

Informazione, Formazione e Addestramento

M. Granchi, R. Bozzo

INTRODUZIONE

L'importanza dell'informazione e della formazione è ormai un dato accettato da tutti in ambito prevenzionistico; lo stesso Testo Unico D. Lgs. 81/2008 ne esalta il ruolo centrale nella gestione della salute e sicurezza dei lavoratori, dedicando a tale aspetto primario sia articoli generali (Art. 36 e 37) sia parte di articoli e commi in merito a obblighi delle figure aziendali e di gestione di problematiche specifiche.

Un altro aspetto importante sottolineato indirettamente dal Testo Unico riguarda la registrazione e la programmazione di informazione, formazione e addestramento; essendo sancito l'obbligo di svolgere queste fondamentali attività risulta implicito da parte del Datore di Lavoro dimostrare l'avvenuta effettuazione degli interventi, implementando strumenti di programmazione e registrazione simili a quanto accade per un Sistema di Gestione.

LA SITUAZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO

Nonostante l'importanza che informazione, formazione e addestramento rivestono sia nell'effettiva prevenzione di infortuni o incidenti sia nella normativa nazionale, questo tema risulta essere uno dei

maggiormente sottovalutati in azienda e verso il quale le aziende adottano strumenti molto carenti a tutela dai lavoratori e dei loro responsabili. Il tema è però fondamentale e, come vedremo dall'analisi di alcuni articoli, risulta essere il vero e proprio punto di partenza per giustificare l'attenzione rivolta dall'azienda alla sicurezza.

Vediamo qui di seguito alcuni commi di articoli relativi agli obblighi delle varie figure aziendali.

È un obbligo sanzionato del Datore di Lavoro e del Dirigente:

- f) *richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;*
- l) *adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37.*

È un obbligo sanzionato del Preposto:

- a) *sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza*

sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

- b) *verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.*

È un obbligo sanzionato del Lavoratore:

- b) *osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
- c) *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;*
- d) *utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
- h) *partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.*

Già leggendo questi pochi commi riportati si comprende come il tema della formazione sia fondamentale. Senza una

formazione adeguata e soprattutto certificata il Lavoratore non conosce come lavorare in sicurezza e utilizza attrezzature e DPI, il Preposto non conosce e non verifica come devono lavorare i lavoratori e quali attività sono a loro impediti, il Datore di Lavoro viola gran parte degli obblighi a suo carico.

DEFINIZIONI E ARTICOLI SPECIFICI

Vediamo, quindi, come il D. Lgs. 81/2008 definisce all'Articolo 2 informazione, formazione e addestramento:

- aa) *formazione: 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;*
- bb) *informazione: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;*
- cc) *addestramento: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.*

Solitamente con formazione si intende un intervento di spiegazione orale su una tematica specifica, compiuto da una figura interna o esterna all'azienda.

Con informazione si intende, invece, solitamente un supporto scritto, come possono esserlo ad esempio opuscoli o estratti informativi, la bacheca aziendale, i pittogrammi di obbligo, pericolo, divieto ed evacuazione e in

More than Management

mtm consulting

LA NOSTRA VISIONE

mtm vuole diventare punto di riferimento per l'industria e il terziario nelle proprie Aree di Competenza, per tutto ciò che attiene ai requisiti di Qualità, Sicurezza e Ambiente secondo il migliore stato dell'arte e in accordo alle normative europee pertinenti in essere e in evoluzione.

LA NOSTRA MISSIONE

mtm si propone, coerentemente con la propria Visione, di divenire portatrice, tramite le proprie conoscenze, competenze ed esperienze, del concetto che la corretta gestione degli aspetti di Qualità, Sicurezza e Ambiente riduce i costi di gestione dei processi aziendali e contribuisce in maniera sostanziale alla Creazione di Valore sia per l'azienda sia per l'ecosistema in cui essa vive e opera.

AREE DI COMPETENZA

Conoscenza di tutti i requisiti espressi dalle normative europee e nazionali in materia e in merito alla loro applicazione nelle seguenti Aree di Competenza.

Macchine, attrezzature, impianti, linee di produzione per la trasformazione, il trattamento, lo spostamento o il condizionamento di materiali in ambienti normali e speciali.

Sviluppo sostenibile, compatibilità e certificazione ambientale di sistema, di processo, di prodotto e di servizio tramite strumenti di analisi e metodologie riconosciute a livello internazionale.

Certificazione di sistema e gestione del rischio tramite strumenti integrati di risk assessment.

Da un punto di vista organizzativo mtm ha sviluppato le proprie aree di intervento su quattro linee di prodotto.

LINEE DI PRODOTTO

1. Marcatura CE e documentazione tecnica (File tecnici, Analisi dei rischi, Manuali operativi, Iter CE, Cataloghi)
2. Sistemi di gestione (Sistemi di Gestione per la Qualità, Sistemi di Gestione per l'Ambiente, Sistemi di Gestione per la Sicurezza, Sistemi integrati, Certificazione etica, Certificazione di siti internet, Privacy)
3. Sviluppo sostenibile (Studi LCA, Eco-design, Certificazioni di prodotto, Etichette ambientali, Asserzioni ambientali, Comunicazione ambientale, Bilancio ambientale, Valutazioni di impatto ambientale, Valutazioni ambientali strategiche, Agenda 21, Pratiche per l'ottenimento di autorizzazioni)
4. Service (Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, Due diligence (sicurezza e ambiente), Aggiornamento normativo, Check-up, Audit, Informazione, Formazione anche tramite strumenti di e-learning)

mtm: STORIA E PROPOSTA PROGETTUALE

Nata come s.n.c. e trasformata in s.r.l. nel dicembre 2004 ora mtm si pone come obiettivo quello di offrire in maniera strutturata un servizio di alta professionalità, proponendosi come partner in outsourcing di grande affidabilità, flessibilità e fiducia.

Questo modello di progettualità consente ai clienti di trasformare i vincoli in opportunità secondo un approccio sistemico e integrato per ogni tipo di problematica nelle Aree di Competenza che abbiamo fin qui sviluppato.

La particolarità e l'ampiezza dei servizi offerti permettono oggi a mtm di rivolgersi sia al settore dell'Industria sia al settore del Terziario.

I NUOVI SERVIZI DI MTM CONSULTING S.R.L.

zero CO₂

Scopri i nuovi Servizi sostenibili a zero emissioni di CO₂ di mtm!



Certificazione energetica degli edifici!

Trovi tutte le informazioni direttamente sul nostro sito web!

mtm consulting

More than Management

www.emtem.com

PER MEGLIO CONOSCERCI

Vi invitiamo a visitare il nostro sito internet sempre aggiornato e in evoluzione dove potete trovare le nostre pubblicazioni, le nostre newsletter, i principali riferimenti normativi, i servizi sostenibili a zero emissioni di CO₂.

Rag. soc. mtm consulting s.r.l. | Via L. Ariosto, 10 | Tel. +39 039 28 48 437 | Mail info@emtem.com
Cap. Soc. 12.000,00 € i.v. | CAP 20052 Monza (MI) | Fax +39 039 28 49 703 | Sito www.emtem.com

C.F. - P.Iva - C.C.I.A.A. 02994950968

generale la segnaletica della sicurezza.

L'addestramento viene svolto da una persona esperta in azienda ed è solitamente identificato con l'attività di affiancamento compiuta con un lavoratore che effettua per la prima volta un'attività, allo scopo di trasferire direttamente nozioni pratiche per operare tutelando la propria e altrui salute e sicurezza.

Vediamo e commentiamo ora parte del testo dell'Articolo 36 - Informazione ai lavoratori:

1. *"Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:*

a) *sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;*

b) *sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;*" devono quindi essere fornite informazioni su quali sono i compiti dei lavoratori e quale comportamento devono tenere in queste situazioni di emergenza, ad esempio consegnando loro un estratto del Piano di Emergenza ed Evacuazione;

c) *"sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;"* ovvero bisogna fornire l'elenco delle persone che compongono le squadre dedicate alla prevenzione incendi e al primo soccorso, alle quali rivolgersi in caso di emergenza;

d) *"sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente";*

2. *"Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:*

a) *sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;*

b) *sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;"* ad esempio riportando nelle postazioni di impiego delle sostanze delle Schede Prodotto che riassumono i consigli di impiego contenuti nelle schede di sicurezza degli agenti chimici e le indicazioni per un corretto utilizzo fornite dall'azienda;

c) *"sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate";*

4. *"Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguarda lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo".*

Vediamo e commentiamo ora parte del testo dell'Articolo 37 - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti:

1. *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:*

a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza";* in questo caso il Testo Unico si riferisce alla formazione in merito a temi generali legati alla prevenzione e alla valutazione dei rischi e ai vari obblighi e doveri delle figure aziendali (Datore di Lavoro, Dirigente, Preposto, Lavoratore, Medico competente, ecc.) riportati negli Articoli da 18 a 26;

b) *"rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda".* In questo punto il Testo Unico si riferisce ai rischi, e anche ai possibili danni, propri dell'attività che il lavoratore svolge, con particolare attenzione all'uso di attrezzature di lavoro, agenti chimici e Dispositivi di Protezione Individuale; in particolare per i DPI il Datore di Lavoro è tenuto a dare specifica formazione per ogni tipologia di DPI stesso, indicando i rischi dai quali il DPI protegge, le attività per le quali il lavoratore è tenuto ad indossarli, in che modo utilizzarli correttamente, quando il DPI deve essere sostituito perché non svolge più al meglio la sua funzione;

4. *"La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:*

a) *della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio*

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

Tutti questi interventi formativi devono ovviamente avvenire senza oneri per i lavoratori e durante l'orario lavorativo.

FORMAZIONE DI FIGURE SPECIFICHE

Sempre all'Articolo 37 si fa riferimento a specifiche figure aziendali che, oltre alla formazione indicata al paragrafo precedente, devono ricevere a cura del Datore di Lavoro una formazione aggiuntiva mirata, visto che ricoprono incarichi particolarmente delicati e di grande importanza.

Tra queste specifiche figure vi sono Dirigenti e Preposti. Come già visto nella prima parte del presente articolo, su queste due figure vertono anche precisi obblighi di vigilanza e organizzazione dei lavoratori e quindi devono ricevere nozioni tali da poter essere in grado di svolgere la funzione indicata dal Testo Unico. Le indicazioni di massima che il D. Lgs. 81/2008 fornisce per i contenuti minimi della formazione sono: 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.

Allo stesso modo anche i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio (squadra antincendio), di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato (addetti all'evacuazione), di salvataggio, di primo soccorso (addetti al primo soccorso) e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.

Nello specifico gli addetti della squadra antincendio e gli addetti al primo soccorso devono seguire corsi tenuti da figure o Enti accreditati, solitamente ad opera del Comando locale dei Vigili del Fuoco e del Medico Competente rispettivamente.

Anche il Rappresentante dei Lavoratori per La Sicurezza (RLS), figura che deve essere presente in ogni tipologia di azienda, deve ricevere una formazione maggiormente particolareggiata sui temi di salute e sicurezza.

Questo principalmente perché rappresenta il tramite tra Datore di Lavoro, Documento di Valutazione dei Rischi e Lavoratori; deve quindi essere in grado di comprendere quanto riportato nel Documento di Valutazione dei Rischi, per verificare l'adeguatezza e la reale applicazione delle misure preventive e protettive indicate e nel caso proporre di differenti. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del RLS sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale.

Un'altra figura che deve ricevere una formazione specifica

è il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). Anche questa è una figura che obbligatoriamente deve essere nominata per qualsiasi tipo di azienda. I responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione sono tenuti a frequentare corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nello specifico accordo Stato - Regioni, che sono organizzati e tenuti da enti accreditati.

CONCLUSIONI

Nonostante il tipo di attività presenti molte problematiche applicative, il Datore di Lavoro deve dotarsi di strumenti efficaci per garantire l'adeguata formazione alle varie figure aziendali.

Il primo passo è sicuramente quello di stendere un Programma dettagliato che riporti per ogni figura aziendale e per ogni tipologia di mansione quali interventi di formazione, informazione e addestramento devono essere seguiti, di che durata, chi eroga l'intervento, che tipo di materiale didattico viene trattato, ogni quanto deve essere ripetuto l'intervento, in che casi aggiornarne i contenuti.

Inoltre, il Datore di Lavoro deve predisporre un sistema di registrazione e archiviazione, per certificare l'avvenuta formazione, informazione e addestramento, con moduli firmati da formatore e partecipante stesso, corredati anche da un test di verifica dell'apprendimento.

*Massimo Granchi,
Riccardo Bozzo
mtm consulting s.r.l.*