

Sicurezza Lavoro

Informazione, formazione e addestramento

L'informazione, la formazione e l'addestramento per lavoratori, dirigenti, preposti, RLS, rientrano fra le **misure generali di tutela della salute e della sicurezza** dei luoghi di lavoro previste dall'art. 15 e il T.U. 81/2008 e **costituiscono preciso obbligo** del datore di lavoro.

Secondo la **definizione** data dallo stesso T.U. 81/2008 all'art. 2:

informazione

è il complesso delle **attività dirette a fornire conoscenze** utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambienti di lavoro

formazione

è il **processo educativo** attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi

addestramento

è il complesso delle **attività dirette a far apprendere ai lavoratori l'uso corretto** di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro

Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione, inoltre, vanno **registrate nel libretto formativo del cittadino** previsto dall'art. 2 c.1 lett. v), del D. Lgs. n. 276/2003, se concretamente disponibile in quanto attivato nel rispetto delle vigenti disposizioni.

Introduzione

Le attività di informazione e formazione sui luoghi di lavoro **garantiscono concreta attuazione alla partecipazione attiva dei lavoratori** al sistema della sicurezza.

L'esperienza ha insegnato che **la maggior efficacia** in campo di prevenzione degli infortuni sul lavoro si costruisce **con una migliore conoscenza e consapevolezza dei rischi**, favorendo la circolazione dei dati, il confronto e il dialogo fra tutti i soggetti, interni ed esterni all'azienda, impegnati nella costruzione di un sistema partecipato della sicurezza.

Già l'art. 4 del DPR 547/1955 e l'art. 4 del DPR 303/1956 riconoscevano al lavoratore **il diritto di informazione** mentre il **diritto alla formazione** si poteva ricavare in via interpretativa in base ai principi enunciati nell'art. 2087 c.c..

Il D. Lgs. n. 626/1994 fornisce un ulteriore impulso al tema della formazione che il T.U. 81/2008 riprende e valorizza ancor di più confermando la **collocazione dell'informazione e della formazione fra le misure generali di tutela** e ponendo la loro attuazione fra gli obblighi del datore di lavoro e del dirigente.

Anche nel nuovo T.U. 81/2008, così come nel precedente D. Lgs. n. 626/1994, l'informazione e la formazione sono regolamentate fra i principi generali mentre permangono norme specifiche a disciplinare aspetti particolari quali, ad esempio, l'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale (art.73), la segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro (art.164), la movimentazione manuale dei carichi (art.169), attrezzature munite di videoterminali (art.177), ecc.

Focus

La vera **novità**, introdotta in maniera esplicita dal T.U. 81/2008, è invece rappresentata dall'**addestramento**, effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro, per fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi e procedure di lavoro attraverso l'esercizio pratico di quanto appreso in teoria attraverso l'informazione e la formazione.

Come al solito il **"punto di partenza"** è rappresentato dal **documento di valutazione dei rischi** attraverso il quale vengono individuate le mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici ai quali garantire, di conseguenza, adeguate formazione ed addestramento.

Focus

Le attività di informazione e formazione, per essere efficaci in chiave prevenzionistica, devono essere calibrate ai rischi specifici connessi alla attività produttiva dell'azienda ed anche alla singola posizione lavorativa; il T.U. 81/2008 prevede infatti che il datore di lavoro **provveda** ad assicurare a **ciascun lavoratore** una **adeguata informazione** e gli assicuri una **formazione sufficiente ed adeguata**.

L'informazione **non può essere generica** o **evasiva** né l'obbligo formativo può considerarsi assolto attraverso la semplice affissione della normativa di sicurezza ovvero attraverso istruzioni sull'uso dei macchinari; il datore di lavoro è infatti obbligato ad informare il lavoratore in maniera dettagliata e completa dei rischi specifici cui è esposto e deve accertarsi che le nozioni siano state apprese ed assimilate correttamente dal destinatario.

Il criterio di adeguatezza impone, ad esempio, che gli obblighi di informazione e formazione debbano essere caratterizzati da **intensità maggiore se rivolti a lavoratori inesperti**, che le spiegazioni debbano essere espresse con linguaggio semplice e di facile comprensione per i lavoratori mentre per i lavoratori immigrati occorre una verifica preventiva per assicurarsi che comprendano la lingua utilizzata.

Secondo il principio generale che pervade tutta la normativa in materia anche le **attività formative** devono essere **aggiornate periodicamente**.

Secondo quanto previsto dal T.U. 81/2008 (art.6.-c.8- lettera m. bis) la Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro deve, fra l'altro, elaborare **criteri di qualificazione della figura del formatore** per la salute e sicurezza sul lavoro, tenendo conto delle peculiarità dei settori di riferimento; ciò per garantire che i formatori, soprattutto in settori ad alto rischio infortunistico, siano in possesso di adeguati requisiti e capacità professionali.

Fra i nuovi **compiti** attribuiti agli **organismi paritetici** (art.51 T.U. 81/2008) troviamo

la promozione delle attività di formazione, anche attraverso l'impiego dei fondi interprofessionali, mentre l'insegnamento nelle scuole e le diverse campagne di informazione promosse dal Ministero del Lavoro, dall'INAIL e dalle Regioni contribuiscono a diffondere la cultura e la sensibilità nei confronti della sicurezza sul lavoro non solo presso i lavoratori ma anche presso i cittadini.

Informazione e formazione: le differenze

Vale la pena ricordare preliminarmente che informazione e formazione sono **processi differenti**, regolamentati rispettivamente dagli articoli 36 e 37 del T.U. 81/2008.

La distinzione non è puramente formale, il datore di lavoro è infatti sanzionato sia nel caso in cui non provveda alla informazione sia nel caso in cui non effettui la formazione.

Ciò premesso è evidente l'**importanza di dare riscontro documentale delle attività svolte**: nel caso della "informazione" potrà essere sufficiente far **firmare ai lavoratori una semplice ricevuta** dei materiali consegnati o della presenza ad una lezione in aula.

La formazione invece si svolge generalmente con la partecipazione a **veri e propri corsi**, normalmente organizzati con

- ➔ registro firma,
- ➔ controllo della frequenza,
- ➔ svolgimento del programma e verifica di apprendimento.

Focus

L'importante, è bene sottolinearlo, è che il datore di lavoro **conservi documentazione separata**, idonea a dimostrare di **aver svolto le due attività**.

Informazione

Secondo l'art.36 T.U. 81/2008 il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una **adeguata informazione** relativamente a:

- ➔ rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
- ➔ procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- ➔ nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli art. 45 e 46;
- ➔ nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente;
- ➔ rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- ➔ 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 misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Focus

Il contenuto della informazione deve essere **facilmente comprensibile** per i lavoratori e deve **consentire loro di acquisire le relative conoscenze**. Ove l'informazione sia rivolta a **lavoratori immigrati** essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso formativo.

Formazione dei lavoratori

Il datore di lavoro assicura che **ciascun lavoratore** riceva una **formazione sufficiente ed adeguata** in materia di salute e sicurezzaomissis [art.37 c.1 T.U. 81/2008].

E' opportuno chiarire che **non può considerarsi sufficiente** la formazione che si sostanzia esclusivamente nell'**affiancamento ad un lavoratore più esperto**.

La formazione

- ⇒ va erogata **durante l'orario di lavoro** e
- ⇒ non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

La formazione
deve riguardare
in particolare

i concetti di

- ⇒ rischio,
- ⇒ danno prevenzione,
- ⇒ protezione,
- ⇒ organizzazione della protezione aziendale,
- ⇒ diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza

i rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle **conseguenti misure e procedure** di prevenzione e protezione caratteristici del settore o del comparto di appartenenza dell'azienda

La **durata**, i **contenuti minimi** e le **modalità** della formazione sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente Stato- Regioni.

La formazione e l'addestramento specifico devono **avvenire in occasione**:

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

La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere **periodicamente ripetuta** in relazione alla **evoluzione dei rischi** e alla insorgenza di nuovi rischi.

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

Formazione di dirigenti e preposti

I **dirigenti** ed i **preposti**: ricevono, **a cura del datore** di lavoro e **in azienda**, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

I **contenuti** della formazione comprendono:

- 1) principali **soggetti coinvolti** e i **relativi obblighi**;
- 2) definizione e individuazione dei **fattori di rischio**;
- 3) **valutazione dei rischi**;

- 4) **individuazione delle misure** tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione. La formazione di cui al precedente comma può essere effettuata anche presso organismi paritetici di cui all'art. 51 o le scuole edili, ove esistenti, o presso associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori.

Formazione lavoratori con incarichi particolari

I lavoratori incaricati dell'attività di **prevenzione incendi e lotta antincendio**, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di **salvataggio**, di **primo soccorso** e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al co. 3 dell'art. 46 T.U., continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al D.M. 10.3.1998, attuativo dell'art.13 D. Lgs. 19.9.1994, n.626.

Una regolamentazione particolare è riservata al **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** che, proprio in considerazione dei suoi compiti, 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 sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei seguenti contenuti minimi:

- ⇒ principi giuridici comunitari e nazionali;
- ⇒ legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ⇒ principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi
- ⇒ definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- ⇒ valutazione dei rischi;
- ⇒ individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e ⇒ protezione;
- ⇒ aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
- ⇒ nozioni di tecnica della comunicazione.

La **durata minima** dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento.

La contrattazione collettiva nazionale disciplina le **modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico**, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.

La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

Focus

Il **contenuto della formazione** deve essere **facilmente comprensibile** per i lavoratori e deve **consentire loro di acquisire conoscenze e competenze** necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ove la formazione riguardi **lavoratori immigrati**, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo.

L'ultimo comma dell'art. 37 T.U. stabilisce che le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione sono registrate nel **libretto formativo del cittadino** (art.2 D. Lgs. 276/2003) se concretamente disponibile in quanto attivato nel rispetto delle vigenti disposizioni.

Il libretto formativo del cittadino

Il correttivo [D. Lgs. n.106/2009] ha opportunamente modificato l'obbligo previsto dall'art. 37 c.14 T.U. 81/08 subordinandolo alla condizione che il libretto sia concretamente disponibile in quanto attivato nel rispetto delle vigenti disposizioni.

La modifica si è resa necessaria in quanto l'operatività del libretto formativo appare **avviata soltanto in alcune regioni**.

Questo strumento, previsto dal D. Lgs. 276/03 e fino ad oggi rimasto largamente inattuato, è pensato per raccogliere, sintetizzare e documentare le diverse esperienze di apprendimento dei cittadini lavoratori, nonché le competenze da essi acquisite: nella scuola, nella formazione, sul lavoro, nella vita quotidiana, al fine di migliorare la leggibilità e la spendibilità delle competenze stesse e favorire così l'occupabilità delle persone.

Il libretto formativo è stato peraltro approvato dalla Conferenza Stato Regioni del 14 luglio 2005 e successivamente recepito con decreto interministeriale Lavoro/Istruzione del 10 ottobre 2005.

Il libretto **rilasciato dalla Regione** o da un soggetto da essa appositamente delegato, **in formato elettronico o cartaceo**, è composto da 2 sezioni che contengono:

- ➔ informazioni personali;
- ➔ titoli di istruzione e formazione; .
- ➔ esperienze formative
- ➔ competenze acquisite nei contratti a contenuto formativo, nella formazione specialistica, nei corsi in materia di sicurezza sul lavoro, nella formazione continua ed anche acquisite in modo non formale.

Il libretto formativo si pone dunque come **strumento di documentazione trasparente e formalizzata** di dati, informazioni, certificazioni, utilizzabili dall'individuo nel suo percorso di approfondimento, crescita e mobilità professionale, coerentemente con le strategie dell'Unione Europea finalizzate alla trasparenza delle competenze e alla mobilità delle persone.

Il libretto rappresenta **una sorta di carta di identità** per farsi conoscere attraverso le diverse esperienze di apprendimento e lavoro e si pone in linea e sinergia con la Borsa Continua del Lavoro per favorire l'incontro fra domanda e offerta di lavoro, oltreché con la prevenzione della sicurezza sul lavoro.

Ci auguriamo che l'operatività del libretto formativo venga presto introdotta in tutte le regioni [sul n. 40 di questa rivista si dava notizia dell'avvio della sperimentazione nella regione Sicilia] in quanto lo **strumento** sarebbe **prezioso per molti aspetti**, soprattutto per sviluppare in chiave preventiva la cultura della sicurezza e salute sul lavoro.

Nell'attesa, **nulla vieta di utilizzare già questo documento**; nella sezione 2 del libretto occorre esporre le attività formative svolte: è opportuno compilare tanti quadri per quante sono state le esperienze formative precisando il tipo di attività formativa, il soggetto che ha erogato la formazione, la durata e la data di conclusione, le competenze acquisite da parte del lavoratore, le certificazioni della formazione, se previste, ed i test di apprendimento eventualmente disponibili.

Occorre **registrare anche la formazione dei preposti, dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), del responsabile servizio prevenzione e**

protezione (RSPP) e degli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione (SPP). Si ritiene inoltre vadano registrate anche le competenze acquisite durante i corsi antincendio di primo soccorso e di evacuazione.

La formazione in materia di sicurezza e la certificazione delle relative competenze su un documento valido su tutto il territorio nazionale costituisce un **vantaggio per il lavoratore**, che vedrà **riconosciute e quindi spendibili sul mercato del lavoro competenze altrimenti non visibili**; le imprese, dal canto loro, avranno la possibilità di programmare in maniera più efficace la formazione, ben potendo considerare l'apprendimento già acquisito dal lavoratore, in quanto verificabile e certificato.

La norma, una volta "a regime", **conferisce al libretto natura certificativa** di cui gli organi di vigilanza tengono conto ai fini della verifica degli obblighi previsti dal T.U. 81/2008.

Il libretto, oltretutto, è stato **riconosciuto a livello comunitario e internazionale** come una buona pratica di validazione dell'apprendimento.

In conclusione si tratta di uno strumento con valenza ampia, al di là della sicurezza sul lavoro, considerato che si potrà garantire la tracciabilità delle competenze acquisite da ciascun lavoratore fornendo una base informativa organizzata e certificata dalle competenze di ogni cittadino, rendendo le conoscenze trasferibili e riconoscibili nel mercato del lavoro.

E' possibile visionare il libretto formativo approvato dalla Conferenza Stato Regioni del 14 luglio 2005 e successivamente recepito con decreto interministeriale Lavoro/Istruzione del 10 ottobre 2005, collegandosi al sito www.vibraccictrl.it