

# **COMITATO PARITETICO TERRITORIALE PER L'INDUSTRIA**

**Assindustria Pesaro Urbino/CGIL - CISL - UIL**

## **LINEE GUIDA PER L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI**

## PREMESSA

Assindustria Pesaro - Urbino e CGIL - CISL - UIL provinciali hanno sottoscritto nel mese di febbraio 2002 un accordo programmatico in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, incentrato anche sul rafforzamento del ruolo e delle prerogative del Comitato Paritetico Territoriale, istituito ai sensi dell'art. 20 decreto legislativo 626/1994.

Elementi ispiratori dell'accordo e, nello specifico, dell'attività del Comitato Paritetico Territoriale, sono l'approccio condiviso, pur nella diversità dei ruoli, al tema della sicurezza e l'enfasi rivolta nei confronti dell'informazione e della formazione dei lavoratori, come strategia vincente delle politiche antinfortunistiche.

Concretizzazione di tale approccio culturale al tema della sicurezza è il presente documento, realizzato dal Comitato Paritetico Territoriale sulla base delle normative e degli Accordi Interconfederali e Territoriali vigenti e contenente le linee guida per una corretta ed efficace informazione e formazione dei lavoratori.

I momenti dell'informazione e della formazione, nei confronti di tutti i soggetti operanti nel contesto aziendale, ma *in primis* verso i lavoratori, devono essere considerati strategici dalle imprese per affrontare i rischi connessi alle attività di lavoro: in particolare, la formazione dei lavoratori consente di privilegiare il loro ruolo nella politica di prevenzione, affinché essi siano resi sempre più consapevoli dell'importanza del fattore umano per il tema della sicurezza.

L'informazione e la formazione in materia sono strumenti idonei per acquisire da parte di tutti i soggetti aziendali (datori di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori) una nuova mentalità in tema di sicurezza, modificando scale di valori, mappe cognitive ed abitudini comportamentali.

Naturalmente, informazione e formazione dipendono strettamente da una congrua valutazione dei rischi che possa evidenziare le effettive problematiche sulle quali intervenire e che rappresenta il momento centrale di ogni iniziativa in tema di sicurezza.

Già nella fase di stesura di queste linee guida, le parti sociali hanno richiesto il coinvolgimento dei dirigenti e degli operatori dell'organo di vigilanza e controllo delle tre Aziende sanitarie della Provincia; anche in una fase successiva, peraltro, questo documento assumerà una veste dinamica, essendo aperto alla collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza sul lavoro, al fine di un suo arricchimento e perfezionamento.

Con queste linee guida, il Comitato Paritetico Territoriale intende promuovere un efficace processo di informazione e formazione con l'obiettivo di favorire sempre più la conoscenza dei rischi e la partecipazione dei lavoratori e attraverso la qualificazione del sistema delle relazioni, contribuire alla riduzione del fenomeno infortunistico nella Provincia di Pesaro e Urbino.

## **ASPETTI NORMATIVI IN MATERIA DI INFORMAZIONE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA**

Dal contenuto dell'art. 21 del D. Lgs.626/94 emerge esplicitamente che il soggetto obbligato a fornire informazioni è il datore di lavoro, al quale si affiancano anche i dirigenti e preposti, limitatamente alle loro rispettive attribuzioni e competenze.

Da non dimenticare, però, che il compito di fornire le informazioni è considerato di competenza programmatica del servizio di prevenzione e protezione, il quale, in base all'art. 9, lett. d, e f, deve altresì proporre un programma in ordine allo svolgimento dell'attività formativa.

Il fine dell'obbligo datoriale di informazione è la tutela del lavoratore, che dev'essere messo al corrente di tutte le situazioni rientranti nell'ambito dell'art. 21 D. Lgs. 626/94.

### **Contenuti dell'informazione sulla sicurezza.**

L'art. 21 del decreto 626/94 contiene tre tipi di informazioni che il datore deve destinare a ciascun lavoratore.

- Un primo tipo è di carattere generale e riguarda l'attività produttiva dell'impresa e l'organizzazione della sicurezza al suo interno. Questa prima ripartizione comprende:
  1. i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale (art. 21, lett. a);
  2. le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate (art. 21, lett. b);
  3. i nominativi e le funzioni del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente (art. 21, lett. f).
  
- Una seconda tipologia di informazioni riguarda in particolare i rischi specifici attinenti la posizione lavorativa e le mansioni alle quali è adibito il prestatore, da intendersi, tuttavia, in un senso che tenga conto delle tendenze alla flessibilità e alla polifunzionalità delle moderne organizzazioni del lavoro. L'oggetto di queste informazioni deve riguardare:

1. i rischi specifici a cui il lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta, alle normative di sicurezza e alle disposizioni aziendali in materia (art. 21, lett. c);
  2. i rischi a cui il lavoratore è esposto in relazione alle molteplicità di funzioni che possono essere richieste allo stesso, ai suoi rapporti con i diversi ambiti aziendali, ai soggetti che concorrono al singolo segmento del processo produttivo;
  3. 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 (art. 21, lett. d);
  4. l'attività di prevenzione e i rischi che ne derivano qualora non la si applichi in relazione alla corretta attività di manutenzione di attrezzature e impianti e della gestione dell'organizzazione della sicurezza aziendale.
- Infine, abbiamo una terza ed ultima tipologia di informazioni, che prendono in considerazione le 'istruzioni' che il lavoratore deve seguire nelle situazioni di emergenza e i nominativi delle figure specialistiche a cui rivolgersi, previste dal capo III del D. Lgs. 626/94: le comunicazioni che devono essere fornite sono relative:
    1. alle procedure riguardanti il pronto soccorso, la prevenzione antincendio e l'evacuazione dei lavoratori (art. 21, lett. e; D. Min. 10 marzo 1988);
    2. ai nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 12 e 15 del medesimo decreto (art. 21, lett. g).

## **ASPETTI NORMATIVI IN MATERIA DI FORMAZIONE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA**

L'obiettivo della formazione è la tutela dell'interesse del lavoratore ad entrare in possesso di un bagaglio di conoscenze tecniche e culturali sufficiente ed adeguato in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni, tenendo anche conto della polifunzionalità degli operatori, delle relazioni tra le diverse aree del processo produttivo e tra i diversi soggetti che concorrono a tale processo.

L'art. 22, terzo comma, del D. Lgs. 626/94, prevede che la formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

I soggetti su cui ricade l'obbligo della formazione sono i datori di lavoro, i dirigenti e i preposti, che vengono penalmente sanzionati (artt. 89 e 90 D. Lgs. 626/94) in caso di inosservanza della norma.

Dall'art. 22 del decreto 626/94 è possibile comprendere che il legislatore considera due livelli della formazione, e ciò si desume dalla locuzione "con particolare riferimento" in esso contenuta. Il primo livello della formazione è quello generale, sui processi produttivi e sull'organizzazione della sicurezza, sia sotto il profilo tecnico che sotto quello normativo; il secondo livello è quello della formazione più specifica, mirata al posto di lavoro e alle mansioni specifiche del lavoratore.

La formazione dei lavoratori deve avvenire in determinati momenti o fasi particolarmente significative della vita loro permanenza in azienda; tali momenti coincidono con "l'assunzione, il trasferimento o il cambiamento di mansioni" o "l'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di sostanze e preparati pericolosi" (art. 22, comma 2, D. Lgs. 626/94). L'ultimo comma del medesimo articolo riguarda la definizione dei contenuti minimi della formazione dei lavoratori.

In proposito, il Decreto Ministeriale 16 gennaio 1997, ha individuato tali contenuti minimi all'art. 1; nel decreto si stabilisce che i contenuti della formazione siano commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi e debbano riguardare almeno:

- ✓ i rischi riferiti al posto di lavoro e alle mansioni, nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione;

- ✓ le nozioni relative ai diritti e ai doveri dei lavoratori, in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;
- ✓ alcuni cenni di tecnica della comunicazione interpersonale, in relazione al ruolo partecipativo.

## **DISTINZIONE TRA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

E' opportuno preliminarmente stabilire quale sia la differenza sostanziale tra formazione e informazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nella sua accezione letterale, **l'attività di informazione** consiste nel comunicare al destinatario notizie o dati per metterlo a conoscenza di qualche fatto, in modo da indirizzarlo secondo certe direttive o indicazioni; dunque, qualunque informazione ha in sé i due elementi che la contraddistinguono all'interno del processo di comunicazione:

la qualità e la novità.

L'informazione sulla sicurezza va intesa 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.

**L'attività di formazione**, invece, consiste nel favorire lo sviluppo psico-intellettuale del soggetto, attraverso l'acquisizione di conoscenze e competenze, in modo da determinare un cambiamento consapevole. Per questo essa è contraddistinta all'interno della comunicazione da un ulteriore elemento, oltre quelli della qualità e della novità già individuati per l'informazione: la verifica.

La formazione nel linguaggio aziendale e "socio-pedagogico" si sostanzia nella capacità del soggetto operatore di possedere gli strumenti critici e le conoscenze per comprendere il processo produttivo in tutti i suoi aspetti organizzativi, tecnologici, relazionali, utili a determinare la conoscenza dei rischi e pericoli e di evitarli.

La formazione sulla sicurezza comporta l'acquisizione 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.

In sostanza, quindi, l'informazione sulla sicurezza si realizza con un semplice trasferimento di dati, notizie o avvisi su obblighi e divieti.

Formare significa, invece, "dare forma" fornendo adeguati strumenti culturali e tecnici in grado di favorire il cambiamento consapevole, sostanziato in criteri di valutazione e capacità di giudizio critico che favoriscano azioni corrette nel rapporto con l'organizzazione produttiva.

Il "dare forma" ad una nuova consapevolezza del lavoratore si pone come fattore idoneo a garantirne la salute e l'incolumità, attraverso la scelta di un determinato comportamento, in seguito ad una valutazione della situazione contingente; soltanto la conoscenza della suddetta situazione dà luogo alla possibilità di percepire ed evitare il pericolo insito in essa.

In questo senso la formazione sulla sicurezza può essere intesa come un processo volto ad aumentare la consapevolezza del lavoratore attraverso attitudini e conoscenze necessarie allo svolgimento di un'attività professionale qualificata ed alla realizzazione dell'esperienza professionale richiesta nel quadro degli orientamenti stabiliti dalla legge.

## LINEE GUIDA PER L'INFORMAZIONE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA

L'informazione deve essere una combinazione di notizie di tipo tecnico e relazionale riguardanti le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia (codificando preventivamente i comportamenti del datore di lavoro e dei lavoratori, così da rendere facilmente rintracciabili le procedure adottate per l'informazione).

Essa deve essere in grado di tradurre le norme prevenzionistiche in regole di comportamento.

### Metodi e strumenti necessari per fare un'efficace informazione sulla sicurezza

I requisiti minimi per un'efficace informazione in materia sono:

- ✓ puntuale collegamento al rischio/problema;
- ✓ congruità rispetto ai destinatari;
- ✓ efficacia in termini comunicativi;
- ✓ previsione di momenti di verifica;
- ✓ continuità e programmazione

**Metodi:** il programma informativo dovrà essere formulato sulla base delle presenti linee guida. Al fine di poter monitorare l'uniformità delle iniziative di informazione realizzate a livello provinciale, entro tre mesi dalla conclusione dell'avvenuta informazione, le aziende faranno pervenire al Comitato Paritetico Territoriale, (secondo quanto previsto nelle istruzioni operative) i dati relativi al programma realizzato.

**Strumenti:** per quanto riguarda la strumentazione didattica si consiglia la predisposizione di schede tecniche informative relative ai diversi contenuti dell'informazione, l'utilizzo di opuscoli e depliant mirati per il settore di attività, di strumenti audiovisivi, quali programmi multimediali, cassette, video, ecc..

L'informazione avrà un'efficacia tanto maggiore quanto più integrati saranno gli strumenti didattici.

**Verifiche:** si dovrà prevedere l'approfondimento e la verifica del processo informativo in corso o già avvenuto, valorizzando la figura del RLS o delle rappresentanze sindacali, attraverso colloqui individuali, riunioni di gruppi omogenei e/o test di verifica, così da poter valutare il grado di assimilazione dei messaggi informativi dei lavoratori e individuare le necessità di cui tenere conto nella progettazione dei successivi percorsi informativi.

In sintesi come sancisce l'art. 21 D. Lgs. 626/94 l'informazione al lavoratore deve avvenire per le seguenti materie:

- ✓ i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- ✓ le misure e attività di protezione e prevenzione adottate;
- ✓ i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolte, agli ambiti aziendali, alle molteplici funzioni alle quali può essere adibito, alle normative di sicurezza e alle disposizioni aziendali in materia;
- ✓ 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;
- ✓ le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- ✓ il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- ✓ i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 12 e 15 D. Lgs. 626/94 (disposizioni generali, pronto soccorso).

## **LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA**

### **Formazione dei lavoratori neo assunti sulla sicurezza.**

Particolare attenzione ai contenuti della formazione va rivolta ai neo assunti, rispetto ai quali da una parte rimane valido l'obbligo di formazione di primo livello o generale, che si dovrà realizzare prima che il lavoratore inizi a prestare la sua attività lavorativa, mentre la formazione di secondo livello o specifica dovrà avvenire necessariamente/prioritariamente tramite l'affiancamento tecnico o di sicurezza del neo assunto ad un lavoratore esperto per un determinato periodo di tempo, come poi dovrà risultare da apposita scheda (vedi **istruzioni operative 2**).

### **Metodi e strumenti per la formazione sulla sicurezza**

Senza alcun dubbio non potrà ritenersi formazione adeguata e sufficiente quella consistente nella semplice fornitura al singolo prestatore di qualche riassuntiva spiegazione del lavoro da svolgere e nella consegna di un manualetto d'istruzioni, invitandolo sostanzialmente ad una formazione *self-made*.

**Metodi:** sarà da ritenersi prioritariamente preferibile una formazione che utilizzi l'affiancamento tecnico e di sicurezza o una metodologia attiva idonea a fare comprendere norme comportamentali sui rischi riscontrabili (ad esempio: *role playing*, lavori di gruppo, simulazioni, studi di un caso e altre esercitazioni), caratterizzata da più moduli, tale da essere realizzata per gruppi omogenei di lavoratori, in orari di più facile apprendimento e per tempi non lunghi, fatto salvo altre forme ritenute più efficaci per casi particolari da individuare in sede di riunione periodica tra i soggetti che vi intervengano (art. 11 D. Lgs. 626/94).

**Verifiche:** al termine dei singoli moduli formativi o in periodi successivi, valorizzando la figura del RLS, dovrà essere realizzata un'analisi dell'apprendimento consolidato del bagaglio formativo dei discenti tramite apposite verifiche, realizzate anche con azioni di monitoraggio *ex post* volte ad individuare l'effettivo cambiamento nel comportamento dei discenti, così da poter individuare anche le necessità nella programmazione dei successivi momenti formativi. Di tale monitoraggio dovrà comunque essere presente una

documentazione attestante i risultati, come potrebbe essere il verbale della riunione periodica (art. 11 D. Lgs. 626/94).

Il lavoratore potrà richiedere in qualsiasi momento all'ente formatore copia del verbale di formazione, che alla consegna assumerà il valore di attestato di formazione.

Sulla base di quanto previsto dal D.M. 16.1.1997, all'art. 4, si sancisce che l'attestazione dell'avvenuta formazione deve essere conservata in azienda a cura del datore di lavoro. Questo vuol dire che il percorso formativo effettuato dovrà essere documentato in tutti i suoi aspetti, a partire dal programma svolto, dalle metodologie didattiche adottate, dai docenti impiegati, dalle verifiche *in itinere* ed *ex post* dell'apprendimento. Dovrà essere conservato per ogni iniziativa formativa un documento recante: data, elenco degli argomenti svolti, firma del/dei docenti e del/dei lavoratori coinvolti.

Anche in questo caso i progetti formativi dovranno essere inviati al Comitato Paritetico Territoriali entro tre mesi dalla conclusione del percorso formativo in modo tale da poter monitorare e valutare la congruità della formazione effettuata in azienda.

**Requisiti dei formatori:** i formatori potranno essere sia interni, sia esterni: in questa seconda ipotesi dovranno avere almeno 2 anni di esperienza professionale in materia di sicurezza sul lavoro, di cui almeno 1 di esperienza didattica, oppure 3 anni di sola esperienza professionale. Inoltre gli stessi docenti dovranno inviare il loro curriculum professionale presso l'Organismo Paritetico, datato e firmato, così da poter accertare la presenza di tutti i requisiti di idoneità legati allo svolgimento di tale ruolo.

Tali formatori dovranno acquisire conoscenza diretta sui contenuti delle presenti linee guida e conoscenza delle principali tecniche di comunicazione, idonee in relazione ai diversi destinatari.

**Momenti della formazione dei lavoratori sulla sicurezza:** in generale, l'attività di formazione può avvenire sia all'interno che all'esterno dell'impresa con la frequenza di appositi corsi, anche di breve durata, ma comunque idonei a impartire i contenuti necessari. Se si considera lo stretto legame che dovrebbe intercorrere tra la formazione e la posizione specifica del posto di lavoro in azienda, tuttavia, la modalità migliore è quella di organizzare momenti

formativi interni, alla cui preparazione e gestione collaborano in maniera particolare il responsabile del servizio di prevenzione e/o esperti esterni e il RLS.

Nel decreto ministeriale 16.1.1997 non è contenuta alcuna indicazione sulla durata dell'attività formativa.

La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti di cui al comma 4 deve avvenire, in collaborazione con gli Organismi Paritetici di cui all'art. 20 D. Lgs. 626/94, durante l'orario di lavoro e senza comportare oneri economici a carico dei lavoratori; il principio per il quale la formazione professionale deve avvenire durante l'orario di lavoro, è significativo nella misura in cui riconosce implicitamente che il patrimonio derivante dall'azione formativa è patrimonio acquisito dall'azienda.

La formazione di cui all'art. 22, comma 2, lettere a) e b), cioè del neo-assunto o del lavoratore trasferito ad altra mansione, dovrà operativamente iniziare entro e non oltre 24 ore dall'evento e comunque prima del presa di servizio del lavoratore stesso.

## **ANALISI DEI FABBISOGNI, PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO, ATTUAZIONE E VALUTAZIONE**

Si individuano le caratteristiche di un'efficace formazione:

- ◆ La rilevazione dei fabbisogni formativi deve prendere avvio da un'analisi che prenda in considerazione l'esperienza e il vissuto dei discenti e li confronti con gli obiettivi attesi o indicati dalla norma.  
A tale scopo potranno essere utilizzati colloqui o questionari di rilevazione che costituiranno parte integrante del percorso formativo; l'elaborazione dei contenuti e degli strumenti formativi sarà il risultato del confronto fra i dati raccolti sull'esperienza dei destinatari (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, ecc.) e gli obiettivi stabiliti, che andranno esplicitati per favorire un cambiamento consapevole.
- ◆ Il progetto formativo deve indicare obiettivi, contenuti, strumenti e metodologie, oltre ai criteri di valutazione, relativi ai livelli di apprendimento in entrata e agli obiettivi stabiliti in uscita.
- ◆ L'attuazione degli interventi formativi, realizzata con metodologie attive, deve produrre la comprensione del contenuto, anche tecnico delle norme (ossia che tipo di sviluppo ha caratterizzato la materia della sicurezza e salute nel lavoro e in che contesto questo è avvenuto) e non la loro semplice acquisizione mnemonica.
- ◆ La valutazione degli interventi formativi, oltre al gradimento soggettivo dei destinatari e al grado di apprendimento raggiunto, dovrà rilevare gli eventuali cambiamenti realizzati attraverso il monitoraggio delle realtà lavorative (capacità di utilizzare le procedure atte a svolgere le mansioni assegnate nel rispetto delle norme di sicurezza, sia nella normale routine lavorativa, che in occasione di anomalie del processo produttivo di frequente accadimento, es. se la macchina si blocca o il pezzo si inceppa) e l'analisi degli eventi critici (infortuni, incidenti, mancati incidenti, ecc.). Il riesame delle situazioni e la successiva rilevazione dei nuovi fabbisogni formativi

costituiranno la base di partenza per la progettazione di ulteriori momenti di informazione e formazione sulla sicurezza.

- ◆ L'intervento formativo deve poter favorire l'acquisizione successiva di ulteriori momenti di informazione e formazione.

## **I REQUISITI MINIMI DELLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA**

Come già anticipato, il Decreto ministeriale 16.1.1997 prevede, all'art. 1, la formazione minima che deve essere prevista per tutti i lavoratori, i cui contenuti devono essere commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi e devono riguardare almeno:

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

Partendo dalle tematiche sopra esposte si è elaborato il seguente programma di almeno 8 ore da ritenere come elemento minimo di formazione da assicurare ad ogni lavoratore:

- A. Aspetti innovativi del decreto 626/94: le figure della sicurezza aziendale e la valutazione del rischio come processo – 1 ora. (descrizione, discussione, supporti audiovisivi); quali sono i diritti e i doveri dei lavoratori – 1 ora (presentazione, discussione compiti, discussione);
- B. Il medico competente e la sorveglianza sanitaria – 1 ora (presentazione, descrizione responsabilità, sanzioni, discussione);
- C. Elementi di tecnica della comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo – 1 ora (*role playing* sui diversi ruoli); i rischi presenti in azienda, i danni potenziali, le misure preventive, le procedure di sicurezza, l'aggiornamento periodico. Chi fa che cosa – 1 ora (discussione con esempi concreti, discussione);

- D.** La pericolosità, il corretto utilizzo e le misure di primo soccorso nell'utilizzo di sostanze o preparati pericolosi per la salute – 1 ora (casi , simulazioni);
- E.** La gestione delle situazioni di emergenza e il sistema di prevenzione incendi – 1 ora (descrizione, simulazioni);
- F.** I rischi presenti in azienda, i danni potenziali, le misure preventive, le procedure di sicurezza, l'aggiornamento periodico. Chi fa che cosa? – 1 ora (discussione con esempi concreti, discussione);
- G.** Individuazione specifica dei rischi relativi allo svolgimento personale delle mansioni con indicazione delle tutele individuate o da predisporre - almeno 1 ora (addestramento).  
Ovviamente a questo punto andrà dedicato un tempo congruo in relazione alla complessità delle specifiche mansioni del lavoratore ed ai rischi ad esse collegati.

Questo programma di formazione minima dei lavoratori sulla sicurezza può essere sviluppato secondo le metodologie didattiche qui indicate tra parentesi, oppure tramite altre metodologie sulle quali il comitato Paritetico Territoriale si riserverà di valutare la conformità.

## ADEMPIMENTI CHE SCATURISCONO DALL'OBBLIGO INFORMATIVO

L'organizzazione aziendale della sicurezza (D.L., S.P.P., M.C., R.L.S./R.L.S.T.) definisce il progetto informativo sulla sicurezza che intenderà realizzare all'interno dell'azienda



Invio del progetto informativo sulla sicurezza al Comitato Paritetico Territoriale ASSINDUSTRIA / CGIL, CISL, UIL, che ha sede in v. Cattaneo, 34 – 61100 Pesaro, entro 3 mesi dalla conclusione del progetto informativo per avere il suo parere di conformità sui requisiti minimi di contenuto e procedurali indicati da questo documento (**Istruzioni Operative 1**)



Verifica finale del processo di informazione attraverso colloqui individuali e/o test a risposte multiple, così da poter valutare l'effettivo apprendimento dei discenti. In questa fase dovrà essere garantita la partecipazione del R.L.S.



In caso di visita ispettiva degli organi di vigilanza si dovrà dimostrare l'effettiva realizzazione dei percorsi informativi realizzati attraverso la documentazione conservata in azienda (**Istruzioni Operative 1**, strumenti informativi adottati, verifiche di apprendimento degli allievi)

## ISTRUZIONI OPERATIVE 1

Modulo da utilizzare per inviare i programmi informativi al Comitato Paritetico Territoriale.

Data e luogo dello svolgimento dell'informazione	Argomenti sui quali informare i lavoratori	Destinatari dell'intervento informativo	Mansioni dei destinatari	Strumenti e prodotti di informazione utilizzati	Tipo di verifica finale adottata	Soggetto che effettua l'attività di informazione

Se l'intervento informativo è rivolto a tutti i lavoratori indicare "**tutti**", altrimenti mettere i nominativi delle persone e il gruppo omogeneo di lavoro che svolgono.

Gli strumenti informativi possono essere: depliant mirati per rischio, opuscoli, manifesti, schede tecniche, audiovisivi, programmi multimediali, assemblee o riunioni, seminari informativi, altro (specificare). L'informazione avrà un'efficacia tanto maggiore quanto più integrati saranno gli strumenti didattici utilizzati.

## ADEMPIMENTI CHE SCATURISCONO DALL'OBBLIGO FORMATIVO

L'organizzazione aziendale della sicurezza (D.L., S.P.P., M.C., R.L.S./R.L.S.T.) progetta, all'interno della riunione periodica (art. 11 D. Lgs. 626/94), il programma formativo in relazione ai possibili rischi presenti in azienda



Invio del progetto formativo sulla sicurezza al Comitato Paritetico Territoriale ASSINDUSTRIA / CGIL, CISL, UIL, che ha sede in v. Cattaneo, 34 – 61100 Pesaro, entro tre mesi dall'effettuazione del programma formativo per avere il suo parere di conformità sui requisiti minimi di contenuto e procedurali indicati da questo documento (**Istruzioni Operative 3**)



Verifiche finali sull'apprendimento consolidato del bagaglio formativo dei lavoratori attraverso test, questionari, e/o azioni di monitoraggio *ex post*, opportunamente documentate, atte ad individuare l'effettivo cambiamento nel comportamento degli allievi. In questa fase dovrà essere garantita la partecipazione del R.L.S.



Il lavoratore potrà richiedere in qualsiasi momento all'ente formatore (coloro che a vario titolo hanno prodotto la formazione, interni o esterni all'impresa) copia del verbale di formazione, che alla consegna assumerà il valore di attestato di formazione (**Istruzioni Operative 4**)



In caso di visita ispettiva degli organi di vigilanza si dovrà dimostrare l'effettiva realizzazione dei percorsi formativi realizzati attraverso la documentazione conservata in azienda (**Istruzioni Operative 3**, strumenti formativi adottati, verifiche di apprendimento degli allievi)



I soggetti formatori esterni all'impresa dovranno inviare al Comitato Paritetico Territoriale ASSINDUSTRIA – CGIL, CISL, UIL, che ha sede in v. Cattaneo, 34 – 61100 Pesaro, il loro curriculum professionale firmato e datato, così da poter accertare la presenza di tutti i requisiti di idoneità legati allo svolgimento di tale ruolo

## ISTRUZIONI OPERATIVE 2

### AFFIANCAMENTO TECNICO E DI SICUREZZA DEL LAVORATORE

Il lavoratore \_\_\_\_\_  
dipendente dell'impresa \_\_\_\_\_  
ha effettuato un periodo di addestramento, sia tecnico sia di sicurezza, di  
giorni \_\_\_\_\_, affiancato al Sig. \_\_\_\_\_,  
avente l'incarico di \_\_\_\_\_,  
con una esperienza nel settore di \_\_\_\_\_ e alle dipendenze  
dell'impresa \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_.

Descrizione sintetica dei contenuti dell'addestramento effettuato:

---

---

---

---

Firma del datore di lavoro

Firma del Rls

---

---

Firma del lavoratore

Firma dell'addestratore

---

---

### ISTRUZIONI OPERATIVE 3

Modulo da utilizzare per inviare i programmi formativi sulla sicurezza al Comitato Paritetico Territoriale.

Data e luogo della formazione	Materie sulle quali formare i lavoratori	Destinatari dell'intervento formativo	Mansioni dei destinatari	Metodologie formative utilizzate e materiale didattico distribuito	Tipo di verifica intermedia o finale adottata; indicazione di come è documentato il monitoraggio <i>ex post</i>	Indicazione del responsabile della formazione interno o esterno all'impresa

Se l'intervento formativo è rivolto a tutti i lavoratori indicare "**tutti**", altrimenti inserire i nominativi delle persone o i riferimenti del gruppo omogeneo di lavoro a cui ci si rivolge.

Indicare come viene sviluppato il modulo formativo riguardante ogni materia trattata

## ISTRUZIONI OPERATIVE 4

### VERBALE DI FORMAZIONE DEL LAVORATORE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

dipendente dell'impresa \_\_\_\_\_

con la qualifica di \_\_\_\_\_

ha effettuato il seguente percorso formativo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 D. Lgs. 626/94):

- data di inizio e fine corso \_\_\_\_\_
- materie del corso \_\_\_\_\_
- orario del corso \_\_\_\_\_
- responsabile del corso \_\_\_\_\_
- valutazione verifica finale \_\_\_\_\_

Questo verbale ha valore di attestato di formazione, per cui una copia dovrà essere consegnata al lavoratore qualora questi ne faccia richiesta.

Firma del lavoratore

Firma del datore di lavoro

Firma del responsabile del corso di formazione