la tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata
 - la tracciabilità dell'utilizzo delle singole unità didattiche;
 - la regolarità e progressivo utilizzo del sistema da parte dell'utente;
 - le modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finali realizzabili anche in *e-Learning*.

C. Profili di competenze per la gestione tecnica e didattica del corso

Responsabile/coordinatore scientifico esperto con esperienza almeno triennale in materia di salute e sicurezza in possesso dei requi-

siti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore”;

Mentor/tutor di contenuto esperto dei contenuti - in possesso dei requisiti di cui al decreto interministeriale 6 marzo 2013 “Criteri di qualificazione della figura del formatore” – che assicura e presidia il supporto scientifico di assistenza ai discenti per l'apprendimento dei contenuti, fornendo chiarimenti e approfondimenti in un arco di tempo adeguato alla efficacia didattica;

Tutor di processo figura professionale che assicura il supporto ai partecipanti mediante la gestione delle attività relative alla piattaforma, alle dinamiche di interazione e interfaccia con i discenti, monitorando e valutando l'efficacia delle soluzioni adottate per la fruizione dei contenuti;

Sviluppatore della piattaforma figura professionale che ha il compito di sviluppare il progetto formativo nell'ambito della piattaforma utilizzata e garantendo le attività di gestione tecnica della stessa.

D. Documentazione

Per ogni corso di formazione in modalità *e-Learning* il soggetto erogatore dovrà redigere un documento progettuale contenente:

- il programma completo del corso, nella sua articolazione didattica e cronopedagogica;
- le modalità di erogazione e gli strumenti utilizzati;
- i nomi del responsabile/coordinatore scientifico del corso, del mentor/tutor di contenuto, del tutor di processo, dello sviluppatore della piattaforma;
- i nomi dei relatori docenti;
- scheda tecnica che descrive le caratteristiche dalla piattaforma utilizzata, le modalità di trasferimento dei contenuti, i criteri di accessibilità e usabilità;
- le modalità di iscrizione, profilazione e le credenziali di accesso degli utenti
- eventuali competenze e titoli di ingresso degli utenti al percorso formativo
- il tracciamento delle attività il tempo di disponibilità minima e massima del percorso formativo e i tempi di fruizione delle unità didattiche ;

- le modalità di verifica dell' apprendimento, sia intermedie che finale.

Le attestazioni di frequenza e superamento delle verifiche finali (a completamento del corso) devono essere consegnate e trasmesse, anche su supporti informatici, personalmente al discente. L'organismo di erogazione dovrà tenere traccia delle registrazioni delle avvenute consegne degli attestati.

