

ALLEGATO 10

Riferimento alla Norma : 4.4.2

FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E COMPETENZE

Il presente allegato contiene i seguenti documenti:

- 1 - ESEMPI DI PIANI DI FORMAZIONE**
- 2 - PROCEDURA DI SICUREZZA - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO**
- 3 - PROCEDURA di FORMAZIONE IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

1- ESEMPI DI PIANI DI FORMAZIONE

Esempi di Piani di formazione - Datore di Lavoro / Dirigenti / Preposti

Il Datore di Lavoro (DdL), i Dirigenti (D) ed i Preposti (P) hanno il ruolo fondamentale di impostare, mantenere e controllare che tutto il sistema di sicurezza in azienda sia correttamente applicato e che sia costantemente aggiornato.

Il processo di formazione di queste figure deve caratterizzarsi di una valenza principalmente organizzativa e scendere ad un livello principalmente tecnica, bilanciando i gradi intermedi in funzione delle dimensioni dell'Azienda, della tipologia di attività, della complessità operativa. Nei casi in cui lo strumento della delega è formalmente e correttamente applicato, la comprensione delle responsabilità condivise nell'esecuzione o, meglio, nella non esecuzione dei compiti e responsabilità attribuiti alla mansione, diventano un elemento fondamentale nella reale impostazione ed applicazione di un sistema efficace di sicurezza. Purtroppo, ancora oggi capita in molte Aziende di trovarsi di fronte ad una realtà dove il DdL ed i D ritengono non di prioritaria importanza per il proprio ruolo la corretta applicazione dell'articolato tipico della normativa vigente attuale, considerando questo un obbligo principalmente a carico dei livelli più bassi di preposizione, del SPP e del Medico Competente (MC). Purtroppo, pur nella criticità del ruolo svolto da queste figure nell'organizzazione aziendale della sicurezza, normalmente è difficile trovare dei programmi formativi mirati per queste figure, se non nel caso di DdL che abbia in carico anche la responsabilità di RSPP (vd DL 16-01-97). Partendo da questo presupposto e considerando che la conoscenza di queste figure aziendali, con gradi diversi in funzione della posizione aziendale, deve avere come base minima una erudizione su tutta la normativa vigente in campo di sicurezza e salute dei lavoratori, si può ipotizzare il seguente programma formativo:

	Argomento	Datore di Lavoro	Dirigente	Preposto
1	<i>il quadro normativo in materia dei lavoratori e la responsabilità civile e penale</i>	<i>K</i>	<i>K</i>	<i>K</i>
2	<i>gli organi di vigilanza e di controllo nei rapporti con le aziende</i>	<i>K</i>	<i>O</i>	<i>O</i>
3	<i>la tutela assicurativa, le statistiche ed il registro degli infortuni;</i>	<i>K</i>	<i>O</i>	<i>O</i>
4	<i>i rapporti con i rappresentanti dei lavoratori</i>	<i>K</i>	<i>O</i>	<i>O</i>
5	<i>appalti, lavoro autonomo e sicurezza</i>	<i>K</i>	<i>K</i>	<i>K</i>
6	<i>la valutazione dei rischi</i>	<i>K</i>	<i>K</i>	<i>K</i>
7	<i>i principali tipi di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza</i>	<i>K</i>	<i>K</i>	<i>K</i>

	Argomento	Datore di Lavoro	Dirigente	Preposto
8	<i>i dispositivi di protezione individuale</i>	<i>O</i>	<i>K</i>	<i>K</i>
9	<i>la prevenzione incendi ed i piani di emergenza</i>	<i>K</i>		
10	<i>la prevenzione sanitaria</i>	<i>K</i>	<i>K</i>	<i>O</i>
11	<i>l'informazione e la formazione dei lavoratori</i>	<i>K</i>	<i>K</i>	<i>K</i>
12	<i>attrezzature di lavoro</i>	<i>K</i>	<i>K</i>	<i>O</i>
13	<i>movimentazione manuale dei carichi</i>	<i>K</i>	<i>K</i>	<i>O</i>
14	<i>uso di attrezzature munite di VDT</i>	<i>O</i>	<i>O</i>	<i>O</i>
15	<i>agenti cancerogeni mutageni</i>	<i>K</i>	<i>K</i>	<i>O</i>
16	<i>agenti biologici</i>	<i>K</i>	<i>K</i>	<i>O</i>
17	<i>lavoro notturno</i>	<i>K</i>	<i>O</i>	<i>O</i>
18	<i>capacità relazionali e di comunicazione</i>	<i>K</i>	<i>K</i>	<i>K</i>

Legenda: (K)ey= Chiave (O)ptional= Facoltativo

Esempi di Piani di formazione - RSPP / ASPP

La figura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), unitamente a quella del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), sono le principali novità introdotte dal DLgs 81/08. Il RSPP e, conseguentemente l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), il quale svolge un ruolo più tecnico in affiancamento al RSPP, hanno un quadro formativo molto chiaro e definito implicitamente dal decreto stesso. In particolare, possiamo riassumere il percorso formativo del RSPP ed estrapolare di conseguenza quello dell'ASPP come segue:

Fonte: ISPESL

	Titolo	Argomento	RSPP	ASPP
1	<i>ORIENTAMENTO: introduzione e sensibilizzazione al ruolo</i>	<i>UD1: Ingresso e sensibilizzazione al ruolo. UD2: Il fenomeno infortunistico UD3: Principi fondamentali della sicurezza nel lavoro. UD4: La normativa specifica. UD5: Soggetti su cui gravano gli obblighi di sicurezza. UD6: Il quadro negoziale</i>	<i>K</i>	<i>K</i>
2	<i>CULTURA ORGANIZZATIVA: la sicurezza, fattore integrato al sistema organizzativo aziendale</i>	<i>UD1: I fattori di rischio nelle PMI. UD2: La certificazione e la qualità come strumento di prevenzione.</i>	<i>K</i>	<i>O</i>

	<i>Titolo</i>	<i>Argomento</i>	<i>RSPP</i>	<i>ASPP</i>
3	<i>METODOLOGIA DI BASE: la valutazione del rischio</i>	<i>UD1: Orientamento alla metodologia di valutazione. UD2: Il rischio di origine chimico - fisico - biologico. UD3: La valutazione del rischio di origine chimica - fisica - biologica</i>	<i>K</i>	<i>K</i>
4	<i>ASPETTI TECNICI: rassegna dei rischi specifici</i>	<i>UD1: La sicurezza nei luoghi di lavoro. UD2: Rischio di origine chimico - fisico - biologico sotto l'aspetto medico/tossicologico. UD3: Il rischio amianto. UD4: Il rischio piombo. UD5: Etichettatura e imballaggio sostanze pericolose. UD6: Rischio di natura mentale derivante dall'organizzazione del lavoro. UD7: Rischio di natura muscolare. UD8: Rischio derivante dall'uso di attrezzature di sollevamento e trasporto. UD9: Rischio derivante dall'uso di apparecchi a pressione. UD10: Dispositivi personali di protezione.</i>	<i>K</i>	<i>K</i>
5	<i>RICHIAMO E APPROFONDIMENT O: ricostruzione e feed-back per la valutazione die rischi</i>	<i>UD1: Project work.</i>	<i>K</i>	<i>K</i>
6	<i>ASPETTI RELAZIONALI: competenze comunicative</i>	<i>UD1: Cultura organizzativa e influenza sulle modalità di funzionamento dei gruppi. UD2: La comunicazione interpersonale. UD3: La gestione delle riunioni informative: la preparazione. UD4: La gestione delle riunioni informative: la conduzione.</i>	<i>K</i>	<i>O</i>

Legenda: (K)ey= Chiave (O)ptional= Facoltativo

Esempi di Piani di formazione - RLS

Così come già detto per l'RSPP, l'RLS è una delle nuove figure della sicurezza introdotte dal DLgs 81/08.

Gli argomenti minimi individuati per la formazione degli RLS sono:

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

Un percorso formativo ideale per il RLS dovrebbe essere il seguente:

Fonte: ISPESL

	<i>Titolo</i>	<i>Argomento</i>
1	<i>ORIENTAMENTO: scenario normativo</i>	<ul style="list-style-type: none">• attribuzioni: il quadro legislativo• identikit professionale - ruolo/compiti• relazioni funzionali• tendenze evolutive• informazione e formazione: dettati legislativi
2	<i>APPROCCIO METODOLOGICO: rischi in ambiente di lavoro - concetti, terminologie, definizioni e criticità</i>	<ul style="list-style-type: none">• sequenze logiche• redazione documento di valutazione aziendale• gli infortuni sul lavoro• malattie professionali (rischi specifici)
3	<i>RELAZIONALE: competenza comunicativa</i>	<ul style="list-style-type: none">• distinzione tra informazione e formazione• gli strumenti di comunicazione• il carattere della formazione: criteri distintivi• le regole di negoziazione• gruppi e stili di leadership

Esempi di Piani di formazione - Lavoratori con ruoli definiti ai sensi del DLgs.81/08

I percorsi formativi dei lavoratori incaricati della prevenzione e la lotta antincendio, della gestione delle emergenze e del primo soccorso dovranno avere in comune le seguenti caratteristiche:

Fonte: AIAS

	<i>Titolo</i>	<i>Argomento</i>
1	<i>ASPETTI TECNICI:</i>	<i>conoscenze di base specialistiche riguardo al settore prevenzione incendi, emergenze, primo soccorso ed in particolare:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• metodi di uso, controllo e manutenzione degli impianti ed attrezzature</i><i>• criteri di gestione delle emergenze e delle relative prove periodiche</i><i>• criteri di primo soccorso</i>
2	<i>ASPETTI DI COMUNICAZIONE</i>	<ul style="list-style-type: none"><i>• collaborare alla diffusione del piano di emergenza;</i><i>• informare i dipendenti e gli esterni sugli aggiornamenti del piano di emergenza</i>

In dettaglio però, la formazione per i diversi ruoli è specifica e mirata all'acquisizione di una preparazione di base teorico-pratica che metta in grado gli incaricati di svolgere le attività minime a loro richieste; tali attività consistono in un primo intervento in loco, in sostituzione o in attesa dei mezzi di soccorso esterni (Ambulanza, VV.F.), in funzione dell'entità e la gravità del problema da gestire.

Esempi di Piani di formazione - Lavoratori incaricati del Primo Soccorso

Facendo riferimento al Decreto interministeriale del lavoro, sanità, funzione pubblica e industria del 22.10.1999, anche se non ancora pubblicato ufficialmente nella Gazzetta Ufficiale, la formazione degli incaricati viene diversificata in funzione della classificazione dell'azienda.

Le aziende ovvero le unità produttive sono classificate tenendo conto della tipologia di attività svolta, del numero dei lavoratori occupati e dei fattori di rischio, in tre gruppi:

• **Gruppo A:**

I. Aziende o unità produttive con attività industriali di cui all'articolo 1 del decreto del presidente della repubblica 17 maggio 1988, n. 175, e successive modifiche, soggette all'obbligo di dichiarazione o notifica, centrali termoelettriche, impianti e laboratori nucleari di cui agli articoli 7, 28 e 33 del DLgs 17/3/95, n. 230, aziende estrattive e altre attività minerarie definite dal decreto legislativo 25 novembre 1996, n. 624, lavori in sotterraneo di cui al decreto del presidente della repubblica 20 marzo 1956, n. 320, aziende per la fabbricazione di esplosivi, polveri e munizioni.

II. Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori appartenenti ai gruppi tariffari INAIL con indice infortunistico di inabilità temporanea superiore a quattro, quali desumibili dalle statistiche nazionali INAIL relative al triennio precedente e aggiornate al 31 dicembre di ciascun anno.

Le predette statistiche nazionali INAIL sono pubblicate nella Gazzetta Ufficiale.

III. Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori a tempo indeterminato del comparto dell'agricoltura.

- **Gruppo B:**
aziende o unità produttive con tre o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A.
- **Gruppo C:**
aziende o unità produttive con meno di tre lavoratori che non rientrano nel gruppo A.

<i>Aziende GRUPPO A (durata XX ore)</i>	<i>Titolo</i>	<i>Argomento</i>
MODULO A		
1	Allertare il sistema di soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere più informazioni possibili (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati ecc.); • comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza
2	Riconoscere un emergenza sanitaria	<ol style="list-style-type: none"> 1) Scena dell'infortunio <ol style="list-style-type: none"> a) raccolta delle informazioni b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili 2) Stato del paziente <ol style="list-style-type: none"> a) funzioni vitali (respirazione e circolazione) b) stato di coscienza 3) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia degli apparati cardiovascolare e respiratorio 4) Tecniche di autoprotezione del soccorritore.
3	Attuare gli interventi di primo soccorso	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sostentimento delle funzioni vitali <ol style="list-style-type: none"> a) disostruzione delle vie aeree b) respirazione artificiale c) massaggio cardiaco esterno 2) Riconoscimento delle condizioni e limiti d'intervento di primo soccorso <ol style="list-style-type: none"> a) lipotimia, sincope, shock b) edema polmonare acuto c) crisi asmatica d) angina e infarto del miocardio e) reazioni allergiche f) convulsioni e attacco epilettico.
4	Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta	
MODULO B		
5	Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cenni di anatomia dello scheletro 2) Lussazioni e complicanze 3) Fratture e complicanze 4) Traumi della colonna vertebrale 5) Traumi toraco-addominali

<i>Aziende GRUPPO A (durata XX ore)</i>	<i>Titolo</i>	<i>Argomento</i>
6	Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	1) Lesioni da freddo e da calore 2) Lesioni da corrente elettrica 3) Intossicazioni 4) Ferite 5) Emorragie esterne
MODULO C		
7	Acquisire capacità di intervento pratico	1) Rianimazione cardiopolmonare di base di intervento pratico 2) Principali tecniche di emostasi 3) Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato 4) Tecniche di immobilizzazione di lussazioni e fratture

<i>Aziende GRUPPO B e C (durata XX ore)</i>	<i>Titolo</i>	<i>Argomento</i>
MODULO A		
1	Allertare il sistema di soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere più informazioni possibili (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati ecc.); • comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza
2	Riconoscere un emergenza sanitaria	1) Scena dell'infortunio a) raccolta delle informazioni b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili 2) Stato del paziente a) funzioni vitali (respirazione e circolazione) b) stato di coscienza 3) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia degli apparati cardiovascolare e respiratorio 4) Tecniche di autoprotezione del soccorritore.
3	Attuare gli interventi di primo soccorso	1) Riconoscimento delle condizioni e limiti d'intervento di primo soccorso a) lipotimia, sincope, shock b) edema polmonare acuto c) crisi asmatica d) angina e infarto del miocardio e) reazioni allergiche f) convulsioni e attacco epilettico g) sostenimento delle funzioni vitali

MODULO B		
4	Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	1) Cenni di anatomia dello scheletro 2) Lussazioni e complicanze 3) Fratture e complicanze 4) Traumi della colonna vertebrale 5) Traumi toraco-addominali
5	Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	1) Lesioni da freddo e da calore 2) Lesioni da corrente elettrica 3) Intossicazioni 4) Ferite 5) Emorragie esterne
MODULO C		
6	Acquisire capacità di intervento pratico	1) Principali tecniche di rianimazione 2) Principali tecniche di emostasi 3) Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato 4) Principali tecniche di immobilizzazione di lussazioni e fratture

Esempi di Piani di formazione - Lavoratori incaricati della Lotta antincendio

Facendo riferimento al Decreto Ministeriale del 10-03-1998 (Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro), i contenuti minimi per i corsi di formazione per gli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza in caso di incendio devono essere correlati alla tipologia delle attività ed al livello di rischio di incendio dell'azienda, nonché agli specifici compiti affidati ai lavoratori. Tenendo conto dei suddetti criteri, si riporta a titolo esemplificativo una elencazione di attività inquadrabili nei livelli di rischio elevato, medio e basso nonché i contenuti minimi e le durate dei corsi di formazione ad esse correlati.

I contenuti previsti nel presente allegato possono essere oggetto di adeguata integrazione in relazione a specifiche situazioni di rischio.

Attività a rischio di incendio elevato

La classificazione di tali luoghi avviene secondo i criteri di cui all'allegato I al presente decreto. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta un elenco di attività da considerare ad elevato rischio di incendio:

- a) industrie e depositi di cui agli articoli 4 e 6 del DPR n. 175/1988, e successive modifiche ed integrazioni;
- b) fabbriche e depositi di esplosivi;
- c) centrali termoelettriche;
- d) impianti di estrazione di oli minerali e gas combustibili;
- e) impianti e laboratori nucleari;
- f) depositi al chiuso di materiali combustibili aventi superficie superiore a 20.000 m²
- g) attività commerciali ed espositive con superficie aperta al pubblico superiore a 10.000 m² ;
- h) scali aeroportuali, infrastrutture ferroviarie e metropolitane;

- i) alberghi con oltre 200 posti letto;
 - l) ospedali, case di cura e case di ricovero per anziani;
 - m) scuole di ogni ordine e grado con oltre 1000 persone presenti;
 - n) uffici con oltre 1000 dipendenti;
 - o) cantieri temporanei o mobili in sotterraneo per la costruzione, manutenzione e riparazione di gallerie, caverne, pozzi ed opere simili di lunghezza superiore a 50 m;
 - p) cantieri temporanei o mobili ove si impiegano esplosivi.
- I corsi di formazione per gli addetti nelle sopra riportate attività devono essere basati sui contenuti e durate riportate nel corso C.

Attività a rischio di incendio medio

A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano in tale categoria di attività:

- a) i luoghi di lavoro compresi nell'allegato al D.M. 16 febbraio 1982 e nelle tabelle A e B annesse al DPR n. 689 del 1959, con esclusione delle attività considerate a rischio elevato;
- b) i cantieri temporanei e mobili ove si detengono ed impiegano sostanze infiammabili e si fa uso di fiamme libere, esclusi quelli interamente all'aperto.

La formazione dei lavoratori addetti in tali attività deve essere basata sui contenuti del corso B.

Attività a rischio di incendio basso

Rientrano in tale categoria di attività quelle non classificabili a medio ed elevato rischio e dove, in generale, sono presenti sostanze scarsamente infiammabili, dove le condizioni di esercizio offrono scarsa possibilità di sviluppo di focolai e ove non sussistono probabilità di propagazione delle fiamme.

La formazione dei lavoratori addetti in tali attività deve essere basata sui contenuti del corso A.

<i>CORSO A</i> <i>Rischio di</i> <i>incendio BASSO</i> <i>(durata 4 ore)</i>	<i>Titolo</i>	<i>Argomento</i>
1	L'INCENDIO E LA PREVENZIONE (1 ORA)	<ul style="list-style-type: none"> • Principi della combustione; • prodotti della combustione; • sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio, • effetti dell'incendio sull'uomo; • divieti e limitazioni di esercizio; • misure comportamentali
2	PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (1 ORA)	<ul style="list-style-type: none"> • Principali misure di protezione antincendio; • evacuazione in caso di incendio; • chiamata dei soccorsi.
3	ESERCITAZIONI PRATICHE (2 ORE)	<ul style="list-style-type: none"> • Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili; • istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.

<i>CORSO B</i> <i>Rischio di</i> <i>incendio MEDIO</i> <i>(durata 8 ore)</i>	<i>Titolo</i>	<i>Argomento</i>
1	L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI (2 ORE)	<ul style="list-style-type: none"> • 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)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dei fuoco; • attrezzature ed impianti di estinzione; • sistemi di allarme; • segnaletica di sicurezza; • illuminazione di emergenza.
3	ESERCITAZIONI PRATICHE (3 ORE)	<ul style="list-style-type: none"> • Presa visione e chiarimenti 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.

<i>CORSO C</i> <i>Rischio di</i> <i>incendio</i> <i>ELEVATO</i> <i>(durata 16 ore)</i>	<i>Titolo</i>	<i>Argomento</i>
1	L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI (4 ORE)	<ul style="list-style-type: none"> • Principi sulla combustione; • le principali cause di incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro; • le sostanze estinguenti; • i rischi alle persone ed 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)	<ul style="list-style-type: none"> • Misure di protezione passiva; • vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti; • attrezzature ed impianti di estinzione; • sistemi di allarme; • segnaletica di sicurezza;

		<ul style="list-style-type: none"> • impianti elettrici di sicurezza; illuminazione di sicurezza.
3	PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (4 ORE)	<ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>esemplificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali - operative.</p>
4	ESERCITAZIONI PRATICHE (4 ORE)	<ul style="list-style-type: none"> • Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed 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.

Esempi di Piani di formazione - Lavoratori

Le modalità ed i tempi con cui dovrà essere svolta la formazione dei lavoratori sono contenuti all'interno dell'art. 22 del DLgs.81/08 e precisamente:

1. Il datore di lavoro, i dirigenti ed i preposti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, assicurano che ciascun lavoratore, ivi compresi i lavoratori di cui all'art. 1, comma 3, ricevano una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni.

2. La formazione deve avvenire in occasione:

- a) dell'assunzione,
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, nuove sostanze e preparati pericolosi

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

6. 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, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

Importante, al fine dell'effettivo svolgimento dell'attività formativa, come codificato nel DLgs. 81/08, che essa debba avvenire tassativamente durante l'orario di lavoro e senza oneri economici a carico dei lavoratori.

Del tutto innovativo è il concetto che l'intervento formativo debba essere periodicamente ripetuto (cd. formazione ricorrente), in relazione alla evoluzione dei rischi. Ciò rende ancora di più la formazione un processo dinamico in stretta correlazione con il progresso tecnologico e scientifico, e non qualcosa di cristallizzato e perciò superabile nella sua efficacia.

Il D.L. 16-1-1997 stabilisce all'art.1 un concetto importante, già del resto esplicitato nella circolare del Ministero del Lavoro n. 102/95 del 7-8-1995 che impartiva prime direttive per l'applicazione del DLgs. 81/08, e cioè che :

“I contenuti della formazione dei lavoratori devono essere commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi”. Questo significa che la formazione deve essere effettivamente svolta per

rimuovere le problematiche di sicurezza che derivano dalla valutazione dei rischi e quindi non deve essere mai impostata in maniera generica, ma sempre mirata alle specifiche situazioni lavorative.

Sempre il citato art. 1 stabilisce che i contenuti della formazione dei lavoratori devono riguardare almeno:

	<i>Titolo</i>	<i>Argomento</i>
1	<i>Formazione minima</i>	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	<i>Formazione minima</i>	nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro
3	<i>Formazione minima</i>	cenni di tecnica della comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo
4	<i>Formazione a direttive particolari</i>	<i>i dispositivi di protezione individuale</i>
5	<i>Formazione a direttive particolari</i>	<i>attrezzature di lavoro</i>
6	<i>Formazione a direttive particolari</i>	<i>movimentazione manuale dei carichi</i>
7	<i>Formazione a direttive particolari</i>	<i>uso di attrezzature munite di VDT</i>
8	<i>Formazione a direttive particolari</i>	<i>agenti cancerogeni mutageni</i>
9	<i>Formazione a direttive particolari</i>	<i>agenti biologici</i>
10	<i>Formazione a direttive particolari</i>	<i>lavoro notturno</i>

Esempi di Piani di formazione - Formazione specifica di base per Specialisti di prevenzione infortuni

- Metodologie per la valutazione dei rischi sui posti di lavoro
- Metodologie per l'analisi degli infortuni/incidenti e per la adozione di provvedimenti migliorativi e correttivi
- Metodologie per l'analisi ed il controllo del fenomeno infortunistico.
- Dispositivi di Protezione Individuale (DPI): valutazione, scelta, addestramento all'uso.
- Cartellonistica: segnali di pericolo, divieto, obbligo
- Etichettatura delle apparecchiature e linee che contengono sostanze pericolose: valutazione, scelta, idoneità

- Adempimenti amministrativi : Impianti elettrici (schede A, B, C) - Apparecchi a pressione, sollevamento idroestrattori, centrifughe, scale aeree, schede di sicurezza (esistenza) - Dichiarazione conformità e verifiche manutenzione (CE) - Patentino gas tossici - Conduttori caldaie.
- Procedure di sicurezza: Permessi di lavori pericolosi, Misura sui luoghi lavoro (esplosività, tossicità)
- Primo soccorso: Infortuni elettrici, cadute, asfissia.

Esempi di Piani di formazione - Formazione specifica di base per Specialisti di prevenzione incendi

- Metodologie per la valutazione dei rischi di incendio
- Impianti antincendio:
 - Progettazione, realizzazione e controllo dell'impiantistica antincendio
 - Valutazione, scelta, idoneità, Standard, Normativa interna ed esterna
- Agenti estinguenti: a polvere, CO₂, acqua, schiuma
- Controlli periodici: impianti fissi e mobili antincendio - uscite di sicurezza
- Addestramento antincendio: utilizzo estintori, mezzi mobili antincendio
- Adempimenti amministrativi: CPI, Verifiche VV.F.
- Addestramento di pronto intervento antincendio: tecniche di controllo degli incendi e dei rilasci di sostanze tossiche, composizione delle squadre antincendio interne.

Progettazione del processo formativo

Il processo formativo può essere a tutti gli effetti assimilato ad un sistema di produzione di “saperi” (cognitivi, tecnico-operativi, comportamentali) destinati a soddisfare specifiche esigenze di prestazioni di un determinato contesto professionale. La materia prima (l'input del ciclo) è costituita dal bagaglio e dal livello di competenze (conoscenze, abilità, atteggiamenti, valori, esperienze) già in possesso dei formandi (profilo di competenze in entrata); il prodotto (l'output) è duplice e si distingue in:

- risultati immediati, costituiti dai nuovi apprendimenti, espressi in termini di sapere, saper fare e saper essere (profilo di competenze in uscita), le quali, si badi bene, devono essere funzionali ad un rendimento lavorativo, in termini di prevenzione e gestione del rischio, adeguato alle esigenze del contesto organizzativo di riferimento;
- risultati finali, rappresentati dall'assunzione, da parte dei formati, in situazione di lavoro, di comportamenti conformi agli standard di sicurezza attesi.

Al conseguimento dei risultati sopra descritti si perviene attraverso un ciclo di “trasformazione” che avviene per mezzo di una struttura (che include risorse umane, un'organizzazione, strutture fisiche, mezzi) e per mezzo di un processo che comprende attività di ingegneria in senso stretto (analisi, progettazione, sviluppo, controllo, etc.) e operazioni di attuazione (corsi, seminari, interventi di addestramento sul lavoro, etc.).

Nel modello qui considerato il controllo dei risultati, tanto quelli immediati (apprendimenti), che quelli finali (comportamenti in situazione di lavoro) consente l'autoregolazione del sistema nelle componenti di struttura e di processo. Tale controllo avviene raffrontando di volta in volta i risultati di apprendimento con gli obiettivi didattici prefissati, e confrontando i comportamenti organizzativi dei formati con i risultati attesi dall'investimento in formazione in termini di miglioramento delle condizioni di prevenzione e sicurezza sul lavoro .

Nel primo caso si parla di "efficacia interna al sistema" in senso stretto, nel secondo di "efficacia esterna" (o di "impatto professionale").

Quanto sin qui puntualizzato, consente di individuare, in buona sostanza, tre grandi ordini di fattori acquisibili come "oggetti" di indagine valutativa:

- i risultati formativi (apprendimenti, prestazioni in situazione di lavoro)
- le componenti di processo (ingegneria progettuale, erogazione del programma didattico);
- le componenti di struttura, ossia le risorse organizzative (laboratori, aule, tecnologie, sussidi didattici, procedure di gestione, etc.), le risorse professionali (docenti, esperti, tutor, responsabili di progetto, etc.), le risorse economiche (budget complessivo, finanziamenti dedicati) messe in campo per realizzare l'intervento previsto.

Questi tre ordini di fattori, ai fini di una più agevole e circostanziata pianificazione delle corrispondenti attività di controllo, possono essere ulteriormente scomposti in sotto-insiemi omogenei per tipologia di componenti e collocazione logico-funzionale degli stessi nell'ambito del ciclo di produzione del servizio formativo. Tali aggregati, in considerazione delle loro caratteristiche di oggettività, osservabilità e misurabilità, nella terminologia del modello qui delineato, vengono designati "dimensioni" (dal latino "dimetior" = misurare) della qualità formativa.

Il modello ISPESL ne individua complessivamente cinque:

- la qualità "progettuale";
- la qualità "organizzativa";
- la qualità "economica";
- la qualità degli "esiti didattici";
- la qualità dell' "impatto professionale",

Più specificamente:

la **qualità progettuale** (focus su ingegneria e impianto formativo) designa la qualità nella concezione del servizio formativo, intesa sia come rigore e correttezza diagnostica e metodologica nell'impostazione del relativo processo, sia come adeguatezza del corrispondente impianto progettuale rispetto alle finalità di impatto assegnate all'azione formativa stessa.

Ciò che attraverso la valutazione di tale dimensione si vuol mettere a fuoco è sostanzialmente:

- (a) - la rispondenza del progetto formativo (finalità, obiettivi generali) alle esigenze di prevenzione del contesto di riferimento;
- (b) - la coerenza e l'adeguatezza logico-metodologica del correlativo disegno architettuale rispetto agli obiettivi formativi dichiarati;
- (c) - la coerenza dell'itinerario didattico programmato (contenuti, tempi, metodi, etc.) il livello di ingresso e le caratteristiche dei destinatari dell'azione formativa.

la **qualità organizzativa** (focus su adeguatezza risorse) denota l'appropriatezza del processo di selezione, acquisizione, dimensionamento, allocazione e coordinamento dei molteplici fattori (umani, professionali, finanziari, strutturali, metodologici, tecnologici, etc.) necessari all'implementazione ed alla conduzione dell'intervento formativo.

Le correlative attività di misurazione sono focalizzate, in questo caso, sull'adeguatezza delle risorse assegnate al progetto e, in particolare, sull'idoneità delle esperienze e delle competenze (documentate) del soggetto erogante e del suo staff di docenti, tecnici, tutor, esperti, etc.

la **qualità economica** (focus su ottimizzazione risorse) attiene all'impiego ottimale delle risorse e dei mezzi organizzativi e finanziari destinati all'azione formativa, rispetto agli obiettivi dichiarati di quest'ultima. La corrispondente indagine valutativa mira sostanzialmente ad appurare:

- (a) - l'efficienza con cui vengono gestite le risorse finanziarie del progetto (misurate sulla base di appositi indicatori, quali: costo medio per ora di formazione, costo orario unitario, costo orario docenti, etc.);
- (b) - la capacità di mobilitare e valorizzare adeguatamente il patrimonio di esperienze e know-how tecnico-metodologico accumulato;
- (c) - l'esistenza di metodi e procedure per l'individuazione e l'eliminazione sistematica dei costi legati alla "non-qualità" (sprechi, ridondanze, non conformità, rilavorazioni, etc.).

la **qualità degli esiti didattici** (focus su rendimento formativo) rappresenta la qualità del prodotto "immediato" del processo formativo (apprendimenti), espressa in termini di conformità delle conoscenze, capacità tecnico-specialistiche ed abilità comportamentali acquisite dagli allievi, alle indicazioni esplicitate negli obiettivi didattici (generali e specifici) dell'intervento.

Il focus delle attività di valutazione è rappresentato qui sia dal livello del rendimento formativo in sé, che dalle modalità di certificazione degli apprendimenti (in itinere e a conclusione dell'intervento), il cui accertamento deve essere suffragato da riscontri informativi e/o documentali il più possibile oggettivi e circostanziati.

la **qualità dell'impatto professionale** (focus su rendimento professionale) si sostanzia nell'accertamento che le nuove e/o più ampie ed approfondite conoscenze, capacità e abilità comportamentali acquisite dai formati in materia di sicurezza e promozione della salute sul lavoro vengano effettivamente "spese" in situazione lavorativa, traducendosi in comportamenti e prestazioni conformi alle attese ed esigenze specifiche del contesto organizzativo di riferimento. Ciò su cui viene, pertanto, focalizzata l'attenzione valutativa è il rendimento professionale dell'intervento realizzato, espresso in termini di:

- efficacia ed efficienza delle performance lavorative;
- adeguato assolvimento delle aspettative gravanti sul ruolo professionale ricoperto;
- miglioramento documentato delle condizioni di prevenzione e sicurezza nell'ambiente di lavoro.

2 - PROCEDURA DI SICUREZZA - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Indice:

1. **Scopo**
2. **Ambito di applicazione**
3. **Riferimenti**
4. **Definizioni**
5. **Responsabilità**
6. **Frequenza**
7. **Procedura**
8. **Archiviazione**
9. **Sintesi delle modifiche**
10. **Allegati**

Emesso	Controllato	Approvato

1. **Scopo**

Lo scopo della presente procedura è definire le modalità di informazione, formazione, addestramento, sensibilizzazione e verifica delle competenze dei lavoratori in tema di sicurezza.

2. **Ambito di applicazione**

La procedura si applica a tutti i lavoratori dello ...

3. **Riferimenti**

- Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza;
- D.M....;
- D.Lgs. 81/08;
- Circolare ...;

4. Definizioni

Datore di lavoro

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa. .

Lavoratore:

il personale dirigente, i quadri, gli impiegati tecnici e amministrativi e gli operai che operano nel sito;

il personale preposto all'esercizio degli impianti o depositi e/o agli interventi di emergenza; il personale interno, alle dipendenze di terzi o lavoratore autonomo, preposto, anche occasionalmente, alla manutenzione degli impianti o depositi, ai servizi generali o che accede allo stabilimento per qualsiasi altro motivo di lavoro;

il personale interno, alle dipendenze di terzi o lavoratore autonomo, preposto ad operazioni comunque connesse con l'esercizio degli impianti o depositi.

Visitatore occasionale:

persona diversa da lavoratore, che accede allo stabilimento a qualunque titolo.

Appaltatore:

chiunque sia incaricato di svolgere un attività a seguito di un contratto di appalto.

5. Responsabilità

CHI	COSA
Datore di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Assicura lo svolgimento di adeguati programmi di formazione, esercitazione e addestramento.• Provvede alla formazione e qualificazione degli istruttori anche mediante corsi esterni.• Rende disponibile nei punti critici del sito informazioni sulle modalità di gestione dell'emergenza.• Organizza con le altre funzioni aziendali le prove di evacuazione.
Responsabile di Reparto	<ul style="list-style-type: none">• Stabilisce con RSPP il piano di formazione delle proprie Reparto e lo approva.• Supporta le attività di formazione, esercitazione e addestramento• Provvede all'equipaggiamento per la protezione individuale.
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione (RSPP)	<ul style="list-style-type: none">• Stabilisce i piani di formazione di pertinenza con i responsabili di reparto.• Stabilisce i piani di formazione per esercitazioni di emergenza e addestramento.
Responsabile Squadra di Emergenza	<ul style="list-style-type: none">• Stabilisce i piani di formazione per esercitazioni di emergenza e addestramento per la Squadra di Emergenza.
Ingegneria	<ul style="list-style-type: none">• Informa i lavoratori terzi per la parte di competenza.

6. Frequenza

Gli interventi formativi sono svolti in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansione; inoltre sono tenuti anche in occasione di modifiche significative di prodotti, processi, impianti.

Le prove di evacuazione si effettuano ogni ... mesi.

7. Procedura

	Lavoratore dipendente	Lavoratore terzo	Squadra di Emergenza	Visitatore occasionale
Informazione	X	X	X	X
Formazione	X		X	
Addestramento	X		X	
Equipaggiamento	X		X	ove necessario

7.1. Informazione

Tutto il personale viene informato sui rischi per la salute e per la sicurezza, sui rischi di incidente e sulle misure atte a prevenirli o limitarne le conseguenze per l'uomo e per l'ambiente; le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate; i rischi specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza, e le disposizioni aziendali in materia; i pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi sulla base delle schede di sicurezza; le procedure di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione.

L'informazione si basa sulle analisi e valutazione di sicurezza effettuate con particolare riguardo:

- Alla realizzazione di nuovi impianti o alla modifica di quelli esistenti;
- All'esercizio degli impianti, alla presenza di guasti e di linee contenenti sostanze e preparati pericolosi nell'ambiente di lavoro;
- Agli incidenti o alle anomalie verificatesi negli impianti dello stesso tipo;
- Alle procedure operative adottate, ai manuali utilizzati ed al loro aggiornamento;
- Alle norme di sicurezza ed alla loro applicazione.

L'informazione, e se necessario la documentazione, viene aggiornata ogni volta che subentrino nuove conoscenze tecniche in materia o intervengono modifiche. Essa è fornita in modo comprensibile ed esaustivo a tutti i lavoratori, ricorrendo alle forme di comunicazione più adeguate.

Presso i locali di accesso e nei punti critici del sito, vi è un'informazione grafico-visiva relativa a:

- nominativi e alle modalità con cui segnalare l'insorgere di una situazione di emergenza.
- all'ubicazione planimetrica dei punti di raccolta e delle vie di fuga.
- identificazione dei segnali di allarme e di cessato allarme.

7.3 Formazione

I lavoratori dipendenti vengono formati su:

- Contenuti delle analisi e valutazioni di sicurezza e di salvaguardia della salute, per quanto di pertinenza del singolo lavoratore.
- Uso delle attrezzature di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuale e collettiva
- Procedure operative e di manutenzione degli impianti o depositi, sia in condizioni normali, sia in condizioni di emergenza
- Benefici conseguibili attraverso la rigorosa applicazione delle misure e delle procedure di sicurezza e prevenzione, con particolare riguardo alla necessità di una tempestiva segnalazione dell'insorgenza di situazioni potenzialmente pericolose.

- Specifici ruoli e responsabilità di ognuno nel garantire l'aderenza alle normative di sicurezza e alla politica di sicurezza aziendale
- Possibili conseguenze di inosservanze e deviazioni dalle procedure di sicurezza
- Ogni altro comportamento utile ai fini di prevenire gli incidenti e limitarne le conseguenze per l'uomo e per l'ambiente

Gli argomenti trattati durante gli incontri di formazione e di addestramento non sono delle ripetizioni cicliche, ma un progressivo svolgimento di programmi nell'ambito del Sistema di Gestione Sicurezza.

La formazione e l'addestramento dei lavoratori terzi, viene espletata dai relativi datori di lavoro, fermi restando gli obblighi di coordinamento tra committente e appaltatore.

Il committente deve assicurarsi che la formazione e l'addestramento ai lavoratori dell'appaltatore, siano stati effettivamente impartiti.

In relazione a quanto sopra il committente:

- Fornisce le informazioni sui rischi per la salute e la sicurezza del lavoratore.
- Acquisisce le evidenze documentali sulle modalità di formazione e addestramento dei lavoratori terzi da parte dell'appaltatore.
- Verifica la documentazione e l'efficacia della formazione fornita dall'appaltatore.

7.4 Addestramento ed esercitazione

I lavoratori dipendenti, nell'ambito delle loro competenze, effettuano delle prove di evacuazione organizzate di comune accordo tra il datore di lavoro, i Responsabili di reparto, l'RSPP.

Il sito dispone di una squadra di emergenza composta da persone che per formazione ed esperienza sono in grado di affrontare le emergenze prevedibili.

L'addestramento di questa squadra viene effettuato attraverso esercitazioni pratiche con l'affiancamento di istruttori qualificati e deve essere ripetuto periodicamente.

Viene prestata particolare attenzione all'uso dei mezzi per lo spegnimento dei piccoli incendi e nell'ambito delle relative specializzazioni.

I programmi di addestramento annuali che coinvolgono tutti i componenti della squadra sono organizzati dal Responsabile.

Qualora vengano apportate modifiche significative agli impianti o depositi o alla loro gestione, l'addestramento viene ripetuto con specifico riferimento alle modifiche effettuate e deve essere completato prima dell'entrata in funzione delle modifiche interessate, previa consultazione con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

7.5 Equipaggiamento

L'equipaggiamento di protezione del personale viene assegnato al personale operativo e al personale di intervento nelle emergenze.

L'uso dell'equipaggiamento di protezione individuale, quale indumenti protettivi, facciali, maschere antigas, autorespiratori, rivelatori portatili, è soggetto a specifiche procedure che tra l'altro, distinguono l'equipaggiamento che deve essere costantemente indossato da quello che deve essere portato al seguito durante il lavoro, da quello che deve essere ubicato in luoghi predeterminati e facilmente accessibili.

Le procedure inoltre stabiliscono le responsabilità per l'addestramento del personale e per la verifica del corretto uso dell'equipaggiamento assegnato, la sua conservazione, la sua manutenzione e sostituzione, l'adeguamento all'evoluzione della normativa.

I sistemi di protezione collettiva , quali punti attrezzati di raccolta del personale, sono progettati e realizzati in funzione degli scenari incidentali ipotizzabili e commisurati all'entità delle persone da proteggere.

L'equipaggiamento protettivo del dipendente terzo dovrà essere fornito dal rispettivo datore di lavoro dietro indicazione del committente. Il committente indica e verifica il corretto utilizzo degli stessi.

7.6. Piano di formazione

Annualmente viene preparato un piano di formazione (Allegato 1) concordemente tra, reparto e RSPP che rappresenta il "minimo" programma di formazione da eseguire. Questo significa che oltre al piano è possibile, in qualsiasi periodo dell'anno, effettuare incontri aggiuntivi interni o esterni all'azienda, per tutto il personale o parte di esso, secondo le necessità.

Tutti gli incontri, contenuti nel piano o aggiunti, devono essere documentati.

Il piano comprende:

- La descrizione del personale coinvolto
- L'argomento dell'intervento di formazione
- Le ore necessarie
- Il/o i docenti per ogni intervento di formazione

Il RSPP verifica che tutto ciò preventivato sia stato eseguito. Se vi sono discrepanze fra il piano preventivato e quello effettuato il RSPP, insieme al responsabile di reparto, valuta i provvedimenti necessari per colmare le lacune.

7.7. Verifica della formazione

Dopo ogni incontro di formazione viene effettuato un test di verifica da parte del docente. In caso di risultati non soddisfacenti il docente chiede al Responsabile di unità/reparto di ripetere la formazione.

8. Archiviazione

La documentazione dei percorsi formativi viene archiviata dal RSPP insieme al materiale didattico, se presente.

9. Sintesi delle modifiche

10. Allegati

Allegato 1: Piano di formazione

Allegato 1- Attività di formazione, informazione e addestramento

PIANO DI FORMAZIONE

Nr.	ARGOMENTI	PARTECIPANTI	PERIODO	RELATORI

Compilato da: _____ **data:** _____

Approvato da: _____ **data:** _____

3 - PROCEDURA di FORMAZIONE IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

INDICE

1 SCOPO

2 DEFINIZIONI

3 RIFERIMENTI

4 RESPONSABILITA'

5 TIPOLOGIA DELLA FORMAZIONE

5.1 Formazione per nuovi assunti

5.2 Formazione per trasferimento o cambio di mansione

5.3 Formazione per introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi

5.4 Formazione pianificata

5.5 Formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e dei componenti la Squadra antincendio e di Primo Soccorso

6. VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

7. REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

1. SCOPO

Scopo della procedura è definire le modalità per la pianificazione, attuazione e verifica della formazione in tema di salute e di sicurezza sul lavoro (d'ora in avanti formazione) in .

L'informazione e la formazione dei lavoratori e delle figure coinvolte nella gestione della salute e della sicurezza in rivestono un ruolo fondamentale nel sistema previsto dal D.Lgs. 81/08 per la prevenzione e la protezione dai rischi durante le attività lavorative.

2. DEFINIZIONI

Formazione: attività svolta a dare al personale le competenze e le conoscenze necessarie per svolgere il proprio lavoro rispettando i criteri di salvaguardia della salute e della sicurezza stabiliti dall'Azienda.

Formatore: la persona (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Medico Competente, preposti) o l'ente (... , VV.F., ecc.), in possesso della esperienza necessaria, che informa i lavoratori secondo quanto prescrive l'art. 21 del D.Lgs 81/08 e forma i lavoratori secondo quanto prescrive l'art.22 del D.Lgs 81/08.

Infortunio: evento indesiderato che può determinare la morte, un danno alla salute delle persone, un danno alle cose e all'ambiente

Incidente: evento che dà luogo ad un infortunio o che ha il potenziale per condurre ad un infortunio.

Quasi incidente: incidente senza danno alla salute delle persone o un danno alle cose e all'ambiente.

3. RIFERIMENTI

D.Lgs. 81/08

D.M. del 16 Gennaio 1997

D.M. del 10 Marzo 1998

Procedure di sicurezza in vigore
Documento di valutazione dei rischi.

4. RESPONSABILITA'

Il Datore di lavoro pianifica annualmente la formazione in materia di salute e sicurezza per i lavoratori.

Il RSPP, i preposti e il Medico Competente effettuano, per quanto di loro competenza, la formazione pianificata.

Il RSPP e i preposti verificano l'efficacia della formazione.

I lavoratori devono partecipare alla formazione per loro prevista.

5. TIPOLOGIA DELLA FORMAZIONE

La formazione deve essere effettuata in occasione:

- dell'assunzione di personale
- del trasferimento o del cambiamento di mansione
- dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi

Viene effettuata anche una formazione programmata e una formazione specifica per il RLS, gli addetti alla Squadra Antincendio e alla Squadra di Primo Soccorso (SPS).

5.1 Formazione per nuovi assunti

Il personale neo assunto, strutturato o non, a tempo indeterminato o non, riceve una formazione sufficiente ed adeguata:

- sulla organizzazione aziendale,
- sulle problematiche delle attività di ricerca,
- in materia di salute e sicurezza con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni.

I contenuti formativi minimi per i nuovi assunti sono costituiti da presentazione, commenti e discussione su:

- D.Lgs 81/08 e successivi aggiornamenti,
- figure primarie previste (Datore di lavoro, Dirigenti, Preposti, Medico Competente, Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), Lavoratori),
- rischi per la salute e la sicurezza legati alle attività e alle mansioni specifiche svolte,
- misure di prevenzione adottate nel luogo di lavoro,
- comportamenti da adottare in caso di incendio o di altre emergenze,
- uso delle attrezzature di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuali,
- benefici conseguibili attraverso la rigorosa applicazione delle misure e delle procedure di sicurezza con particolare riguardo alla necessità di una tempestiva segnalazione dell'insorgenza di situazioni potenzialmente pericolose,
- possibili conseguenze di inosservanze e deviazioni dalle procedure di sicurezza, ad ogni altro comportamento utile ai fini di prevenire gli infortuni,
- nominativi dei componenti la Squadra Antincendio e di Primo Soccorso, del RSPP, del Medico competente, del RLS,
- procedure di sicurezza in vigore.

Supporti

Copia dei lucidi utilizzati
Copia delle procedure di sicurezza relative alla mansione
Copia del piano di emergenza

Formatore

RSPP
Preposti

5.2 Formazione per trasferimento o cambio di mansione

Il personale che viene trasferito o cambia mansione, prima di iniziare la nuova attività, viene informato, formato ed addestrato in modo da essere autonomo nell'espletamento della nuova mansione ed in grado di svolgere al meglio il proprio compito.

Supporti

Procedure di sicurezza relative alla nuova mansione

Formatore

Preposti

5.3 Formazione per l'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

Il personale che si trova ad operare in queste nuove situazioni riceve, prima di iniziare ad operare con le nuove attrezzature o ad usare le nuove tecnologie o a maneggiare le nuove sostanze e preparati pericolosi, tutte le informazioni relative e viene formato ed addestrato per essere autonomo nell'espletamento delle sue attività ed in grado di svolgere al meglio il proprio compito.

Supporti

Manuali di istruzione
Metodologie
Procedure di sicurezza relative
Schede di sicurezza

Formatore

Tecnici del fornitore delle attrezzature
Corsi dedicati alle nuove tecnologie presso Università, Enti ecc.
Preposti
RSPP

5.4 Formazione pianificata

Il Datore di Lavoro, sulla base delle esigenze espresse dai dirigenti, dai preposti, dal RSPP, dai RLS e dal Medico Competente, all'inizio di ogni anno pianifica, in accordo con il RSPP che la attuerà, la formazione per i lavoratori in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

I contenuti minimi di questa tipologia di formazione consistono:

- nel richiamo degli argomenti citati al punto 4.1, in quanto una formazione continua su questi temi è il più efficace mezzo per prevenire il verificarsi di quasi incidenti e infortuni,
- nella presentazione, nei commenti e nella discussione di eventuali nuove procedure di sicurezza, di nuove richieste legislative,
- nell'approfondimento di aspetti della salute e sicurezza critici,
- nell'analisi e nell'approfondimento di infortuni /quasi incidenti,
- nei commenti alle sentenze della Cassazione penale e civile in materia di salute e sicurezza.

Supporto

Copia dei lucidi

Copia delle sentenze della Cassazione

Formatore

RSPP

Preposti

5.5 Formazione del RLS e dei componenti la Squadra antincendio e di Primo Soccorso

Il RLS deve partecipare, a carico dell'Azienda, ad un corso di 32 ore, secondo quanto prescritto dal D.M. del 16 gennaio 1997.

I componenti della Squadra antincendio devono partecipare, a carico dell'azienda, ad un corso teorico-pratico di 8 ore, essendo un'azienda a rischio di incendio medio, secondo quanto prescrive il D.M. del 10 marzo 1998.

I componenti della SPS ricevono una formazione specifica da parte del Medico Competente.

6. VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

E' di fondamentale importanza che la formazione risulti efficace: è pertanto necessario prevedere, da parte dell'istruttore, come e quando verificare l'efficacia della formazione.

Al termine di ogni momento formativo, l'istruttore, sulla base delle domande eventuali e dell'interazione con i presenti si rende conto se i concetti presentati sono stati capiti e recepiti.

Ma è soprattutto necessario verificare nel tempo se quanto capito e recepito, al momento della formazione, è effettivamente applicato: questo viene fatto dai preposti, giorno per giorno, osservando i comportamenti dei lavoratori e l'applicazione delle procedure e dal RSPP durante i suoi "giri" per gli ambienti di lavoro nel corso delle ispezioni pianificate.

Di tali verifiche deve rimanere traccia nei verbali delle attività formative.

Qualora risultasse dall'osservazione dei comportamenti dei lavoratori o dai "giri" e dalle ispezioni che alcuni lavoratori non hanno recepito o non applicano quanto stabilito dall'Azienda in tema di

salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, viene immediatamente programmato un supplemento di formazione di cui si verificherà in seguito l'efficacia.

7. REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

La formazione ricevuta dai lavoratori è riportata nella scheda personale di ciascuno che è archiviata presso la Direzione.

I verbali delle attività formative effettuate dal RSPP, dai preposti o dal Medico Competente contenenti gli argomenti trattati, la data, la durata con ora di inizio e di fine attività firmati dall'istruttore e firmati dai partecipanti nonché gli attestati dei corsi cui hanno partecipato il RLS, gli addetti alla Squadra antincendio e alla SPS fanno parte della documentazione "Sicurezza".