

INDICE

- **PREFAZIONE**
- **CAPITOLO 1**
“Una panoramica sui diritti d’informazione e formazione per la prevenzione nei luoghi di lavoro: leggi, decreti, accordi”
- **CAPITOLO 2**
“L’analisi del fabbisogno informativo e formativo: il questionario”
- **CAPITOLO 3**
“L’analisi del fabbisogno informativo e formativo: la finestra della sicurezza”
- **CAPITOLO 4**
“Fare informazione : metodologie e strumenti”
- **CAPITOLO 5**
“Fare formazione: metodologie e strumenti”
- **CAPITOLO 6**
“I programmi di informazione e formazione previsti dal 626”
- **CAPITOLO 7**
“La verifica”
- **ALLEGATO FAC SIMILE VERBALE**
- **RIFERIMENTI E INDICAZIONI BIBLIOGRAFICHE**

Prefazione

A quasi sei anni dall'entrata in vigore del Decreto Legislativo 626, risulta assai complesso fare un bilancio. Restano integre, a mio avviso, le valutazioni assolutamente positive che hanno salutato la sua "nascita"; assai più variegato è il consuntivo sugli effetti "reali". Consuntivo fatto di luci ed ombre, con – ahimè – una certa prevalenza delle ombre. La più oscura di queste ombre riguarda certamente il campo della formazione e dell'informazione.

Per quanto riguarda l'informazione, non si può non riconoscere che l'imponente rete di flussi prefigurata dal 626 è, nella migliore delle ipotesi, appena abbozzata.

Per quanto riguarda la formazione, al di là di alcune esperienze positive soprattutto in materia di formazione dei RLS (e FOR è senz'altro una di queste, con i suoi oltre 3.000 RLS raggiunti solo con i corsi base), è evidente il vuoto pressoché totale in due campi assolutamente strategici: la formazione dei lavoratori e la formazione del cosiddetto "triangolo delle decisioni" (datore di lavoro, dirigente, preposto). La prima è esplicitamente indicata dal 626 come obbligo in capo al datore di lavoro. La seconda, meno esplicitamente richiamata, appare chiaramente "in filigrana" ad una lettura attenta della Legge.

Per l'immediato futuro si profila, su queste tematiche, un duplice binario: se da una parte è necessario e non più rinviabile ottenere un incremento quantitativo delle azioni informative e formative, dall'altra è altrettanto urgente e decisivo entrare con forza nel campo della qualità di queste azioni. A questo scopo è necessario, fra l'altro, che la strumentazione a disposizione degli RLS si perfezioni e si arricchisca, ben oltre le faticose "32 ore" del corso base. Questo libro, nato da un'interessante esperienza seminariale promossa da FOR, ha l'ambizione di presentarsi come un contributo a questo arricchimento e perfezionamento. Per questo, senza pretesa di esaustività ma con grande attenzione alle esperienze e ai problemi, cerca di affrontare con una qualche organicità le problematiche dell'informazione e formazione.

Destinatari principali del libro sono dunque senz'altro i RLS (E RLST). Prima di tutto perché, nel loro complesso, rappresentano milioni e milioni di lavoratori portatori di un bisogno – ed un diritto – di informazione e formazione. Ma anche perché siamo fermamente convinti che il contributo partecipativo dei RLS, inseriti come figure esperte nel Sistema di prevenzione d'impresa, sia indispensabile per migliorare la quantità e la qualità dei flussi informativi, per estendere il ventaglio delle azioni formative, per migliorarne l'efficacia ai fini della prevenzione.

Al di là di questi destinatari privilegiati, riteniamo tuttavia che il libro possa risultare di una qualche utilità anche per altre figure chiave del Sistema preventivo d'impresa: il medico competente, il responsabile (e gli addetti) del Servizio prevenzione e protezione; gli stessi componenti del sopra citato triangolo delle competenze. Non ci dispiacerebbe, infine, che alla schiera dei lettori si aggiungesse qualche operatore dei Servizi pubblici di vigilanza, controllo e prevenzione delle ASL.

I diversi capitoli cercano di seguire l'intero percorso logico che dovrebbe essere intrapreso quando si parla di informazione e, soprattutto, di formazione. Si inizia, col capitolo I, ad analizzare gli aspetti più strettamente normativi, condizioni forse non sufficienti ma certamente necessarie per garantire informazione e formazione adeguate. I capitoli II e III si sforzano di affrontare, fornendo indicazioni concrete, lo spinoso problema dell'analisi del fabbisogno informativo e formativo. I capitoli IV e V sono interamente dedicati a strumenti e metodologie. Il capitolo VI tenta di rispondere ad una domanda cruciale: "*cosa vuol dire **programmare** le attività informative e formative?*". Il capitolo 7, infine, fornisce indicazioni sul passaggio conclusivo proprio di ogni processo formativo che si rispetti: la valutazione dei risultati.

Vorremmo che questo libro, scritto a più mani, venisse accolto come una vera e propria raccolta di "istruzioni per l'uso". Sarà dunque dall'uso, ovvero dai risultati ottenuti mettendo in pratica queste istruzioni, che capiremo se il nostro sforzo è stato coronato da successo.

Emilio Volturo

CAPITOLO I: GLI OBBLIGHI NORMATIVI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DEI RISCHI E DANNI DA LAVORO

Le norme si occupano in maniera ampia d'informazione e formazione alla sicurezza e identificano:

- formazione e informazione quali strumenti di prevenzione
- il processo di valutazione dei rischi come genesi del programma di I/F dei lavoratori
- le figure che si debbono occupare di I/F
- l'ambito programmatico e di verifica del processo (riunione periodica)
- i flussi informativi del sistema prevenzione finalizzati "anche" ad una corretta gestione del processo di I/F
- i destinatari dei diritti di informazione e formazione e i contenuti delle azioni I/F
- le responsabilità

FORMAZIONE E INFORMAZIONE QUALI STRUMENTI DI PREVENZIONE

Il Dlgs. 626/94 e successive modifiche rappresenta oggi il punto di riferimento normativo più importante per chi deve e vuole affrontare il tema della prevenzione dei rischi e danni da lavoro.

All'art. 3 sono elencate le misure generali di tutela, un promemoria davvero essenziale.

Dlgs. 19-9-1994, n. 626 Art. 3 - (Misure generali di tutela)

1. Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori sono:

- a) valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;**
- b) eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo; c) riduzione dei rischi alla fonte;**
- d) programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;**
- e) sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;**
- f) rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;**
- g) priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;**
- h) limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;**
- i) utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;**
- l) controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;**
- m) allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;**
- n) misure igieniche; o) misure di protezione collettiva ed individuale;**
- p) misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;**
- q) uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;**
- r) regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;**
- s) informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;**
- t) istruzioni adeguate ai lavoratori.**

2. Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

le misure elencate in questo articolo del Dlgs. 626 costituiscono i principi generali da interpretare nelle singole realtà lavorative in maniera coerente e collegata tra loro. I punti **s)** "informazione, formazione, consultazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti,..." e **t)** "istruzioni adeguate ai lavoratori", si debbono pertanto leggere in questo contesto, strettamente collegate alla "valutazione dei rischi" del punto **a)** e alle misure di "programmazione della prevenzione" del punto **d)**. Quindi I/F alimentano e fanno crescere un processo di miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

E' importante aver presente come I/F siano condizioni necessarie perché al lavoratore possano essere attribuite tutte le responsabilità previste dall'art. 5 del Dlgs. 626.

Dlgs. 626/94 Art. 5. - Obblighi dei lavoratori.

1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, **conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni** e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. In particolare i lavoratori: ...

In quanto misure di tutela, anche le [informazioni](#) sui rischi e la [formazione specifica](#) andranno aggiornate in base al progresso tecnico-scientifico, così come sancito dall'art. 2087 del C.C. e ampiamente riconosciuto dalla giurisprudenza.

R.D. 16-03-1942, n. 262 Art. 2087 - Tutela delle condizioni di lavoro

L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, [secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica](#), sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro [32, 37, 41 Cost.]

La formazione dei lavoratori si configura inoltre come processo continuo

Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art. 22 - (Formazione dei lavoratori)

1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore, ivi compresi i lavoratori di cui all'art. 1, comma 3, riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni [1].
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, di nuove sostanze e preparati pericolosi.
3. La formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.

La valutazione dei rischi

Per programmare correttamente formazione e informazione dei lavoratori occorre aver effettuato una adeguata valutazione dei rischi. Solamente una buona **valutazione dei rischi** farà emergere le specificità sulle quali occorre investire oltre che in strutture o mezzi di prevenzione, anche in crescita di consapevolezza, conoscenza e addestramento finalizzate a modificare e/o migliorare le modalità con cui si svolge il lavoro per eliminare o ridurre al minimo i rischi stessi.

D.M. 16-01-1997

Individuazione dei contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro che possono svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

(G.U. 03-02-1997, n. 27)

Art. 1 - Formazione dei lavoratori

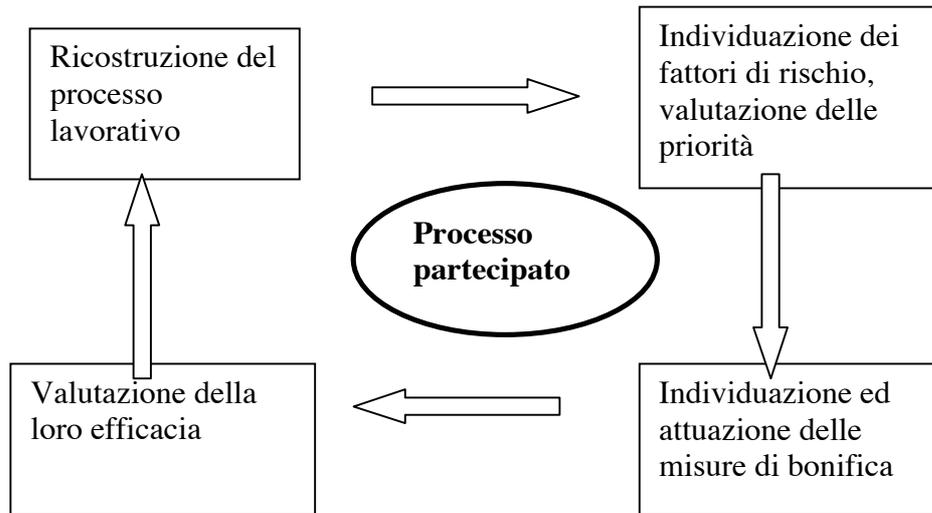
I contenuti della formazione dei lavoratori devono essere [commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi](#) e devono riguardare almeno:

- a) i rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione;
- b) nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;

....

Richiamiamo il percorso di valutazione dei rischi che si dovrà attuare per consentire anche una corretta programmazione delle azioni di formazione e informazione

Il percorso della Valutazione dei rischi¹



Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art. 4 - (Obblighi del datore di lavoro, del dirigente e del preposto)

1. Il datore di lavoro, in relazione alla natura dell'attività dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, valuta, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari.
2. All'esito della valutazione di cui al comma 1, il datore di lavoro elabora un documento contenente:
 - a) una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - b) **l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione** e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
 - c) **il programma delle misure ritenute opportune** per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
6. Il datore di lavoro effettua la valutazione di cui al comma 1 ed elabora il documento di cui al comma 2 in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e con il medico competente nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza.
7. La valutazione di cui al comma 1 e il documento di cui al comma 2 **sono rielaborati in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.**

Le figure che si devono "occupare di F/I"

La 626 affida la realizzazione della prevenzione ad una struttura organizzata di competenze.

Ci sembra opportuno richiamare i compiti generali cui sono tenute le figure "responsabili" (Datore di Lavoro- Dirigente e Preposto), le figure "competenti" (RSPP, MC, RLS), e far emergere rispettivi ruoli e compiti rispetto a formazione e informazione.

Datore di lavoro

Dlgs. 626/94 (con modifiche introdotte successivamente) Art. 2

b) 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, quale definita ai sensi della lettera i), in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale;*

¹ Vedi Circolare ministeriale agosto 1995

Il **Datore di lavoro** è la figura sostanzialmente responsabile della realizzazione concreta delle **azioni di prevenzione**, che come abbiamo visto comprendono I/F. I suoi compiti in generale sono richiamati dall'art.4 del dlgs. 626 e dagli articoli più specifici dei singoli titoli, nonché dalle altre norme legislative di tipo prevenzionistico. (*citare in allegato*)

Le responsabilità principali del datore di lavoro sono

- valutare i rischi
- rispettare gli obblighi di legge
- decidere le misure di bonifica e/o prevenzione
- (tra le quali abbiamo visto è particolarmente importate la I/F)
- verificare l'efficacia delle misure adottate
- mettere in atto un processo di miglioramento continuo

Tra i suoi compiti principali quello di organizzare l'azienda e nell'azienda un sistema di prevenzione anche attraverso l'utilizzo di particolari figure competenti quali l'RSPP, il MC, l'RLS alle quali deve assicurare adeguata agibilità di lavoro e **informazioni**.

Per l'RLS è inoltre prevista una **formazione** adeguata (*vedi informazione e formazione delle "figure"*)

Dirigente

Preposto

RSPP

La sua configurazione professionale e il servizio di cui e' responsabile sono così definiti dal Dlgs. 626

Dlgs. 626/94 (con modifiche introdotte successivamente **Art. 2**)

....

c) servizio di prevenzione e protezione dai rischi: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali nell'azienda, ovvero unità produttiva;

....

e) responsabile del servizio di prevenzione e protezione: persona designata dal datore di lavoro in possesso di attitudini e capacità adeguate;

Come si evince espressamente dall'art.9 del Dlgs 626 : "Compiti del Servizio di prevenzione e protezione" funzioni di rilievo riguardano:

- la partecipazione alla valutazione rischi ed alla scelta delle misure di bonifica conseguenti
- **proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori**
- **fornire ai lavoratori le informazioni previste dall'art. 21**
- **partecipare alla riunione periodica**

MC

Dlgs. 626/94 (con modifiche introdotte successivamente **Art. 2**)

....

d) medico competente: medico in possesso di uno dei seguenti titoli:

1) specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale **o in igiene industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro o in clinica del lavoro ed altre specializzazioni individuate, ove necessario, con decreto del Ministro della sanità di concerto con il Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica;**

2) docenza o libera docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro;

3) autorizzazione di cui all'art. 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277;

Ruolo, designazione e compiti del MC sono sanciti all'art. 17 del Dlgs. 626/94.

Per quanto riguarda I/F al M.C. sono demandati specificatamente obblighi informativi stabiliti in linea generale all'art. 17 e poi dagli articoli specifici e dalle numerose leggi prevenzionistiche (vedi allegati)

Inoltre Il M.C. "**collabora all'attività di formazione e informazione**" di cui al capo VI del Dlgs. 626.

RLS

Dlgs. 626 Art. 2

f) rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: persona, ovvero persone, eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro, di seguito denominato rappresentante per la sicurezza;

Ha il compito e il ruolo principale di rappresentare i bisogni di salute e sicurezza (benessere) dei lavoratori, per cui suo compito è far emergere i problemi da considerare nella valutazione dei rischi.

La designazione e il ruolo dell'RLS e i suoi diritti di informazione e di consultazione sono normati dal Dlgs. 626 all'art. 18 e 19 e regolati da accordi interconfederali e di categoria che trattano anche della sua formazione

Per quanto riguarda formazione e informazione dei lavoratori il ruolo principale dell'RLS è richiamato oltre che dalla sua "obbligatoria" partecipazione alla riunione periodica anche Dalla possibilità di fare **proposte** (art. 19 c.1 lett. h) e m)

La riunione periodica

Il momento istituzionale nel quale le strategie preventive dell'azienda vengono messe a fuoco dai vari soggetti è la riunione periodica annuale prevista dall'art. 11 del Dlgs. 626.

Dlgs. 19-09-1994, n. 626 Art. 11 - (Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi)

1. Nelle aziende, ovvero unità produttive, che occupano più di 15 dipendenti, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:

- a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il medico competente ove previsto;
- d) il rappresentante per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- a) il documento, di cui all'art. 4, commi 2 e 3;
- b) l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- c) i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.**

3. La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

4. Nelle aziende, ovvero unità produttive, che occupano fino a 15 dipendenti, nelle ipotesi di cui al comma 3, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può chiedere la convocazione di una apposita riunione.

5. Il datore di lavoro, anche tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, provvede alla redazione del verbale della riunione che è tenuto a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Alla conclusione del percorso della valutazione dei rischi i soggetti che a diverso titolo partecipano alla valutazione dei rischi possiedono gli elementi per elaborare tra l'altro un progetto di formazione e informazione e per discuterlo nell'ambito della riunione periodica.

dove si analizzano in maniera specifica, tra l'altro, i "programmi di formazione e informazione dei lavoratori".

L'attenzione posta dal legislatore a questo tema evidenzia il valore che a queste azioni viene attribuito :

1. l'importanza di valutazioni e proposte "collegiali", delle figure competenti che abbiamo sopra ricordato, perché il Datore di lavoro "decida" e "realizzi"
2. l'importanza di programmare formazione e informazione dei lavoratori almeno annualmente e sottoponendo di fatto a verifica l'efficacia della formazione già svolta

Nel verbale della riunione periodica compariranno osservazioni e proposte del RLS (ove non recepite nella formulazione definitiva del progetto).

La partecipazione dei vari soggetti o figure è supportata dal Dat.lav fornendo ai diversi soggetti adeguate e specifiche informazioni per l'RSPP per il M.C.) (art. 19 c.1 lett. e) ed f) per l'RLS)

I FLUSSI INFORMATIVI DEL SISTEMA PREVENZIONE FINALIZZATI “ANCHE” A UNA CORRETTA GESTIONE DEL PROCESSO DI I/F

Informazione e formazione sono da intendere in senso molto ampio e comprendono tutta la sfera dei rapporti tra le diverse componenti aziendali ed ai diversi livelli di responsabilità, in un contesto di relazione che, almeno su queste tematiche, deve essere di tipo partecipativo.

Pensiamo non sia casuale quanto prevede il D.M. del 16/1/97 sulla formazione che così recita:

D.M. 16-01-1997

Individuazione dei contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro che possono svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

(G.U. 03-02-1997, n. 27)

Art. 1 - Formazione dei lavoratori

.....

c) **cenni di tecnica della comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo.**

Peraltro nel Dlgs 626 sono più volte richiamati i flussi informativi tra le varie figure finalizzati alla prevenzione.

Informazioni dovute dal DL

- al MC (art 17 c1 lett. a) e h)
- al RSPP (art. 9 c. 2)
- all'RLS(art. 19 c.1 lett. e) ed f)) e che ha diritto di accesso al registro infortuni al registro cancerogeni e mutageni, al documento di v.r.
- ai DL delle ditte in appalto o lavoratori autonomi (art. 7 c. 1 lett. b e c.2 lett b)

Informazioni dovute dal MC

- all'RLS (art. 17 lett. e) e g))....

e) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

g) comunica, in occasione delle riunioni di cui all' art. 11, ai rappresentanti per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati;

Informazioni dovute dai lavoratori

- al DL
- segnalazioni previste dall'art. 5 lett.d) prime tre righe
- (nel glossario occorre mettere bene in chiaro il significato di *pericolo*)
- al RLS (art. 5 lett.d)

Il perno dei flussi informativi è la “consultazione”

I DESTINATARI DEI DIRITTI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

I LAVORATORI

Informazione e formazione dei lavoratori sono obblighi del datore di lavoro che vanno “illuminati” sotto più profili.

Disseminati in numerosi provvedimenti legislativi, a ridosso e successivi al dlgs 626, oltrechè nello stesso, configurano un vasto e ricco reticolo di adempimenti, non facilmente visualizzabile. Per favorirne il completo, sostanziale e “sistemico” assolvimento, forniamo in appendice una griglia che consente di considerare, o riconsiderare, sulla base del proprio contesto di rischio, quanto previsto dai diversi provvedimenti valutando così quanto attuato, o da ulteriormente attuarsi, nella propria realtà lavorativa.

In questa parte ci limiteremo a fornire indicazioni utili a considerare quali siano i lavoratori ritenuti destinatari delle norme (chi) e a fornire una chiave di lettura della normativa che, dal generale “tutti i lavoratori”, arriva al particolare, dato da norme specifiche riguardanti lavoratori esposti a rischi e situazioni di rischio specifiche (di cosa i lavoratori sono destinatari), rimandando agli allegati (appendice) per la l’approfondimento delle diverse norme.

In base al titolo I del Dlgs.626 il Datore di lavoro ha l’obbligo di fornire formazione e informazione a tutti i lavoratori di tutti i settori privati e pubblici. Per lavoratore si intende quello definito dall’art. 2 comma 1 del Dlgs.626.

art. 2 comma 1 dlgs 626

Agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto si intendono per:

lavoratore: persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari, con rapporto di lavoro subordinato anche speciale. Sono equiparati i soci lavoratori di cooperative o di società, anche di fatto, che prestino la loro attività per conto delle società e degli enti stessi, e gli utenti dei servizi di orientamento o di formazione scolastica, universitaria e professionale avviati presso datori di lavoro per agevolare o per perfezionare le loro scelte professionali. Sono altresì equiparati gli allievi degli istituti di istruzione ed universitari e i partecipanti a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici.

La definizione di lavoratore di cui sopra comprende:

- i lavoratori part-time,
- i lavoratori con contratto a termine
- i lavoratori dipendenti da imprese in appalto (obblighi direttamente in capo al loro datore di lavoro)
- **i lavoratori con contratto privato di portierato**, per i quali sono espressamente previsti (art.1 comma 3 Dlgs.626), i diritti di informazione e formazione pur non applicandosi ad essi l’intera normativa.

In base alla legge 196/97 sono inoltre compresi i lavoratori “ad interim”.

Anche i lavoratori cosiddetti “parasubordinati” (che svolgono le cosiddette “prestazioni coordinate e continuative”) a nostro avviso dovrebbero rientrare fra gli aventi titolo ai diritti di informazione e formazione in tutte le realtà lavorative soggette ad obbligo di valutazione dei rischi.

Per i lavoratori autonomi presenti all’interno di aziende tenute all’attuazione del dlgs 626, è previsto, ai sensi dell’art. 7, comma 1 lett. b) del d. lgs. 626, il diritto di informazione sui rischi esistenti nell’ambiente in cui essi andranno a operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla loro attività

Esclusi dai diritti di informazione e formazione risultano, in base al dlgs 626, gli **“addetti ai servizi domestici e familiari”**. Tale esclusione andrebbe però riconsiderata a seguito della legge 493/99 (Norme per la tutela della salute nelle abitazione e istituzione dell’assicurazione contro gli infortuni domestici). Il provvedimento, pur non riguardando direttamente i lavoratori, prevede infatti all’art. 5 attività di informazione ed educazione rivolte ai giovani ed alle **categorie a maggior rischio**, da effettuarsi a cura delle strutture del servizio sanitario nazionale.

Nel caso delle industrie a rischio di incidente rilevante la normativa specifica di riferimento ha previsto definizioni ulteriori della figura di lavoratore (lavoratore in situ) e di altri soggetti esposti ai rischi (§ pag. ...)

I CONTENUTI DELLE AZIONI INFORMATIVE E FORMATIVE PER I LAVORATORI

Sulla base della valutazione dei rischi prevista nell'art. 4 del dlgs 626 **TUTTI i lavoratori** devono ricevere:

informazioni e formazione adeguate ai diversificati rischi lavorativi cui sono esposti

Dlgs 626/94, Titolo I norme generali, artt. 21 e 22

I contenuti minimi della loro formazione sono individuati nel DM. 16/1/97

D.M. 16-01-1997 Art. 1 - Formazione dei lavoratori

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

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

Contenuti specifici di informazione e formazione per **TUTTI i lavoratori** sono inoltre previsti in ordine a: **emergenze, pericolo grave e immediato, principi base della prevenzione incendi, azioni da attuare in caso di incendio, segnaletica di sicurezza**

dlgs 626/94: artt. 4 e 12; D.M. 10/3/98: artt. 3, 7, all. VII e all. II; dlgs 493/96: art. 4

Aspetti sanitari

dlgs 626/94 art. 17

Sulla base dei titoli da II a VIII del dlgs 626/94, e sulla base di normative antecedenti e successive ad esso, hanno diritto di ricevere informazioni e/o formazione ulteriori o particolari **i lavoratori esposti a:**

Rischi e situazioni di rischio specificamente normate

- Attrezzature di lavoro

dlgs 626/94 artt. 37 e 38

§ pag.

- Dispositivi personali di protezione

dlgs 626/94 art. 43

§ pag.

- Movimentazione manuale dei carichi

dlgs 626/94 art. 49

§ pag.

- Videoterminali

dlgs 626/94 artt. 56, 57 e all. VII

§ pag.

- Agenti cancerogeni e mutageni

dlgs 626/94 artt. 66,67,69,70

§ pag.

- Agenti biologici

dlgs 626/94 artt. 84,85,86,87

§ pag.

- Piombo

dlgs 277/91 artt. 4,5,12

§ pag.

- Amianto

d. lgs. 277/91 artt. 4,5,26 e D.M. 6/9/94

§ pag.

- Rumore

dlgs 277/91 artt. 4,5,42

§ pag.

- **Sostanze chimiche**

- **Ammine aromatiche**

d. lgs. 77/92 artt. 3 e 7	§ pag.
---------------------------	--------

- **aziende a rischio di incidente rilevante**

dlgs 334/99 artt. 5, 11 e all. III; D.M. 16/3/98 artt. 1, 2, 3, 4	§ pag.
---	--------

- **radiazioni ionizzanti**

dlgs 230/95 artt. 61,62,63	§ pag.
----------------------------	--------

- **impianti elettrici in tensione**

D.M. 442/90 allegato A, cap. II, Sezione I	§ pag.
--	--------

- **cantieri edili**

dlgs 494/96, artt. 17, 5	
--------------------------	--

- **industrie estrattive**

dlgs 624/96 artt. 5, 10, 14, 21, 22, 45, 47, 48, 49, 55, 61, 78, 79, 80, 96	§ pag.
---	--------

- **navi da pesca**

dlgs 271/99 artt. 1,5,6,7,10,11,13,14,15,23,27	§ pag.
--	--------

- **operazioni e servizi portuali**

dlgs 272/99 artt. 1,6,21,38,48,51,54,55	§ pag.
---	--------

- **trasporto di merci pericolose**

Verificare	
------------	--

- **lavoro notturno**

dlgs 532/99 art. 9	§ pag.
--------------------	--------

E i lavoratori con: rapporti e condizioni di lavoro particolari, specificamente normate

- **apprendisti**

L. 196/97 art. 16	§ pag.
-------------------	--------

- **interinali**

L. 196/97 artt. 3 e 6	§ pag.
-----------------------	--------

- **scuole e università**

D.M. 382/98: artt. 1, 6 e circolare ministeriale 119/99 lett. f); D.M. 363/98: art. 6	§ pag.
---	--------

E i gruppi di lavoratori: più esposti ai rischi per loro condizioni soggettive

- **lavoratrici che potrebbero entrare in stato di gravidanza**

d. lgs. 645/96 art. 4	
-----------------------	--

- **minori**

dlgs 345/99 artt. 7 e 8	
-------------------------	--

E i lavoratori con incarico di: addetti alle emergenze

- **prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza**

d. lgs. 626/94: artt. 13 e 15; D.M. 10/3/98: art. 7 e allegato IX	§ pag.
---	--------

- **pronto soccorso**

I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Tutti i Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza operanti a livello di singola impresa (RLS) o di territorio (RLST) devono ricevere informazioni e formazione specifiche ed adeguate allo svolgimento del loro ruolo e venire consultati in occasione degli più importanti adempimenti posti in capo al datore di lavoro.

Informazioni

Le informazioni che devono ricevere e a cui hanno accesso sono, principalmente ma non esclusivamente, individuate dal titolo I del Dlgs 626/94:

Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art. 19 - (Attribuzioni del rappresentante per la sicurezza) 1. Il rappresentante per la sicurezza: e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali; f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza; 5. Il rappresentante per la sicurezza ha accesso, per l'espletamento della sua funzione, al documento di cui all'art. 4, commi 2 e 3, nonché al registro degli infortuni sul lavoro di cui all'art. 4, comma 5, lettera o).
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art. 11 - (Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi) 2. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti: a) il documento, di cui all'art. 4, commi 2 e 3; b) l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; c) i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art. 17 - (Il medico competente) 1. Il medico competente: e) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;.... g) comunica, in occasione delle riunioni di cui all'art. 11, ai rappresentanti per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati;

Accordi e contratti hanno precisato tali diritti e, in taluni casi, li hanno estesi.

Un esempio interessante riguarda il settore chimico, ove si sono previsti diritti di informazione riguardanti anche le problematiche dell'ambiente esterno.

Altri titoli del dlgs 626/94 rendono i RLS/RLST destinatari di ulteriori, più specifiche informazioni:

- **Titolo VI, Uso di attrezzature munite di videoterminali**

Art. 57

- **Titolo VII, Protezione da agenti cancerogeni e mutageni**

Artt. 63 comma 6, 67 comma 1, 70 comma 2 lett. f)

- **Titolo VIII, Protezione da agenti biologici**

Artt. 76 comma 4, 78 comma 6, 84 comma 2, 87 comma 2

Altri provvedimenti legislativi vanno a sancire ulteriori diritti d'informazione per RLS/RLST:

- **dlgs 277/91, piombo-amianto-rumore**

Articolo 4 comma 1 lett. o);
per piombo: artt. 12 e 18 comma 6;
per amianto: artt. 24 comma 9, 25 comma 4, 26, 29 comma 4, 30 comma 10, 31 comma 9, 34 comma 7;
per rumore: artt. 42 comma 1 e 45 comma 1

- **dlgs 77/92, alcune ammine aromatiche**

Artt. 3 comma 1 lett. b), 7 comma 12, 8 comma 4

- **dlgs 493/96, segnaletica di sicurezza**

Art. 4m comma 1 lett. a)

- **D.M. 16.3.1998, aziende a rischio di incidenti rilevanti (modalità informazione, formazione ecc.)**

Art. 4 comma 5

- **dlgs 494/96, cantieri edili**

Artt. 11 comma 4 e 13 comma 1

- **dlgs 624/96, industrie estrattive**

Artt. 8 comma 3 e 14 comma 1

- **dlgs 271/99 navi da pesca**

Artt. 6 comma 5 lett. o), 7 comma 1 lett. e), 16 comma 2 lett. d), 23 c. 1 lett. f)

- **dlgs 532/99, lavoro notturno**

Art. 9 comma 1

- **dlgs 382/98, scuole**

Art. 6 commi 3 e 4

Formazione

Il dlgs 626/94, nel prevedere il diritto dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ad una formazione “adeguata” e “particolare”, ha demandato alla contrattazione collettiva (accordi tra organizzazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro) lo stabilirne durata, modalità, contenuti specifici .

dlgs 626/94: Artt. 19 comma 1 lett g) e 18 comma 7

Ha posto inoltre due tipi di vincoli:

- **il rispetto dei contenuti minimi previsti dal D.M. 16/1/97, cui si fa esplicito riferimento nell’art.18 comma 7 del dlgs 626, che ha ripreso indicazioni già presenti negli accordi siglati tra le parti**

D.M. 16-01-1997 Art. 2 – Formazione del rappresentante per la sicurezza
I contenuti della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono i seguenti:
a) principi costituzionali e civilistici;
b) la legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
c) i principali soggetti coinvolti ed i relativi obblighi;
d) la definizione e l'individuazione dei fattori di rischio;
e) la valutazione dei rischi;
f) l'individuazione delle misure (tecniche, organizzative, procedurali) di prevenzione e protezione;
g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
h) nozioni di tecnica della comunicazione.
La durata dei corsi per i rappresentanti dei lavoratori è di trentadue ore, fatte salve diverse determinazioni della contrattazione collettiva.

- **il ruolo decisionale, oltreché di orientamento e promozione, degli Organismi Paritetici, la cui attività è stata sinora prevalentemente volta all’assolvimento di tale impegno.**

Agli organismi paritetici è affidato il medesimo ruolo anche per quanto concerne la formazione dei lavoratori, ma il vincolo, nonostante la sua pregnanza, è ancor oggi largamente disatteso.

dlgs 626/94: Art. 22 comma 6 e 20 comma 1

La contrattazione collettiva sin qui prodotta ha normalmente definito in 32 ore l’entità della formazione cui ha, di base, diritto l’RLS d’azienda, prevedendo integrazioni da parte del datore di lavoro in caso di innovazioni rilevanti per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

n.b. In molte realtà lavorative quest’ultimo obbligo risulta disatteso, anche per difficoltà organizzative di assolverlo a livello di singola azienda, specie in quelle di ridotte dimensioni.

Alcuni accordi di settore (es. autoferrotranvieri) o di Gruppo (es. Eni) hanno invece previsto: nel primo caso 32 ore di formazione su base annua (definendo così il diritto ad una formazione “continua”), nel secondo ...ore

aggiuntive per approfondimenti formativi in materia di “valutazione dei rischi” (definendo così il diritto ad una formazione di 2° livello). Per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di Territorio (RLST), accordi hanno variamente definito il monte ore destinato alla formazione. La formazione dovrebbe mettere in grado RLS/RLST di svolgere un ruolo appropriato di rappresentanza anche rispetto a tutte le situazioni di rischio specificamente normate e anche per le lavoratrici e lavoratori destinatari di normative specifiche. Ciò richiama la necessità (o, meglio, l’indispensabilità) di formazione aggiuntiva a quella di base prevista nel decreto e negli accordi attualmente vigenti.

Indicazioni e riferimenti per la formazione degli Rls sono anche contenute nei:

- **dlgs 277/91, amianto-piombo-rumore**

- Art. 4 comma 1 lett.o)

- **dlgs 493/96, segnaletica di sicurezza**

- Art. 4 comma 2

- dlgs 494/96, cantieri edili

- **Art. 17 comma 3**

- dlgs 271/99, navi da pesca

- **Art. 16 comma 4**

Consultazione

La consultazione dei RLS completa e rende effettuali i diritti di informazione (essendone anche un correlato/integrativo) e formazione. Essa è dovuta in quanto: consultazione preventiva per

la designazione dei componenti il Servizio di Prevenzione e Protezione e la nomina del Responsabile di questo servizio (RSPP).

Dlgs 626/94, artt. 8 comma 2 e 19 comma 1 lett. c)

- così come per la designazione e la formazione dei lavoratori incaricati delle “emergenze”, che rientrano nel “servizio di prevenzione e protezione”.

Dlgs 626/94, art. 19 comma 1 lett. c) e d)

consultazione preventiva e tempestiva per

la valutazione dei rischi e l’elaborazione del relativo documento e la, conseguente, individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione in azienda/unità produttiva

Dlgs 626/94, artt. 4 comma 8 e 19 comma 1 lett. b)

consultazione/partecipazione per

la riunione periodica, che riguarda, come si è detto nel capitolo..., argomenti rilevanti quali “il documento di valutazione dei rischi”, “i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute”, le “variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l’introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori”, oltre a “l’idoneità dei mezzi di protezione individuale”, nonché, dove esiste sorveglianza sanitaria, “i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati con indicazioni sul loro significato.

dlgs 626/94, artt. 11, 19 comma 1 lett. l), 17 comma 1 lett. g)

Una declinazione particolare del diritto di consultazione è prevista negli accordi che hanno istituito i RLST, a fronte dell’ampiezza della loro attività. La consultazione assume rilevante significato anche nella normativa riguardante situazioni particolari di rischio.

- **Dlgs 626/94, Titolo II, luoghi di lavoro**

- Art. 31 commi 3 e 4

- **dlgs 626/94, Titolo VII, agenti cancerogeni e mutageni**

- Art. 68 comma 1

- **dlgs 626/94, Titolo VIII, agenti biologici**

- Art. 78 comma 6

- **dlgs 277/91, piombo-amianto-rumore**

- piombo: artt. 11 comma 7, 17 comma 8, 18 comma 6, 20 comma 4; amianto: artt. 24 comma 9, 31 comma 9, 33 comma 1 lett. d); rumore: artt. 40 comma 7, 43 comma 6

- **dlgs 77/92, alcune ammine aromatiche**

- Art. 7 comma 2

- **dlgs 334/99 e D.M. 16/3/98, aziende a rischio di rischi incidenti rilevanti**

- dlgs 334: art. 7 comma 2; D.M. 16/3/98: artt. 1 comma 3 e 3 comma 4

- **dlgs 494/96, cantieri edili**

- Art. 14

- dlgs 624/96, industrie estrattive
- Artt. 9 comma 2 lett. c) e 10 comma 2 lett. b)
- dlgs 271/99, navi da pesca
- Artt. 14 e 16 comma 2 lett. b)
- dlgs 272/99, operazioni e servizi portuali
- Art. 7
- Dlgs.532/99, lavoro notturno
- Art. 9 comma 2

SANZIONI

Molti degli obblighi informativi e formativi sono sanzionati in maniera specifica sia dal lgs. 626 sia dalle altre norme prevenzionistiche. *In linea generale la mancata attuazione della valutazione della necessità di misure di I/F potrebbero essere sanzionate ai sensi dell'art. 4 comma2 (arresto da tre a sei mesi o ammenda da tre a otto milioni) in carico al Datore di Lavoro. Sempre in termini generali la mancata convocazione della riunione periodica, ex art. 11, in cui si dovrebbero analizzare anche i programmi di I/F è sanzionata con un'ammenda da 1 a 6 milioni*
Nelle due tabelle che seguono forniamo una lettura

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Violazione sanzionata	Rif. legge	chi	sanzione
Dlgs. 626 art.4 c.5 i) informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett a)	- Datore - Dirigenti	Arresto da 3 a 6 mesi o ammenda da 3 a 8 milioni
c.s.	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	Preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs. 626 art.4 c.5 g)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	Datori dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
Dlgs. 626 art.4 c.5 i)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	Datori dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
Dlgs. 626 art.4 c.5 m)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	Datori dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
Dlgs. 626 art.4 c.5 p) consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei casi previsti dall'art. 19, comma 1, lett. b) ,c) e d)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	Datori dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
Dlgs. 626 art.4 c. 8 ...consegna copia ... (della cartella sanitaria)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 3	Datore Dirigenti	Ammenda da 1 a 6 milioni
Dlgs 19-09-1994, n. 626 art 7 comma 1 b)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	Datori dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
Dlgs 19-09-1994, n. 626 art 7 comma 2	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett a)	- Datore Dirigenti	Arresto da 3 a 6 mesi o amm. da 3 a 8 m.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 art. 9 comma2 (Inf. ai spp)			
Dlgs 19-09-1994, n. 626 art. 11 Riunione periodica	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 3	- Datore - Dirigenti	Ammenda da 1 a 6 milioni
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art. 12 comma 1 c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti ad un pericolo grave ed immediato circa le misure predisposte ed i comportamenti da adottare;	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	Datori dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni

c.s.	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art 17 comma 1 lett. d)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 92 c. 1 lett.b)	Medico competente	Arresto < 2 mesi ammenda da 1 a 6 milioni
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art 17 comma 1 lett. e)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 92 c. 1 lett.b)	Medico competente	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art 17 comma 1 lett. f)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 92 c. 1 lett.b)	Medico competente	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art 17 comma 1 lett. g)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 92 c. 1 lett.b)	Medico competente	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art 17 comma 3	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 92 c. 1 lett.b)	Medico competente	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art 21 Informazione dei lavoratori	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	Datori dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art 21 Informazione dei lavoratori	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art. 37 Informazione (sulle attrezzature da lavoro)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	Datori dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
c.s.	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Titolo IV – uso dei DPI Art. 43 comma 4 lett. c)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	Datori dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
c.s.	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Titolo IV – uso dei DPI Art. 43 comma 4 lett. e)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	Datori dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
c.s.	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Titolo IV – uso dei DPI Art. 43 comma 4 lett. f)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	Datori dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
c.s.	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 titolo V – Movimentazione manuale dei carichi Art. 49 comma 1 Informazioni (sulla movimentazione manuale dei carichi)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	- Datore - Dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
Dlgs 19-09-1994, n. 626 titolo V – Movimentazione manuale dei carichi Art. 49 comma 1 Informazioni sulla movimentazione manuale dei carichi	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Titolo VI – uso di VDT Art. 56 comma 1	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	- Datore - Dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
c.s.	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.

Dlgs 19-09-1994, n. 626 Titolo VI – uso di VDT Art. 57	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	- Datore - Dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
c.s.	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Titolo VII protezione da agenti cancerogeni mutageni Art. 66 comma 1 (informazioni e istruzioni)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	- Datore - Dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
c.s.	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Titolo VII protezione da agenti cancerogeni mutageni Art. 66 comma 4 (etichettatura)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2 lett b)	- Datore - Dirigenti	Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1 a 5 milioni
c.s.	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 90 c 1 lett.b)	preposti	Arr. < 1 mese Amm. da 0,3 a 1 mil.
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Titolo VII protezione da agenti cancerogeni mutageni Art. 70 comma 1 (istituzione registro)			
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Titolo VII protezione da agenti cancerogeni mutageni Art. 70			

OBBLIGHI DI FORMAZIONE

Violazione sanzionata	Rif. legge	chi	sanzione
Dlgs. 626 art.4 c.5 e) prende le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2	Datore Dirigenti	Arresto da tre a sei mesi o ammenda da tre a otto milioni
c.s.	c.s.	- preposti	Arr.< 2 mesi amm. Da 0,5 a 2 mil.
h) adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2	- Datore Dirigenti	Arresto da tre a sei mesi o ammenda da tre a otto milioni
c.s.	c.s.	- preposti	Arr.< 2 mesi amm. Da 0,5 a 2 mil.
Dlgs. 626 Art.22 commi da 1 a 5 Formazione dei lavoratori (vedi allegato)	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2	- Datore Dirigenti	Arresto da tre a sei mesi o ammenda da tre a otto milioni
Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art. 12 comma 1 d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave ed immediato che non può essere evitato, cessare la loro attività, ovvero mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;	Dlgs 626/94 e succ. modifiche Art. 89 c. 2	- Datore - Dirigenti	Arresto da tre a sei mesi o ammenda da tre a otto milioni
c.s.	c.s.	- preposti	Arr.< 2 mesi amm. Da 0,5 a 2 mil.

ALLEGATI

Norme generali

<p>Dlgs. 626/94 titolo I Art. 21 – (Informazione dei lavoratori) <i>I</i></p>	<p>Dlgs. 626/94 titolo I Art. 22 – (Formazione dei lavoratori) <i>F</i></p>
<p>1. Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione su: a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale; b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate; c) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia; d) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica; e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori; f) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente; g) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 12 e 15. 2. Il datore di lavoro fornisce le informazioni di cui al comma 1, lettere a), b), c), anche ai lavoratori di cui all'art. 1, comma 3.</p>	<p>Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore, ivi compresi i lavoratori di cui all'art. 1, comma 3, riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni . 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, di nuove sostanze e preparati pericolosi. 3. La formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi. 4. Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente la normativa in materia di sicurezza e salute e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. 5. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono essere adeguatamente formati. 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. 7. I Ministri del lavoro e della previdenza sociale e della sanità, sentita la commissione consultiva permanente, possono stabilire i contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro di cui all'art. 10, comma 3, tenendo anche conto delle dimensioni e della tipologia delle imprese.</p>
	<p>D.M. 16/1/97 Art. 1 – Formazione dei lavoratori</p> <p>I contenuti della formazione dei lavoratori devono essere commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi e devono riguardare almeno: a) i rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione; b) nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro; c) cenni di tecnica della comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo.</p>

Emergenze, pericolo grave e immediato (Dlgs.626), principi base della prevenzione incendi, azioni da attuare in caso di incendio (D.M. 10/3/98), segnaletica di sicurezza (D.M. 493/96)

<p>Dlgs . 626/94 titolo I Art. 4 - (Obblighi del datore di lavoro, del dirigente e del preposto) <i>I</i></p>	<p>Dlgs . 626/94 titolo I <i>F</i></p>
<p>.... 5. Il datore di lavoro adotta le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, e in particolare: e) prende le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; h) adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa; i) informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;</p>	
<p>Art. 12 - (Disposizioni generali)</p>	<p>Art. 12 - (Disposizioni generali)</p>
<p>1. Ai fini degli adempimenti di cui all'art. 4, comma 5, lettera q), il datore di lavoro: c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti ad un pericolo grave ed immediato circa le misure predisposte ed i comportamenti da adottare; d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave ed immediato che non può essere evitato, cessare la loro attività, ovvero mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;</p>	<p>.... e) prende i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza ovvero per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.</p>
<p>D.M. 10-3-98 Art. 3 - Misure preventive, protettive e precauzionali d'esercizio</p>	
<p>1. All'esito della valutazione dei rischi di incendio, il datore di lavoro adotta le misure finalizzate a:</p>	
<p>f) fornire ai lavoratori una adeguata informazione e formazione sui rischi di incendio secondo i criteri di cui all'allegato VII.</p>	
<p>Allegato VII – INFORMAZIONE E FORMAZIONE ANTINCENDIO</p>	
<p>7.1 - GENERALITA'</p>	
<p>E' obbligo del datore di lavoro fornire ai lavoratori una adeguata informazione e formazione sui principi di base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza di un incendio.</p>	

<p><i>I</i></p> <p>Il datore di lavoro deve provvedere affinché ogni lavoratore riceva una adeguata informazione su:</p> <p>a) rischi di incendio legati all'attività svolta;</p> <p>b) rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte;</p> <p>c) misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nel luogo di lavoro con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento negli ambienti di lavoro; - divieto di utilizzo degli ascensori per l'evacuazione in caso di incendio; - importanza di tenere chiuse le porte resistenti al fuoco; - modalità di apertura delle porte delle uscite; <p>d) ubicazione delle vie di uscita;</p> <p>e) procedure da adottare in caso di incendio, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - azioni da attuare in caso di incendio; - azionamento dell'allarme; - procedure da attuare all'attivazione dell'allarme e di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro; - modalità di chiamata dei vigili del fuoco. <p>f) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso;</p> <p>g) il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'azienda.</p> <p>L'informazione deve essere basata sulla valutazione dei rischi, essere fornita al lavoratore all'atto dell'assunzione ed essere aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa.</p> <p>L'informazione deve essere fornita in maniera tale che il personale possa apprendere facilmente.</p> <p>Adeguate informazioni devono essere fornite agli addetti alla manutenzione e agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio nel luogo di lavoro, delle azioni da adottare in caso di incendio e delle procedure di evacuazione.</p> <p>Nei piccoli luoghi di lavoro l'informazione può limitarsi ad avvertimenti antincendio riportati tramite apposita cartellonistica.</p>	<p><i>F</i></p> <p>Tutti i lavoratori esposti a particolari rischi di incendio correlati al posto di lavoro, quali per esempio gli addetti all'utilizzo di sostanze infiammabili o di attrezzature a fiamma libera, devono ricevere una specifica formazione antincendio.</p> <p>Tutti i lavoratori che svolgono incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio o gestione delle emergenze, devono ricevere una specifica formazione antincendio i cui contenuti minimi sono riportati in allegato IX.</p>
<p>7.5 - INFORMAZIONE SCRITTA SULLE MISURE ANTINCENDIO</p> <p>L'informazione e le istruzioni antincendio possono essere fornite ai lavoratori predisponendo avvisi scritti che riportino le azioni essenziali che devono essere attuate in caso di allarme o di incendio. Tali istruzioni, cui possono essere aggiunte delle semplici planimetrie indicanti le vie di uscita, devono essere installate in punti opportuni ed essere chiaramente visibili. Qualora ritenuto necessario, gli avvisi debbono essere riportati anche in lingue straniere.</p>	<p>7.4 – ESERCITAZIONI ANTINCENDIO</p> <p>Nei luoghi di lavoro ove, ai sensi dell'art. 5 del presente decreto, ricorre l'obbligo della redazione del piano di emergenza connesso con la valutazione dei rischi, i lavoratori devono partecipare ad esercitazioni antincendio, effettuate almeno una volta l'anno, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento.</p> <p>Nei luoghi di lavoro di piccole dimensioni, tale esercitazione deve semplicemente coinvolgere il personale nell'attuare quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - percorrere le vie di uscita; - identificare le porte resistenti al fuoco, ove esistenti; - identificare la posizione dei dispositivi di allarme; - identificare l'ubicazione delle attrezzature di spegnimento. <p>L'allarme dato per esercitazione non deve essere segnalato ai vigili del fuoco.</p> <p>I lavoratori devono partecipare all'esercitazione e qualora ritenuto opportuno, anche il pubblico. Tali esercitazioni non devono essere svolte quando siano presenti notevoli affollamenti o persone anziane od inferme.</p> <p>Devono essere esclusi dalle esercitazioni i lavoratori la cui presenza è essenziale alla sicurezza del luogo di lavoro.</p> <p>Nei luoghi di lavoro di grandi dimensioni, in genere, non dovrà essere messa in atto un'evacuazione simultanea dell'intero luogo di lavoro. In tali situazioni l'evacuazione da ogni specifica area del luogo di lavoro deve procedere fino ad un punto che possa garantire a tutto il personale di individuare il percorso fino ad un luogo sicuro.</p> <p>Nei luoghi di lavoro di grandi dimensioni, occorre incaricare degli addetti, opportunamente informati, per controllare l'andamento dell'esercitazione e riferire al datore di lavoro su eventuali carenze.</p> <p>Una successiva esercitazione deve essere messa in atto non appena:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una esercitazione abbia rilevato serie carenze e dopo che sono stati presi i necessari provvedimenti; - si sia verificato un incremento del numero dei lavoratori; - siano stati effettuati lavori che abbiano comportato modifiche alle vie di esodo. <p>Quando nello stesso edificio esistono più datori di lavoro l'amministratore condominiale promuove la collaborazione tra di essi per la realizzazione delle esercitazioni antincendio.</p>

Allegato II - MISURE INTESE A RIDURRE LA PROBABILITA' DI INSORGENZA DEGLI INCENDI	
.... B) MISURE DI TIPO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE:	
- predisposizione di un regolamento interno sulle misure di sicurezza da osservare;	
- informazione e formazione dei lavoratori	

Dlgs. 493/96 Art. 4 - Informazione e formazione <i>I</i>	Dlgs. 493/96 Art. 4 – Informazione e formazione <i>F</i>
1. Il datore di lavoro provvede affinché: a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sia informato di tutte le misure adottate e da adottare riguardo alla segnaletica di sicurezza impiegata all'interno dell'impresa ovvero dell'unità produttiva; b) i lavoratori siano informati di tutte le misure adottate riguardo alla segnaletica di sicurezza impiegata all'interno dell'impresa ovvero dell'unità produttiva. 2. Il datore di lavoro provvede affinché il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed i lavoratori ricevano una formazione adeguata, in particolare sottoforma di istruzioni precise, che deve avere per oggetto specialmente il significato della segnaletica di sicurezza, soprattutto quando questa implica l'uso di gesti o di parole, nonché i comportamenti generici e specifici da seguire.

Aspetti sanitari

Dlgs. 626/94 titolo I Art. 17 - (Il medico competente)	Dlgs. 626/94 titolo I Art. 17 - (Il medico competente)
1. Il medico competente: e) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; f) informa ogni lavoratore interessato dei risultati degli accertamenti sanitari di cui alla lettera B) e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria; m) collabora all'attività di formazione e informazione di cui al capo VI.	1. Il medico competente: m) collabora all'attività di formazione e informazione di cui al capo VI.

Rischi e situazioni di rischio più specificamente normate

- **Attrezzature di lavoro**

Dlgs 626 titolo III Art. 37 – (Informazione) <i>I</i>	Dlgs 626 titolo III Art. 38 – (Formazione ed addestramento) <i>F</i>
1. Il datore di lavoro provvede affinché per ogni attrezzatura di lavoro a disposizione, i lavoratori incaricati dispongano di ogni informazione e di ogni istruzione d'uso necessaria in rapporto alla sicurezza e relativa: a) alle condizioni di impiego delle attrezzature anche sulla base delle conclusioni eventualmente tratte dalle esperienze acquisite nella fase di utilizzazione delle attrezzature di lavoro; b) alle situazioni anormali prevedibili. <i>1-bis. Il Datore di lavoro provvede altresì ad informare i lavoratori sui rischi cui sono esposti durante l'uso delle attrezzature di lavoro, sulle attrezzature di lavoro presenti nell'ambiente immediatamente circostante, anche se da essi non usate direttamente, nonché sui cambiamenti di tali attrezzature</i> 2. Le informazioni e le istruzioni d'uso devono risultare comprensibili ai lavoratori interessati.	1. Il datore di lavoro si assicura che: a) i lavoratori incaricati di usare le attrezzature di lavoro ricevono una formazione adeguata sull'uso delle attrezzature di lavoro; a) i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari di cui all'art. 35, comma 5 (1), ricevono un addestramento adeguato e specifico che li metta in grado di usare tali attrezzature in modo idoneo e sicuro anche in relazione ai rischi causati ad altre persone.

- Dispositivi individuali di protezione

Dlgs 626 titolo IV Art. 43 - (Obblighi del datore di lavoro) <i>I</i>	Dlgs 626 titolo IV Art. 43 - (Obblighi del datore di lavoro) <i>F</i>
..... 4. Il datore di lavoro: c) fornisce istruzioni comprensibili per i lavoratori; e) informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge; f) rende disponibile nell'azienda ovvero unità produttiva informazioni adeguate su ogni DPI; 4. Il datore di lavoro: g) assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI 5. In ogni caso l'addestramento è indispensabile: a) per ogni DPI che, ai sensi del decreto legislativo 4 dicembre 1992, n. 475, appartenga alla terza categoria; b) per i dispositivi di protezione dell'udito.
	Art. 44 - (Obblighi dei lavoratori) 1. I lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari ai sensi dell'art. 43, commi 4, lettera g), e 5. 2. I lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato.

- Movimentazione manuale dei carichi

Dlgs.626 titolo V Art. 49 - (Informazione e formazione) <i>I</i>	Dlgs.626 titolo V Art. 49 - (<i>F</i>
---	---

- Videoterminali

Dlgs.626 titolo VI Art. 56 - (Informazione e formazione) <i>I</i>	Dlgs.626 titolo VI Art. 56 - (Informazione e formazione) <i>F</i>
1. Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori informazioni, in particolare per quanto riguarda: a) le misure applicabili al posto di lavoro, in base all'analisi dello stesso di cui all'art. 52; b) le modalità di svolgimento dell'attività; c) la protezione degli occhi e della vista. 2. Il datore di lavoro assicura ai lavoratori una formazione adeguata in particolare in ordine a quanto indicato al comma 1.
Art. 57 - (Consultazione e partecipazione) 1. Il datore di lavoro informa preventivamente i lavoratori e il rappresentante per la sicurezza dei cambiamenti tecnologici che comportano mutamenti nell'organizzazione del lavoro, in riferimento alle attività di cui al presente titolo.	
Allegato VII - Prescrizioni minime 3. Interfaccia elaboratore/uomo All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorché questo viene modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, il datore di lavoro terrà conto dei seguenti fattori: c) i sistemi debbono fornire ai lavoratori delle indicazioni sul loro svolgimento; d) i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori; e) i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.	

- Agenti cancerogeni e mutageni

Dlgs.626 titolo VII Art. 66 - (Informazione e formazione) <i>I</i>	Dlgs 626 titolo VII Art. 66 - (Informazione e formazione) <i>F</i>
<p>1. Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori, sulla base delle conoscenze disponibili, informazioni ed istruzioni, in particolare per quanto riguarda:</p> <p>a) gli agenti cancerogeni presenti nei cicli lavorativi, la loro dislocazione, i rischi per la salute connessi al loro impiego, ivi compresi i rischi supplementari dovuti al fumare;</p> <p>b) le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione;</p> <p>c) le misure igieniche da osservare;</p> <p>d) la necessità di indossare e impiegare indumenti di lavoro e protettivi e dispositivi individuali di protezione ed il loro corretto impiego;</p> <p>e) il modo di prevenire il verificarsi di incidenti e le misure da adottare per ridurre al minimo le conseguenze.</p> <p>....</p> <p>4. Il datore di lavoro provvede inoltre affinché gli impianti, i contenitori, gli imballaggi contenenti agenti cancerogeni siano etichettati in maniera chiaramente leggibile e comprensibile. I contrassegni utilizzati e le altre indicazioni devono essere conformi al disposto della legge 29 maggio 1974, n. 256, e successive modifiche ed integrazioni.</p> <p>...</p> <p>3. L'informazione e la formazione di cui ai commi 1 e 2 sono fornite prima che i lavoratori siano adibiti alle attività in questione e vengono ripetute, con frequenza almeno quinquennale, e comunque ogni qualvolta si verificano nelle lavorazioni cambiamenti che influiscono sulla natura e sul grado dei rischi. ...</p>	<p>....</p> <p>2. Il datore di lavoro assicura ai lavoratori una formazione adeguata in particolare in ordine a quanto indicato al comma 1.</p>
Art. 67 - (Esposizione non prevedibile)	
1. Se si verificano eventi non prevedibili o incidenti che possono comportare un'esposizione anomala dei lavoratori, il datore di lavoro adotta quanto prima misure appropriate per identificare e rimuovere la causa dell'evento e ne informa i lavoratori e il rappresentante per la sicurezza.	
Art. 69 - (Accertamenti sanitari e norme preventive e protettive specifiche)	
.... 6. Il medico competente fornisce ai lavoratori adeguate informazioni sulla sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti, con particolare riguardo all'opportunità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività lavorativa.	
Art. 70 - (Registro di esposizione e cartelle sanitarie)	
.... 2. Il datore di lavoro:	
f) tramite il medico competente comunica ai lavoratori interessati le relative annotazioni individuali contenute nel registro di cui al comma 1 e nella cartella sanitaria e di rischio ed al rappresentante per la sicurezza i dati collettivi anonimi contenuti nel registro di cui al comma 1.	

- Agenti biologici

Dlgs.626 titolo VIII Art. 84 - (Misure di emergenza) <i>I</i>	Dlgs.626 titolo VIII <i>F</i>
2. Il datore di lavoro informa al più presto l'organo di vigilanza territorialmente competente, nonché i lavoratori ed il rappresentante per la sicurezza, dell'evento, delle cause che lo hanno determinato e delle misure che intende adottare, o che ha già adottato, per porre rimedio alla situazione creatasi.	
Art. 85 - (Informazioni e formazione)	Art. 85 - (Informazioni e formazione)
1. Nelle attività per le quali la valutazione di cui all'art. 78 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro fornisce ai lavoratori, sulla base delle conoscenze disponibili, informazioni ed istruzioni, in particolare per quanto riguarda:
a) i rischi per la salute dovuti agli agenti biologici utilizzati;	2. Il datore di lavoro assicura ai lavoratori una formazione adeguata in particolare in ordine a quanto indicato al comma 1.
b) le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione;	
c) le misure igieniche da osservare;	
d) la funzione degli indumenti di lavoro e protettivi e dei dispositivi di protezione individuale ed il loro corretto impiego;	
e) le procedure da seguire per la manipolazione di agenti biologici del gruppo 4;	

f) il modo di prevenire il verificarsi di infortuni e le misure da adottare per ridurle al minimo le conseguenze. 4. Nel luogo di lavoro sono apposti in posizione ben visibile cartelli su cui sono riportate le procedure da seguire in caso di infortunio od incidente.	
3. L'informazione e la formazione di cui ai commi 1 e 2 sono fornite prima che i lavoratori siano adibiti alle attività in questione, e ripetute, con frequenza almeno quinquennale, e comunque ogni qualvolta si verificano nelle lavorazioni cambiamenti che influiscono sulla natura e sul grado dei rischi.	
Art. 86 - (Prevenzione e controllo)	
2-quater. Il medico competente fornisce ai lavoratori adeguate informazioni sul controllo sanitario cui sono sottoposti e sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta rischio di esposizione a particolari agenti biologici individuati nell'allegato XI, nonché sui vantaggi ed inconvenienti della vaccinazione e della non vaccinazione.	
Art. 87 - (Registri degli esposti e degli eventi accidentali)	
3. Il datore di lavoro: e) tramite il medico competente comunica ai lavoratori interessati le relative annotazioni individuali contenute nel registro di cui al comma 1 e nella cartella sanitaria e di rischio ed al rappresentante per la sicurezza i dati collettivi anonimi contenuti nel registro di cui al comma 1.	

- **piombo, amianto, rumore** (Dlgs.277/91 e D.M. 6/9/94)

Dlgs 15-08-1991, n. 277 - Capo I Art. 4 - (Misure di tutela)
1. Salvo quanto previsto nei capi II, III e IV, le misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro nella materia di cui all'art. 1, comma 1, sono le seguenti: h) uso di segnali di avvertimento e di sicurezza; o) informazione e formazione completa e periodica dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti su:1) i rischi connessi con l'esposizione dei lavoratori all'agente e le misure tecniche di prevenzione; r) accesso dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti ai risultati delle misure di esposizione ed ai risultati collettivi non nominativi degli esami indicativi dell'esposizione; s) accesso di ogni lavoratore interessato ai risultati dei propri controlli sanitari, in particolare a quelli degli esami biologici indicativi dell'esposizione; t) accesso dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti ad un'informazione adeguata, atta a migliorare le loro conoscenze dei pericoli cui sono esposti;

Dlgs 15-08-1991, n. 277 - Capo I Art. 5 - (Obblighi dei datori di lavoro, dei dirigenti e dei preposti)	Dlgs 15-08-1991, n. 277 - Capo I Art. 5 - (Obblighi dei datori di lavoro, dei dirigenti e dei preposti)
<i>I</i>	<i>F</i>
1. I datori di lavoro, i dirigenti ed i preposti che esercitano o sovrintendono alle attività indicate all'art. 1, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze: b) informano i lavoratori nonché i loro rappresentanti dei rischi specifici dovuti all'esposizione all'agente ed alle mansioni dei lavoratori medesimi e delle misure di prevenzione adottate, anche mediante dettagliate disposizioni e istruzioni lavorative, volte anche a salvaguardare il controllo strumentale; forniscono ai medesimi informazioni anonime collettive contenute nei registri di cui all'art. 4, comma 1, lettera q), e, tramite il medico competente, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati, nonché indicazioni sul significato di detti risultati; informano altresì i lavoratori sulle misure da osservare nei casi di emergenza o di guasti; 2. I datori di lavoro, i dirigenti ed i preposti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze,	1. I datori di lavoro, i dirigenti ed i preposti che esercitano o sovrintendono alle attività indicate all'art. 1, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze: e) provvedono ad un adeguato addestramento all'uso dei mezzi individuali di protezione;

<p>informano i lavoratori autonomi ed i titolari di imprese incaricate a qualsiasi titolo di prestare la loro opera nell'ambito aziendale dei rischi specifici dovuti alla presenza di agenti nei luoghi di lavoro ove i suddetti lavoratori autonomi o quelli dipendenti dalle imprese incaricate sono destinati a prestare la loro opera. L'informazione comprende le modalità per prevenire i rischi e le specifiche disposizioni, anche aziendali, al riguardo.</p>	
<p>Dlgs 15-08-1991, n. 277 – Capo II (Piombo) Art. 12 - (Informazione dei lavoratori)</p>	
<p>1. In tutte le attività di cui all'art. 10 il datore di lavoro fornisce ai lavoratori prima che essi vengano adibiti a dette attività, nonché ai loro rappresentanti, informazioni su:</p> <p>a) i rischi per la salute dovuti all'esposizione al piombo, compresi i rischi per il nascituro ed il neonato;</p> <p>b) le norme igieniche da adottare per evitare l'introduzione di piombo, ivi compresa la necessità di non assumere cibi o bevande e di non fumare sul luogo di lavoro;</p> <p>c) le precauzioni particolari per ridurre al minimo l'esposizione al piombo. L'informazione è ripetuta con periodicità triennale e comunque ogni qualvolta vi siano delle modifiche nelle lavorazioni che comportino un mutamento significativo nell'esposizione.</p> <p>2. Nelle attività che comportano le condizioni di esposizione di cui all'art. 11, comma 3, il datore di lavoro fornisce altresì informazioni, per iscritto e con periodicità annuale, circa:</p> <p>a) l'esistenza dei valori limite di cui agli articoli 16 e 18 e la necessità del controllo dell'esposizione dei lavoratori al piombo nell'aria e del controllo biologico;</p> <p>b) il corretto uso degli indumenti protettivi e dei mezzi individuali di protezione.</p> <p>3. Nelle attività di cui al comma 2 il datore di lavoro inoltre informa ogni singolo lavoratore, tramite il medico competente, dei risultati, delle misurazioni della piombemia e di altri indicatori biologici che lo riguardano, nonché dell'interpretazione data a tali risultati, ed i lavoratori ovvero i loro rappresentanti dei risultati statistici non nominativi del controllo biologico.</p>	

<p>Dlgs 15-08-1991, n. 277 - Capo III (Amianto) Art. 26 - (Informazione dei lavoratori)</p>	<p>D.M. 06-09-1994 Allegato 1 - Normative e metodologie tecniche per la valutazione del rischio, il controllo, la manutenzione e la bonifica di materiali contenenti amianto presenti nelle strutture edilizie</p>
<p>1. Nelle attività di cui all'art. 22 il datore di lavoro fornisce ai lavoratori, prima che essi siano adibiti a dette attività, nonché ai loro rappresentanti, informazioni su:</p> <p>a) i rischi per la salute dovuti all'esposizione alla polvere proveniente dall'amianto o dei materiali contenenti amianto;</p> <p>b) le specifiche norme igieniche da osservare, ivi compresa la necessità di non fumare;</p> <p>c) le modalità di pulitura e di uso degli indumenti protettivi e dei mezzi individuali di protezione;</p>	<p>4) Protezione dei lavoratori Prima dell'inizio dei lavori, gli operai devono venire istruiti ed informati sulle tecniche di rimozione dell'amianto, che dovranno includere un programma di addestramento all'uso delle maschere respiratorie, sulle procedure per la rimozione, la decontaminazione e la pulizia del luogo di lavoro.</p>

<p>d) le misure di precauzione particolari da prendere per ridurre al minimo l'esposizione. L'informazione è ripetuta con periodicità triennale e comunque ogni qualvolta vi siano delle modifiche nelle lavorazioni che comportino un mutamento significativo dell'esposizione.</p> <p>2. Nelle attività che comportano le condizioni di esposizione indicate all'art. 24, commi 3 o 5, l'informazione è ripetuta con periodicità annuale e comprende altresì l'esistenza dei valori limite di cui all'art. 31 e la necessità del controllo dell'esposizione dei lavoratori alla polvere di amianto nell'aria.</p>	
---	--

<p>Dlgs 15-08-1991, n. 277 Capo IV (Rumore) Art. 42 - (Informazione e formazione)</p>	<p>Dlgs 15-08-1991, n. 277 Capo IV (Rumore) Art. 42 - (Informazione e formazione)</p>
<p>1. Nelle attività che comportano un valore dell'esposizione quotidiana personale di un lavoratore al rumore superiore a 80 dBA, il datore di lavoro provvede a che i lavoratori ovvero i loro rappresentanti vengano informati su:</p> <p>a) i rischi derivanti all'udito dall'esposizione al rumore;</p> <p>b) le misure adottate in applicazione delle presenti norme;</p> <p>c) le misure di protezione cui i lavoratori debbono conformarsi;</p> <p>d) la funzione dei mezzi individuali di protezione, le circostanze in cui ne è previsto l'uso e le modalità di uso a norma dell'art. 43;</p> <p>e) il significato ed il ruolo del controllo sanitario di cui all'art. 44 per mezzo del medico competente;</p> <p>f) i risultati ed il significato della valutazione di cui all'art. 40.</p> <p>....</p>	<p>.... 2. Se le suddette attività comportano un valore dell'esposizione quotidiana personale al rumore superiore a 85 dBA, il datore di lavoro provvede a che i lavoratori ricevano altresì un'adeguata formazione su:</p> <p>a) l'uso corretto dei mezzi individuali di protezione dell'udito;</p> <p>b) l'uso corretto, ai fini della riduzione al minimo dei rischi per l'udito, degli utensili, macchine, apparecchiature che, utilizzati in modo continuativo, producono un'esposizione quotidiana personale di un lavoratore al rumore pari o superiore a 85 dBA.</p>

- **ammine aromatiche** : 2-naftilamina e suoi sali (numero C.A.S. 91-59-8); 4-aminodifenile e suoi sali (numero C.A.S. 92-67-1); benzidina e suoi sali (numero C.A.S. 92-87-5); 4-nitrodifenile (numero C.A.S. 92-93-3).
Per altro v. titolo VII Dlgs.626

<p>Dlgs 25-01-1992, n. 77 Art. 3 - (Obblighi dei datori di lavoro, dei dirigenti e dei preposti)</p>	<p>Dlgs 25-01-1992, n. 77 Art. 3 - (Obblighi dei datori di lavoro, dei dirigenti e dei preposti)</p>
<p>1. I datori di lavoro, i dirigenti ed i preposti che esercitano o sovrintendono alle attività indicate all'art. 1, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze:</p> <p>b) informano i lavoratori nonché i loro rappresentanti dei rischi specifici cui sono esposti e delle misure di prevenzione adottate; informano altresì i lavoratori sulle misure da osservare nei casi di emergenza o di guasti;</p> <p>2. I datori di lavoro, i dirigenti ed i preposti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, informano i lavoratori autonomi ed i titolari di imprese incaricate a qualsiasi titolo di prestare la loro opera nell'ambito aziendale dei rischi specifici dovuti alla presenza di agenti nei luoghi di lavoro ove i suddetti lavoratori autonomi o quelli dipendenti dalle imprese incaricate sono destinati a prestare la loro opera.</p> <p>L'informazione comprende le modalità per prevenire i rischi e le specifiche disposizioni, anche aziendali, al riguardo.</p> <p>....</p>	<p>1. I datori di lavoro, i dirigenti ed i preposti che esercitano o sovrintendono alle attività indicate all'art. 1, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze:</p> <p>e) provvedono ad un adeguato addestramento all'uso dei mezzi individuali di protezione;</p> <p>....</p>

Dlgs 25-01-1992, n. 77 Art. 7 - (Misure tecniche, organizzative, procedurali)	Dlgs 25-01-1992, n. 77 Art. 7 - (Misure tecniche, organizzative, procedurali)
.... 11. I lavoratori ovvero i loro rappresentanti hanno accesso ai dati di cui ai commi 5 e 7. 12. Il datore di lavoro informa i lavoratori ovvero i loro rappresentanti nel caso di cui al comma 2 e li consulta nei casi dei commi 3 e 7.	

- aziende a rischio di incidente rilevante

<p>Dlgs 17-08-1999, n. 334 CAPO II ADEMPIMENTI DEL GESTORE DEGLI STABILIMENTI A RISCHIO DI INCIDENTI RILEVANTI</p> <p>Art. 5 - (Obblighi generali del gestore) 2. Il gestore degli stabilimenti industriali di cui all'allegato A in cui sono presenti sostanze pericolose in quantità inferiori a quelle indicate nell'allegato I, oltre a quanto previsto al comma 1, è altresì tenuto a provvedere all'individuazione dei rischi di incidenti rilevanti, integrando il documento di valutazione dei rischi di cui al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni; all'adozione delle appropriate misure di sicurezza e all'informazione, alla formazione, all'addestramento ed all'equipaggiamento di coloro che lavorano in situ come previsto dal decreto del Ministro dell'ambiente 16 marzo 1998, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 74 del 30 marzo 1998. 3. Il gestore degli stabilimenti industriali di cui all'allegato A in cui sono presenti sostanze in quantità superiori ai valori di soglia di cui al punto 3 dell'allegato B e, per le sostanze e categorie elencate nell'allegato I, in quantità inferiori ai valori di soglia ivi riportati, deve: a) presentare una relazione, redatta, fino all'adozione del decreto previsto all'articolo 8, comma 4, secondo i principi stabiliti dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 marzo 1989, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 93 del 21 aprile 1989, contenente le informazioni relative al processo produttivo, alle sostanze pericolose presenti, alla valutazione dei rischi di incidente rilevante, all'adozione di misure di sicurezza appropriate, all'informazione, formazione, addestramento ed equipaggiamento di coloro che lavorano in situ, così come previsto dal citato decreto ministeriale 16 marzo 1998, nonché la scheda di informazione di cui all'allegato V. La relazione e la scheda sono presentate alla regione territorialmente competente e al prefetto entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente decreto e aggiornate ogni cinque anni; </p>
<p>Dlgs 17-08-1999, n. 334 Art. 11 - (Piano di emergenza interno)</p> <p>1. Per tutti gli stabilimenti soggetti alle disposizioni dell'articolo 8 il gestore è tenuto a predisporre, previa consultazione del personale che lavora nello stabilimento, il piano di emergenza interno da adottare nello stabilimento nei seguenti termini: a) per gli stabilimenti nuovi, prima di iniziare l'attività; b) per gli stabilimenti esistenti, non ancora soggetti al decreto del Presidente della Repubblica n. 175 del 1988, entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto; c) per gli altri stabilimenti preesistenti già assoggettati alla disciplina prevista dal decreto del Presidente della Repubblica n. 175 del 1988 entro tre mesi a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto. 2. Il piano di emergenza interno deve contenere almeno le informazioni di cui all'allegato IV, punto 1, ed è predisposto allo scopo di: a) controllare e circoscrivere gli incidenti in modo da minimizzarne gli effetti e limitarne i danni per l'uomo, per l'ambiente e per le cose; b) mettere in atto le misure necessarie per proteggere l'uomo e l'ambiente dalle conseguenze di incidenti rilevanti; c) informare adeguatamente i lavoratori e le autorità locali competenti; d) provvedere al ripristino e al disinquinamento dell'ambiente dopo un incidente rilevante. 3. Il piano di emergenza interno deve essere riesaminato, sperimentato e, se necessario, riveduto ed aggiornato dal gestore, previa consultazione del personale che lavora nello stabilimento, ad intervalli appropriati, e, comunque, non superiori a tre anni. La revisione deve tenere conto dei cambiamenti avvenuti nello stabilimento e nei servizi di emergenza, dei progressi tecnici e delle nuove conoscenze in merito alle misure da adottare in caso di incidente rilevante. 5. Il Ministro dell'ambiente provvede, con regolamento da adottarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge del 23 agosto 1988, n. 400, a disciplinare le forme di consultazione, di cui ai commi 1 e 3, del personale che lavora nello stabilimento.</p>

Dlgs 17-08-1999, n. 334 ALLEGATO III

PRINCIPI PREVISTI ALL'ARTICOLO 7 E INFORMAZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 8, RELATIVI AL SISTEMA DI GESTIONE E ALL'ORGANIZZAZIONE DELLO STABILIMENTO AI FINI DELLA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

.... c)il sistema di gestione della sicurezza si fa carico delle seguenti gestioni:i)organizzazione e personale: ruoli e responsabilità del personale addetto alla gestione della sicurezza ad ogni livello dell'organizzazione. Identificazione delle necessità in materia di formazione del personale e relativa attuazione. Coinvolgimento dei dipendenti e, se del caso, dei subappaltatori,

D.M. 16-03-1998 Art. 1 - Generalità (Il DPR 175/88 è stato abrogato e sostituito dal 334/99)

1. Le disposizioni di cui al presente decreto stabiliscono le modalità minime con cui il fabbricante deve procedere all'informazione, all'addestramento e all'equipaggiamento di coloro che lavorano in situ, ai sensi dell'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175, e successive modifiche e integrazioni, sui rischi di incidenti rilevanti connessi con determinate attività industriali.

2. I contenuti del presente decreto sono finalizzati alle attività ricadenti nell'ambito di applicazione del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175, e successive modifiche e integrazioni, e sono pertanto integrativi ed aggiuntivi di quanto previsto dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni, finalizzato al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

3. Le modalità di informazione, addestramento ed equipaggiamento di coloro che lavorano nelle attività industriali a rischio di incidente rilevante devono essere individuate dal fabbricante nell'ambito della propria organizzazione e poste in atto mediante apposite procedure scritte, previa consultazione con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Tali procedure devono, in particolare, prevedere la designazione di personale adeguatamente informato, qualificato e preparato, nonché l'approntamento e la gestione di mezzi idonei alla protezione del personale in caso di incidente rilevante.

D.M. 16-03-1998 Art. 2 - Definizioni

Ai sensi del presente decreto si intende per:

a) lavoratore in situ:il personale dirigente, i quadri, gli impiegati tecnici e amministrativi e gli operai che operano nello stabilimento;

il personale preposto all'esercizio degli impianti o depositi e/o agli interventi di emergenza;

il personale interno, alle dipendenze di terzi o 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;

b) istruttore: personale interno, alle dipendenze di terzi o lavoratore autonomo, qualificato all'addestramento dei lavoratori in situ, selezionato dal fabbricante;

c) visitatore occasionale: persona diversa da quelle di cui alle lettere a) e b), che accede allo stabilimento a qualunque titolo.

D.M. 16-03-1998

Art. 3 – Informazione

1. Il fabbricante deve informare ciascun lavoratore sui rischi di incidente rilevante e sulle misure atte a prevenirli o limitarne le conseguenze per l'uomo e per l'ambiente. Per le attività soggette agli articoli 4 o 6 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175, l'informazione deve basarsi sulle risultanze delle analisi e valutazioni di sicurezza effettuate dal fabbricante ai sensi degli articoli 5, 6 e 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 marzo 1989, con particolare riguardo a quanto indicato nell'art. 8, comma 1, del detto decreto. Per le altre attività, l'informazione deve basarsi sulle valutazioni effettuate dal fabbricante e sulle misure adottate, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175.

2. Il fabbricante deve assicurarsi che l'informazione di cui al comma 1 sia fornita in modo comprensibile ed esaustivo a ciascun lavoratore, anche con riguardo ad eventuali specifiche esigenze, ricorrendo alle forme di comunicazione più adeguate. In particolare, il fabbricante deve distribuire ai lavoratori almeno:

a) la scheda di cui all'allegato 1 della legge 19 maggio

D.M. 16-03-1998

Art. 4 – Formazione e addestramento

1. Il fabbricante deve identificare i parametri che incidono sulla sicurezza individuale e collettiva ed individuare conseguentemente il livello di competenza, esperienza e addestramento necessari al fine di assicurare un'adeguata capacità operativa del personale. Il fabbricante è tenuto ad assicurarsi che tutto il personale coinvolto nella gestione, nell'esercizio e nella manutenzione degli impianti o depositi possieda la necessaria cognizione sulla implicazione della propria attività sulla sicurezza e sulla prevenzione degli incidenti rilevanti.

2. Ai fini di cui al comma 1, il fabbricante deve assicurare che ciascun lavoratore sia adeguatamente formato e addestrato su quanto segue:

a) per le attività soggette agli articoli 4 o 6 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175, contenuti delle analisi e valutazioni di sicurezza, per quanto di pertinenza del singolo lavoratore, effettuate ai sensi degli articoli 5, 6 e 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 marzo 1989, con particolare riguardo a quanto indicato nell'art 8, comma 1, di tale decreto; per le altre attività, esiti

1997, n. 137, per le attività soggette agli articoli 4 o 6 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175;

b) le schede di sicurezza delle sostanze e dei preparati pericolosi interessati, di cui alla legge 29 maggio 1974, n. 256, e successive integrazioni e modifiche;

c) un estratto dei risultati delle analisi e valutazioni di sicurezza di cui al comma 1;

d) un estratto del piano di emergenza interno, differenziato secondo la funzione, la posizione e i compiti specifici affidati al singolo lavoratore nel corso di un'eventuale emergenza, integrato con gli aspetti di coordinamento con gli eventuali interventi richiesti al lavoratore a seguito dell'attivazione del piano di emergenza esterna.

3. Il fabbricante è tenuto ad organizzare almeno ogni tre mesi, per le attività soggette agli articoli 4 o 6 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175, e ogni sei mesi per le altre attività, ed ogni volta che intervengano modifiche significative all'attività incontri con i lavoratori al fine di:

a) illustrare in modo adeguato a ciascun lavoratore le informazioni di cui al comma 1 e la documentazione di cui al comma 2;

b) verificare che ciascun lavoratore abbia compreso adeguatamente ed esaustivamente il significato e l'importanza delle informazioni fornite e della documentazione distribuita;

c) identificare l'eventuale esigenza di ulteriori forme di comunicazione;

d) rispondere ad eventuali quesiti e acquisire, per successiva valutazione, i consigli e le informazioni fornite dagli stessi lavoratori o dai loro rappresentanti per la sicurezza.

Il fabbricante deve produrre e conservare evidenza documentale degli incontri di cui al presente comma, ivi compreso il riscontro degli esiti.

4. Il fabbricante deve aggiornare l'informazione e, se necessario, la documentazione, ogni volta che subentrino nuove conoscenze tecniche in materia o intervengano modifiche significative, dietro richiesta motivata da parte dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e, per le attività soggette agli articoli 4 o 6 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175, anche sulla base delle conclusioni dell'istruttoria di cui all'art. 1, comma 6, della legge 19 maggio 1997, n. 137, nonché del piano di emergenza esterno di cui all'art. 17 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175.

5. Il fabbricante deve informare i visitatori occasionali degli aspetti essenziali del piano di emergenza interno, prima che questi siano ammessi all'interno dello stabilimento. Qualora il visitatore venga costantemente accompagnato all'interno dello stabilimento da una persona dedicata, l'informazione relativa al piano di emergenza interno potrà eventualmente limitarsi alle vie di fuga e ai punti di raccolta. In tutti i casi, per le attività soggette agli articoli 4 o 6 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175, ai visitatori occasionali deve essere consegnata copia della scheda di cui all'allegato 1 della legge 19/5/97, n. 137.

delle valutazioni e misure adottate, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175;

b) contenuti generali del piano di emergenza interno e dettagli specifici su quanto di pertinenza del singolo lavoratore, anche per il coordinamento con gli eventuali interventi richiesti al lavoratore stesso a seguito dell'attivazione del piano di emergenza esterna;

c) uso delle attrezzature di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuale e collettiva, anche ai sensi dell'art. 5, comma 3;

d) procedure operative e di manutenzione degli impianti o depositi sia in condizioni normali e di anomalo esercizio, sia in condizioni di emergenza;

e) 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;

f) specifici ruoli e responsabilità di ognuno nel garantire l'aderenza alle normative di sicurezza e alla politica di sicurezza aziendale;

g) possibili conseguenze di inosservanze e deviazioni dalle procedure di sicurezza;

h) ogni altro comportamento utile ai fini di prevenire gli incidenti rilevanti e limitarne le conseguenze per l'uomo e l'ambiente.

3. Il fabbricante è tenuto a realizzare quanto previsto ai commi 1 e 2 mediante la formazione e l'addestramento di base dei lavoratori in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di modifiche significative. A tal fine il fabbricante deve assicurare:

a) la selezione di adeguati programmi di formazione, esercitazione e addestramento;

b) la formazione e la qualificazione degli istruttori;

c) la messa in atto di sistemi di verifica interni del raggiungimento degli obiettivi di formazione e addestramento, con particolare riferimento a: valutazione delle qualificazioni; valutazione dell'efficacia dell'addestramento; gestione degli archivi e della documentazione; valutazione delle prestazioni attuali e della necessità di corsi di formazione.

4. L'addestramento deve essere effettuato anche attraverso esercitazioni pratiche e con l'affiancamento di istruttori qualificati e deve essere ripetuto periodicamente sulla base della valutazione delle prestazioni attuali e, comunque, almeno ogni tre mesi per le attività soggette agli articoli 4 o 6 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175, e ogni sei mesi per le altre attività. Le esercitazioni relative alla messa in atto del piano di emergenza interno, con riferimento anche alle prove di evacuazione, devono essere effettuate almeno ogni sei mesi, per le attività soggette agli articoli 4 o 6 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175, e almeno annualmente per le altre attività.

<p>6. Il fabbricante deve rendere disponibile, presso i locali di accesso allo stabilimento e presso i punti critici dello stabilimento che lo stesso fabbricante provvederà a individuare, un'informazione grafico-visiva, realizzata con i mezzi ritenuti più idonei, relativa ai nominativi e alle modalità con cui segnalare l'insorgere di una situazione di emergenza della quale si venga a conoscenza, all'ubicazione planimetrica dei punti di raccolta e delle vie di fuga, nonché all'identificazione dei segnali di allarme e di cessato allarme e, per le attività soggette agli articoli 4 o 6 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175, copia della scheda di cui all'allegato 1 della legge 19 maggio 1997, n. 137</p>	<p>5. Qualora vengano apportate modifiche significative agli impianti o depositi o alla loro gestione, l'addestramento deve essere 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. 6. Il fabbricante deve mantenere l'evidenza documentale delle attività di formazione e addestramento e delle prove di esercitazione.</p>
--	--

- **radiazioni ionizzanti**

<p>Dlgs 17-03-1995, n. 230 Art. 61 - (Obblighi dei datori di lavoro, dirigenti e preposti)</p> <p style="text-align: center;"><i>I</i></p>	<p>Dlgs 17-03-1995, n. 230 Art. 61 - (Obblighi dei datori di lavoro, dirigenti e preposti)</p> <p style="text-align: center;"><i>F</i></p>
<p>3. Sulla base delle indicazioni della relazione di cui al comma 2, e successivamente di quelle di cui all'art. 80, i datori di lavoro, i dirigenti e i preposti devono in particolare: ...</p> <p>c) predisporre norme interne di protezione e sicurezza adeguate al rischio di radiazioni e curare che copia di dette norme sia consultabile nei luoghi frequentati dai lavoratori, ed in particolare nelle zone controllate; ...</p> <p>h) fornire al lavoratore i risultati relativi alla sorveglianza dosimetrica che lo riguardano direttamente.</p>	<p>3. Sulla base delle indicazioni della relazione di cui al comma 2, e successivamente di quelle di cui all'art. 80, i datori di lavoro, i dirigenti e i preposti devono in particolare:</p> <p>e) rendere edotti i lavoratori, nell'ambito di un programma di formazione finalizzato alla radioprotezione, in relazione alle mansioni cui essi sono addetti, dei rischi specifici cui sono esposti, delle norme di protezione sanitaria, delle conseguenze derivanti dalla mancata osservanza delle prescrizioni mediche, delle modalità di esecuzione del lavoro e delle norme interne di cui alla lettera c);</p>
<p>Dlgs 17-03-1995, n. 230 Art. 62 - (Obblighi delle imprese esterne)</p>	<p>Dlgs 17-03-1995, n. 230 Art. 62 - (Obblighi delle imprese esterne)</p>
<p>....</p> <p>2. In particolare il datore di lavoro dell'impresa esterna è tenuto a:</p> <p>e) istituire per ogni lavoratore e consegnare al medesimo, prima di ogni prestazione, il libretto personale di radioprotezione di cui al comma 3 ed assicurarsi della sua compilazione.</p> <p>....</p>	<p>....</p> <p>2. In particolare il datore di lavoro dell'impresa esterna è tenuto a:</p> <p>b) rendere edotti i lavoratori, nell'ambito di un programma di formazione finalizzato alla radioprotezione, delle norme di protezione sanitaria e delle altre informazioni di cui all'art. 61, lett. e), fatto salvo l'obbligo dei terzi di informazione specifica sui rischi di cui all'art. 63;</p> <p>...</p> <p>c)</p>
<p>Dlgs 17-03-1995, n. 230 Art. 63 - (Obblighi degli esercenti zone controllate che si avvalgono di lavoratori esterni)</p>	
<p>....</p> <p>2. In particolare, per ogni lavoratore esterno che effettua prestazioni in zona controllata l'esercente la zona controllata è tenuto a:</p> <p>b) assicurarsi che il lavoratore esterno abbia ricevuto o comunque riceva, oltre alla informazione di cui all'art. 62, lett. b), una formazione specifica in rapporto alle caratteristiche particolari della zona controllata ove la prestazione va effettuata;</p>	

- **impianti elettrici in tensione**

D.M. 13-07-1990, n. 442 All. A Capitolo II Sezione 1	D.M. 13-07-1990, n. 442 Allegato A Capitolo II Sezione 1
	<p>....</p> <p>2.1.02. Formazione del personale Le persone destinate ad effettuare lavori sotto tensione devono possedere i seguenti requisiti:</p> <p>a) età non inferiore a 18 anni;</p> <p>b) attitudine fisica alla mansione, attestata tramite apposito referto rilasciato a seguito di visita medica specialistica, da effettuare presso un istituto di medicina del lavoro. Detta visita medica dovrà essere integrata da indagini mirate ad accertare, con particolare attenzione, il grado di funzionalità del sistema nervoso centrale e periferico, nonché lo stato psichico;</p> <p>c) idoneità tecnico-attitudinale, conseguita tramite il superamento degli esami finali di uno specifico corso di formazione incentrato sui metodi e le tecniche di lavoro sotto tensione.</p> <p>I programmi del corso di formazione devono comprendere reiterati cicli di esercitazioni pratiche da eseguire sotto tensione.</p> <p>....</p>

- **cantieri edili**

(articoli non modificati da dlgs 528/99 di modifica 494)

Dlgs 14-08-1996, n. 494 Art. 17 - Modalità attuative di particolari obblighi	Dlgs 14-08-1996, n. 494 Art. 17 - Modalità attuative di particolari obblighi
 Fermo restando l'articolo 22 del decreto legislativo n. 626/1994, i criteri e i contenuti per la formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti possono essere definiti dalle parti sociali in sede di contrattazione nazionale di categoria.
Dlgs 14-08-1996, n. 494 Art. 5 - Obblighi del coordinatore per l'esecuzione dei lavori	Dlgs 14-08-1996, n. 494 Art. 5 - Obblighi del coordinatore per l'esecuzione dei lavori
1. Durante la realizzazione dell'opera, il coordinatore per l'esecuzione dei lavori provvede a: c) organizzare tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;	

- **industrie estrattive**

Dlgs 25-11-1996, n. 624 –Titolo I Art. 5 - (Misure generali di tutela)
<p>1. Le misure generali per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, oltre a quelle previste dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 626 del 1994, sono le seguenti:</p> <p>c) i lavori comportanti rischi particolari devono essere affidati soltanto a personale competente ed effettuati conformemente alle istruzioni impartite;</p> <p>e) devono essere svolte adeguate esercitazioni di sicurezza ad intervalli regolari:</p> <p>Dlgs 25-11-1996, n. 624 Art. 10 - (Contenuti del DSS)</p> <p>1. Il DSS di cui all'articolo 6, e quello di cui all'articolo 9, devono contenere la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori in relazione all'attività svolta e la conseguente individuazione delle misure e modalità operative, indicando in particolare le soluzioni adottate, o l'assenza di rischio, per ciascuno dei seguenti elementi:</p> <p>z) criteri per l'addestramento in caso di emergenza: <i>portare in "formazione"</i></p> <p>2. Il DSS deve altresì contenere indicazioni relative a:</p> <p>a) attività di informazione e formazione dei lavoratori;</p>

Dlgs 25-11-1996, n. 624 - Titolo I Art. 14 - (Informazione dei lavoratori)	Dlgs 25-11-1996, n. 624 – Titolo I Art. 21 - (Lavoratori competenti)
1. Fermo restando quanto previsto dal titolo I, capi V e VI, del decreto legislativo n. 626 del 1994, il datore di lavoro provvede affinché i lavoratori e i rappresentanti per la sicurezza vengano informati delle misure da prendere in materia di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro; le informazioni devono essere comprensibili per i lavoratori interessati.	1. Fermo restando, per i lavori in sotterraneo, il disposto dell'articolo 160 del decreto del Presidente della Repubblica n. 128 del 1959, il datore di lavoro stabilisce, per ciascun posto di lavoro occupato da lavoratori, il numero di lavoratori necessari, tenuto conto anche dei turni per i lavori più gravosi, in possesso della capacità, dell'esperienza e della formazione specifiche per l'esercizio delle funzioni loro affidate.
Dlgs 25-11-1996, n. 624 – titolo I Art. 22 - (Istruzioni scritte)	Dlgs 25-11-1996, n. 624 Art. 45 - (Protezione dalle atmosfere nocive)
1. Per ogni luogo di lavoro il datore di lavoro deve curare la predisposizione di istruzioni scritte, opportunamente ubicate e, ove necessario, anche plurilingue, comprensibili a tutti i lavoratori, indicanti le norme da seguire a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e a garanzia dell'impiego del materiale in condizioni di sicurezza, nonché sull'uso delle attrezzature di salvataggio e sulle azioni da intraprendere in caso di emergenza sul posto di lavoro o nelle sue vicinanze.	Fermo restando le disposizioni contenute nel Titolo IV del decreto legislativo n. 626 del 1994, nelle zone ove i lavoratori possono essere esposti ad atmosfere nocive per la loro salute, il datore di lavoro fornisce, in numero sufficiente, adeguati apparecchi di respirazione e, ove necessario, di rianimazione; in tali casi il datore di lavoro fa sì che sul luogo di lavoro sia presente un numero sufficiente di lavoratori in grado di utilizzare tali apparecchi e che il materiale sia conservato in modo adeguato.....
Dlgs 25-11-1996, n. 624 Art. 47 - (Trasporti)	Dlgs 25-11-1996, n. 624 – titolo II Art. 48 - (Attrezzature di salvataggio)
1. Fermo restando le disposizioni di cui al Titolo V del decreto del Presidente della Repubblica n. 128 del 1959, il direttore responsabile predispone le misure necessarie affinché i mezzi semoventi e gli impianti di trasporto siano posti in opera, utilizzati e soggetti a manutenzione in modo tale da garantire la sicurezza e la salute dei conducenti, dei lavoratori che ne fanno uso o che si trovano in loro prossimità. 2. I mezzi meccanici di trasporto dei lavoratori devono essere messi in opera in maniera corretta ed utilizzati secondo istruzioni scritte del direttore responsabile.	2. I lavoratori devono ricevere un addestramento adeguato sulle azioni da intraprendere in caso di emergenza. 3. Le attrezzature di cui al comma 1, devono essere oggetto di segnaletica conforme alla normativa vigente.
Dlgs 25-11-1996, n. 624 Art. 55 - (Misure generali di tutela per gli impianti in sotterraneo)	Dlgs 25-11-1996, n. 624 – Titolo II Art. 49 - (Esercitazioni di sicurezza)
	1. Il direttore responsabile dispone affinché in tutti i luoghi di lavoro abitualmente occupati siano effettuate, ad intervalli periodici, esercitazioni di sicurezza; durante tali esercitazioni, fra l'altro, deve essere curato e verificato l'addestramento di tutte le persone cui, in caso di emergenza, siano assegnati compiti richiedenti l'impiego, la manipolazione o la messa in funzione di attrezzature di salvataggio; ove possibile, i lavoratori devono potersi esercitare al corretto uso di dette attrezzature.
2. Le gallerie devono essere munite di segnaletica in modo da facilitare l'orientamento dei lavoratori.	Dlgs 25-11-1996, n. 624 – Titolo II Art. 61 - (Misure preventive per l'evacuazione del personale)
Dlgs 25-11-1996, n. 624 Artt. 78 - (Comunicazioni in condizioni normali e in caso di emergenza)	2. I lavoratori devono essere addestrati all'uso degli apparecchi di cui al comma 1.
1. Il datore di lavoro, in relazione alla valutazione dei rischi, fornisce per ogni luogo di lavoro occupato da lavoratori: a) un sistema capace di dare l'allarme con segnali visivi ed acustici in ogni posto di lavoro occupato da lavoratori; b) un sistema di comunicazione udibile distintamente in tutti i punti dell'impianto; c) per le attività che si svolgono in mare, un sistema in grado di mantenere le comunicazioni con la terraferma e i sensori di emergenza.	Dlgs 25-11-1996, n. 624 – Titolo III Art. 67 - (Personale addetto)
	1. Il personale addetto alla manovra dei dispositivi per l'azionamento delle attrezzature di sicurezza deve essere sottoposto da parte del datore di lavoro, ogni due anni, ad un corso di aggiornamento sulle tecniche operative di controllo delle eruzioni. 2. Al termine del corso di cui al comma 1 devono essere rilasciati i relativi attestati.

<p>2. I dispositivi di attivazione dell'allarme di cui al comma 1, lettera a), devono essere collocati in apposite postazioni.</p> <p>3. Il datore di lavoro, in caso di presenza di lavoratori in luoghi di lavoro non abitualmente presidiati, deve mettere a loro disposizione sistemi di comunicazione adeguati alle circostanze.</p> <p>4. Per le attività che si svolgono in mare, i sistemi di cui al comma 1 devono poter rimanere operativi anche in caso di emergenza; il sistema acustico deve essere integrato da sistemi alimentati da fonti energetiche non vulnerabili.</p>	
<p>Dlgs 25-11-1996, n. 624 TITOLO III, CAPO II</p>	<p>Dlgs 25-11-1996, n. 624 Art. 72 - (Rivelazione delle atmosfere nocive o potenzialmente esplosive) 7. Nei luoghi di cui al comma 6 deve essere presente un numero sufficiente di lavoratori in grado di azionare i sistemi di aspirazione.</p>
<p>Art. 80 - (Sicurezza e lotta antincendio)</p> <p>1. Sul luogo di lavoro devono essere esposte le istruzioni antincendio, in cui siano specificate le misure previste per prevenire, individuare e combattere l'innesco e la propagazione di incendi.</p> <p>2. I luoghi di lavoro devono essere dotati di rivelatori di incendio collegati a un sistema di allarme, da collocare in idonee postazioni, capace di dare l'allarme con segnali visivi ed acustici; il segnale acustico deve esser udibile in tutti i punti del luogo di lavoro.</p>	<p>Dlgs 25-11-1996, n. 624 – Titolo III Art. 79 - (Esercitazioni di sicurezza)</p>
	<p>1. Ad intervalli regolari, in tutti i luoghi di lavoro abitualmente occupati devono essere effettuate esercitazioni di sicurezza nel corso delle quali: si cura e si verifica l'addestramento dei lavoratori incaricati, in caso di emergenza, di compiti specifici per i quali sia necessario usare, maneggiare o mettere in funzione attrezzature di soccorso, nonché la loro attitudine ad eseguire i compiti loro affidati; ove possibile, i lavoratori devono potersi esercitare ad usare, maneggiare o mettere in funzione dette attrezzature;....</p>
	<p>Dlgs 25-11-1996, n. 624 Art. 96 - (Evacuazione e salvataggio)</p>
	<p>Il datore di lavoro provvede affinché i lavoratori seguano un corso di addestramento pratico sulle tecniche di sopravvivenza.</p>

- navi mercantili da pesca

<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 1 – Oggetto</p>	
<p>Il presente decreto ha lo scopo di adeguare la vigente normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, alle particolari esigenze dei servizi espletati su tutte le navi o unità indicate all'articolo 2, in modo da: g) assicurare l'informazione e la formazione degli equipaggi; h) prevedere i criteri per il rilascio delle certificazioni e attestazioni dell'avvenuta formazione.</p>	
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 5 - Misure generali di tutela</p>	
<p>1. A bordo di tutte le navi o unità di cui all'articolo 2 - ai fini della prevenzione degli infortuni e dell'igiene del lavoro dei marittimi – sono attuate le seguenti misure di tutela: r) informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori marittimi alle questioni relative alla prevenzione degli infortuni, all'igiene ed alla sicurezza del lavoro a bordo; s) istruzioni per i lavoratori, adeguate all'attività lavorativa da svolgere a bordo.</p>	
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 6 - Obblighi dell'Armatore e del Comandante</p>	<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 6 - Obblighi dell'Armatore e del Comandante</p>
<p>5. L'armatore ed il comandante della nave, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, sono obbligati a:.... e) informare i lavoratori marittimi dei rischi specifici cui sono esposti nello</p>	<p>5. L'armatore ed il comandante della nave, nell'ambito delle rispettive</p>

<p>svolgimento delle loro normali attività lavorative ed addestrarli sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro nonché dei dispositivi di protezione individuali;</p> <p>h) informare i lavoratori marittimi sulle procedure da attuare nei casi di emergenza, particolarmente per l'incendio a bordo e l'abbandono della nave, secondo quanto indicato nel vigente regolamento di sicurezza adottato con decreto del Presidente della Repubblica 8 novembre 1991, n. 435 di seguito denominato regolamento di sicurezza;....</p> <p>p) fornire e mettere a disposizione dell'equipaggio tutta la raccolta di normative nazionali ed internazionali, documentazione tecnica, il manuale di cui all'articolo 17 e la guida di cui all'articolo 24 comma 4, e le procedure di sicurezza utili per lo svolgimento delle attività lavorative di bordo in condizioni di sicurezza;....</p>	<p>attribuzioni e competenze, sono obbligati a:</p> <p>....</p> <p>i) formare e addestrare il personale marittimo in materia di igiene e di sicurezza dell'ambiente di lavoro a bordo predisponendo in merito appositi manuali operativi di facile consultazione;....</p>
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 7 - Obblighi del Comandante della nave</p>	
<p>1. Ferme restando le disposizioni previste dal codice della navigazione e dal relativo regolamento di attuazione nonché dalle norme vigenti in materia di sicurezza della navigazione, il comandante della nave deve:</p> <p>emettere procedure ed istruzioni per l'equipaggio, relative all'igiene, salute e sicurezza del lavoro, in forma chiara e comprensibile;</p>	
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 10 – Contratto d'appalto o d'opera</p>	
<p>1. L'armatore, in caso di affidamento di lavori o di servizi a bordo della nave mercantile o da pesca nazionale, ad imprese appaltatrici od a lavoratori autonomi, deve:</p> <p>a) verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera, secondo quanto previsto dall'articolo 68 del Codice della Navigazione;</p> <p>a) fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti a bordo delle navi e nei locali interessati alle attività appaltate e sulle relative misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro da adottare;</p> <p>....</p>	
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 11 - Orario di lavoro a bordo delle navi mercantili e da pesca</p>	<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 11 - Orario di lavoro a bordo delle navi mercantili e da pesca</p>
<p>1. Per "durata del lavoro a bordo della nave" si intende il tempo durante il quale un lavoratore marittimo è tenuto ad effettuare l'attività lavorativa connessa all'esercizio della navigazione. Rientrano nella durata del lavoro a bordo, oltre alle normali attività di navigazione e di porto:</p> <p>a) gli appelli per le esercitazioni di emergenza antincendio ed abbandono nave, nonché tutte le esercitazioni prescritte dal regolamento di sicurezza e dalla Convenzione di Londra sulla salvaguardia della vita umana in mare di cui alla legge 23 maggio 1980, n. 313 e successivi emendamenti di seguito denominata Convenzione Solas;</p> <p>b) le attività richieste dal comandante inerenti la sicurezza della navigazione, in caso di pericolo per l'equipaggio e la nave;</p> <p>....</p> <p>9. A bordo di tutte le navi mercantili e da pesca nazionali è affissa, in posizione facilmente accessibile e redatta in lingua italiana ed in lingua inglese, una tabella con l'organizzazione del servizio di bordo, contenente per ogni posizione lavorativa;</p> <p>a) l'orario del servizio in navigazione e del servizio in porto;</p> <p>b) il numero massimo di ore di lavoro o il numero minimo di ore di riposo previste ai sensi del presente decreto o dai contratti collettivi in vigore.</p> <p>10. Una copia del contratto collettivo è conservata a bordo, a disposizione di tutti i lavoratori imbarcati e degli organi di vigilanza.</p>	<p>1. Per "durata del lavoro a bordo della nave" si intende il tempo durante il quale un lavoratore marittimo è tenuto ad effettuare l'attività lavorativa connessa all'esercizio della navigazione. Rientrano nella durata del lavoro a bordo, oltre alle normali attività di navigazione e di porto:</p> <p>....</p> <p>b) le attività di formazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro a bordo, in relazione alle mansioni svolte;</p> <p>....</p>
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271</p>	
<p>Art. 13 - Servizio di prevenzione e protezione a bordo – compiti</p>	<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 13 - Servizio di prevenzione e protezione a bordo – compiti</p>

<p>1. Il servizio di prevenzione e protezione provvede a: f) informare l'equipaggio sulle problematiche inerenti l'igiene e la sicurezza del lavoro a bordo dell'unità;</p>	<p>1. Il servizio di prevenzione e protezione provvede a: g) proporre programmi di formazione e di informazione dei lavoratori marittimi imbarcati.</p>
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 14 – Riunione periodica di prevenzione e protezione a bordo</p>	
<p>1. L'armatore, tramite il servizio di prevenzione e protezione, deve convocare, almeno una volta l'anno, una riunione alla quale partecipano il comandante della nave, il responsabile della sicurezza dell'ambiente di lavoro ed il rappresentante alla sicurezza dell'ambiente di lavoro, al fine di esaminare: c) i programmi di informazione e formazione dei lavoratori marittimi, predisposti dall'armatore, ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute</p>	
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 15 - Il responsabile della sicurezza dell'ambiente di lavoro</p>	
<p>1. Ferme restando le responsabilità del comandante della nave previste dal codice della navigazione e dell'ufficiale responsabile della sicurezza, ove previsto, stabilite dal regolamento di sicurezza, a bordo di tutte le navi o unità di cui all'articolo 2, il responsabile del servizio di cui all'articolo 13, deve: a) sensibilizzare l'equipaggio all'applicazione delle direttive in materia di igiene e sicurezza del lavoro a bordo;</p>	
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 23 - Medico competente e sorveglianza sanitaria del lavoratore marittimo</p>	
<p>1. Il medico competente:..... d) fornisce informazioni ai lavoratori marittimi sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì a richiesta informazioni analoghe al rappresentante alla sicurezza dell'ambiente di lavoro; informa il lavoratore marittimo dei risultati degli accertamenti sanitari di cui alla lettera b) e a richiesta rilascia copia della documentazione sanitaria;.....</p>	
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 27 – Informazione e formazione dei lavoratori marittimi</p>	
<p>1. L'armatore e il comandante provvedono affinché ciascun lavoratore marittimo imbarcato riceva una adeguata informazione su: a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'esercizio della navigazione marittima; b) le misure e le attività di protezione adottate; c) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta a bordo, le normative di sicurezza e le disposizioni armatoriali in materia; d) i pericoli connessi all'uso di sostanze e dei preparati pericolosi presenti a bordo; e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'abbandono nave; f) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione a bordo ed il medico competente. </p>	<p>Dlgs 27-07-1999, n. 271 Art. 27 - Informazione e formazione dei lavoratori marittimi 2. L'armatore assicura che ciascun lavoratore marittimo riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento alla tipologia di nave ed alle mansioni svolte a bordo. 3. La formazione deve avvenire in occasione: a) dell'imbarco; b) del trasferimento e cambiamento di mansioni; c) dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o nuove tecnologie, di nuove sostanze o preparati pericolosi. 4. La formazione deve essere ripetuta periodicamente in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi. 5. Il Ministero dei trasporti e della navigazione, di concerto con i Ministeri del lavoro e della previdenza sociale e della sanità, d'intesa con le organizzazioni di categoria degli armatori e dei lavoratori, può promuovere,</p>

	<p>istituire ed organizzare corsi di formazione ed aggiornamento dei lavoratori marittimi in materia di igiene e sicurezza del lavoro a bordo delle navi mercantili e da pesca, tenendo presente quanto indicato in merito dalle Convenzioni internazionali di settore.</p> <p>6. Con decreto del Ministro dei trasporti e della navigazione saranno stabiliti i criteri per il rilascio delle certificazioni relative alla formazione del personale marittimo.</p>
--	---

- operazioni e servizi portuali

<p>Dlgs 27-07-1999, n. 272 TITOLO I CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI</p>	<p>Dlgs 27-07-1999, n. 272 TITOLO I CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI</p>
<p>Art. 1 - Oggetto</p> <p>1. Il presente decreto ha lo scopo di adeguare la vigente normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro alle particolari esigenze delle operazioni e dei servizi svolti nei porti, comprese le operazioni di manutenzione, riparazione e trasformazione delle navi in ambito portuale, in modo da:</p> <p>....</p> <p>e) assicurare la formazione e l'informazione del personale addetto alle operazioni ed ai servizi portuali, nonché alle operazioni di manutenzione, riparazione e trasformazione delle navi in ambito portuale.....</p>	<p>Dlgs 27-07-1999, n. 272 Art. 6 - Formazione dei lavoratori</p> <p>1. Il Ministero dei trasporti e della navigazione promuove corsi di formazione ed aggiornamento dei lavoratori addetti alle operazioni ed ai servizi portuali, nonché alle operazioni di manutenzione, riparazione e trasformazione delle navi in ambito portuale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, con onere a carico dei datori di lavoro.</p> <p>2. Con decreto del Ministro dei trasporti e della navigazione, di concerto con i Ministri del lavoro e della previdenza sociale e della sanità, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale delle imprese datoriali e dei lavoratori, sono stabiliti contenuti e modalità per lo svolgimento dei corsi di cui al comma 1, nonché criteri per il rilascio delle relative certificazioni.</p>
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 272 Art. 21 - Informazioni ai lavoratori relativamente alle merci pericolose</p> <p>1. Il datore di lavoro, in base alle prescrizioni contenute nell'autorizzazione d'imbarco o nel nulla-osta allo sbarco rilasciata dall'Autorità marittima, deve informare i lavoratori incaricati della esecuzione delle operazioni portuali sulla natura pericolosa delle merci, impartendo istruzioni in ordine alle modalità delle operazioni, agli attrezzi da usare ed alle cautele da adottare per la loro manipolazione.</p>	
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 272 TITOLO II DISPOSIZIONI INERENTI LE OPERAZIONI DI MANUTENZIONE, RIPARAZIONE E TRASFORMAZIONE Art. 38 - Documento di sicurezza</p> <p>3. Il titolare dell'impresa capo-commessa consegna copia del documento di cui al comma 2 alle imprese che operano a bordo, che hanno l'obbligo di attenersi alle procedure in esso contenute ed a informare i lavoratori del suo contenuto prima dell'inizio dei lavori.....</p>	
<p>Dlgs 27-07-1999, n. 272 Art. 51 - Operazioni di pitturazione a spruzzo (airless)</p> <p>1. Il datore di lavoro, per le operazioni di pitturazione a spruzzo di tipo airless, che nel corso della lavorazione e nella successiva fase di</p>	<p>Dlgs 27-07-1999, n. 272 Art. 48 - Lavori in locali chiusi e angusti</p> <p>1. Il datore di lavoro provvede affinché:....</p> <p>e) per le lavorazioni a fuoco sia predisposta idonea aspirazione alla fonte dei fumi prodotti. Una persona addestrata a svolgere il servizio di prevenzione antincendio assista all'operazione. Qualora</p>

essiccazione possono produrre atmosfere tossiche od esplosioni, deve provvedere a c) segnalare con idonei cartelli la zona interessata alla pitturazione;....	il servizio non fosse svolto da membri dell'equipaggio, l'assistenza sia prestata da personale appartenente ai "servizi integrativi antincendio" autorizzati dall'Autorità.
Dlgs 27-07-1999, n. 272 Art. 54 - Equipaggio e personale tecnico imbarcato 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 16, del decreto del presidente della Repubblica 8 novembre 1991, n. 435 per l'esecuzione di prove di navigazione di nuove costruzioni o di navi che abbiano subito lavori di trasformazione o riparazione, il datore di lavoro provvede affinché:.... f) a tutto il personale imbarcato sia consegnato un vademecum contenente le informazioni di sicurezza e le norme di comportamento a bordo, e che tale personale, prima dell'inizio delle prove, sia formato sulle materie contenute nel vademecum.	Dlgs 27-07-1999, n. 272 Art. 54 - Equipaggio e personale tecnico imbarcato 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 16, del decreto del presidente della Repubblica 8 novembre 1991, n. 435 per l'esecuzione di prove di navigazione di nuove costruzioni o di navi che abbiano subito lavori di trasformazione o riparazione, il datore di lavoro provvede affinché: a) sia assegnato un equipaggio, in conformità alla tabella di armamento determinata dall'Autorità marittima, addestrato secondo la tipologia e le caratteristiche della costruzione o nave oggetto delle prove; b) l'equipaggio riceva adeguata formazione relativamente alle caratteristiche degli impianti di bordo e della loro utilizzazione, con chiamata a bordo in congruo anticipo, in modo da garantire che lo stesso sia in grado di fronteggiare situazioni di emergenza come l'abbandono della nave, l'incendio grave, la collisione, l'incaglio, la falla, il pronto intervento, l'uomo a mare, il pronto soccorso;....
	Dlgs 27-07-1999, n. 272 Art. 55 - Dimostrazioni al personale imbarcato 1. Il datore di lavoro, prima dell'uscita in mare della costruzione o della nave in prove di navigazione, provvede affinché sia effettuata una dimostrazione pratica delle azioni di sicurezza, con particolare riguardo all'illustrazione dei segnali di pericolo ed ai mezzi di salvataggio.

- **TRASPORTO SOSTANZE PERICOLOSE:** D.M. 15/5/97 + circolare 56/97 (6/6/97)

- **lavoro notturno**

Dlgs.532 26-11-99, n. 532 Art. 9 Doveri di informazione	
1. Il datore di lavoro, prima dell'adibizione al lavoro, informa i lavoratori notturni e il rappresentante della sicurezza sui maggiori rischi derivanti dallo svolgimento del lavoro notturno, ove presenti. 2. Il datore di lavoro garantisce l'informazione sui servizi per la prevenzione e la sicurezza, nonché la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ovvero delle organizzazioni sindacali di cui all'articolo 8, per le lavorazioni che comportano i rischi particolari di cui all'articolo 4, comma 2.	

Rapporti e condizioni di lavoro particolari, specificamente normate

- **“apprendisti”**

	L. 24-06-1997, n. 196 Art. 16 - (Apprendistato) Ai contratti di apprendistato conclusi a decorrere da un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, le relative agevolazioni contributive trovano applicazione alla condizione che gli apprendisti partecipino alle iniziative di formazione esterna all'azienda previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Con decreto del Ministro del lavoro e della
--	--

	<p>previdenza sociale, su proposta del comitato istituito con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 18 novembre 1996, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 290 dell'11 dicembre 1996, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, le associazioni di categoria dei datori di lavoro e le regioni, sono definiti, entro trenta giorni dalla decisione del comitato, i contenuti formativi delle predette iniziative di formazione che, nel primo anno, dovranno riguardare anche la disciplina del rapporto di lavoro, l'organizzazione del lavoro e le misure di prevenzione per la tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, nonché l'impegno formativo per l'apprendista, normalmente pari ad almeno 120 ore medie annue, prevedendo un impegno ridotto per i soggetti in possesso di titolo di studio postobbligatorio o di attestato di qualifica professionale idonei rispetto all'attività da svolgere. Il predetto decreto definisce altresì i termini e le modalità per la certificazione dell'attività formativa svolta.</p> <p>....</p>
--	--

- "in affitto" o "interinali"

L. 24-06-1997, n. 196 Art. 3 - (Contratto per prestazioni di lavoro temporaneo)	
<p>....</p> <p>5. L'impresa fornitrice informa i prestatori di lavoro temporaneo sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive in generale e li forma e addestra all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale essi vengono assunti in conformità alle disposizioni recate dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni. Il contratto di fornitura può prevedere che tale obbligo sia adempiuto dall'impresa utilizzatrice; in tale caso ne va fatta indicazione nel contratto di cui al comma 3.....</p>	
L. 24-06-1997, n. 196 Art. 6 - (Obblighi dell'impresa utilizzatrice)	
<p>Nel caso in cui le mansioni cui è adibito il prestatore di lavoro temporaneo richiedano una sorveglianza medica speciale o comportino rischi specifici, l'impresa utilizzatrice ne informa il lavoratore conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni. L'impresa utilizzatrice osserva altresì, nei confronti del medesimo prestatore, tutti gli obblighi di protezione previsti nei confronti dei propri dipendenti ed è responsabile per la violazione degli obblighi di sicurezza individuati dalla legge e dai contratti collettivi.....</p>	

- **scuole ed università** , in base rispettivamente al D.M. 382/98 e 363/98

D.M. 29-09-1998, n. 382

Art. 1 – Campo di applicazione

....

3. I datori di lavoro, negli ambiti di competenza per quanto concerne le istituzioni scolastiche ed educative statali e secondo quanto previsto dallo specifico accordo di comparto, attivano gli opportuni interventi, promuovono ogni idonea iniziativa di informazione e di formazione e provvedono alla programmazione e organizzazione degli adempimenti previsti in caso di emergenza dagli articoli 12, 13, 14 e 15 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.

D.M. 29-09-1998, n. 382 (scuole)

Art. 6 - Attività di informazione e di formazione

1. Specifiche iniziative sono assunte dall'amministrazione scolastica in ordine alla formazione e all'aggiornamento in tema di prevenzione e protezione dei soggetti individuati come datori di lavoro, i quali, a loro volta, provvedono all'informazione prevista dall'articolo 21 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e, nei limiti delle risorse disponibili, promuovono la formazione dei lavoratori prevista dall'articolo 22 del predetto decreto legislativo.

2. Iniziative ed attività di formazione, di informazione e di addestramento del personale dipendente sono altresì effettuate d'intesa con gli enti istituzionalmente preposti alla tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro.

3. I contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro che possono svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione sono quelli fissati dal decreto dei Ministri del lavoro e della previdenza sociale e della sanità in data 16 gennaio 1997, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 27 del 3 febbraio 1997.

4. Criteri, iniziative e risorse in materia di informazione e formazione sono altresì definiti dagli specifici accordi contrattuali.

Circolare Ministero della pubblica istruzione 29-04-1999, n. 119 (scuole)

Decreto legislativo n. 626/1994 e successive modifiche e integrazioni - D.M. n. 382/1998 : Sicurezza nei luoghi di lavoro - Indicazioni attuative.

....

F) Formazione ed informazione

Tutti i lavoratori e le figure ad essi equiparati devono essere informati e formati. Il dirigente scolastico assicurerà che ciascun lavoratore riceva una informazione ed una formazione adeguate in materia di igiene e sicurezza con riferimento al proprio posto di lavoro ed in relazione alle mansioni svolte. La formazione dei lavoratori e quella dei rispettivi rappresentanti deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare alcun onere economico a loro carico.

La formazione costituisce un obbligo per il dirigente scolastico, il quale predisporrà, a tal fine, un piano organico nell'ambito delle attività formative programmate dall'istituto secondo la vigente normativa contrattuale.

Atteso, peraltro, che la formazione costituisce un obbligo anche per il lavoratore, che non può ad essa sottrarsi o rinunciare, il dirigente scolastico curerà di assicurare, ove necessario, le opportune integrazioni delle relative attività, a fronte delle eventuali assenze dei destinatari, da qualunque causa prodotte.

Anche al fine di sovvenire alla possibile frammentazione delle attività formative, derivante da trasferimenti, cambiamenti di mansioni od ogni altra motivazione, questo Ministero ha predisposto, in materia, un apposito corso di autoformazione su supporto multimediale (CD-Rom), già distribuito alle SS.LL. - e di libera duplicabilità, ove necessario - che soddisfa gli obblighi in questione, con relativa certificazione dell'avvenuto adempimento. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dall'articolo 20 del Dlgs n. 626 e dalla parte seconda del contratto collettivo quadro (c.c.q.n.) del 7 maggio 1998 tra ARAN e OO.SS., in materia di organismi paritetici, con funzioni di orientamento e di promozione di iniziative formative.

In proposito, si raccomanda un'attenta opera di promozione e vigilanza affinché le attività di formazione ed informazione siano portate a tempestivo compimento.

Per quanto riguarda, poi, l'informazione dei lavoratori, estesa anche agli alunni, essa potrebbe essere correttamente ed opportunamente assicurata previa consultazione del RSPP e del RSL - mediante la produzione e diffusione di opuscoli sintetici e di agevole definizione e consultazione, nei quali siano riassunti i principi indicati dalla normativa di riferimento, unitamente a quelle informazioni ritenute utili rispetto all'organizzazione dell'istituzione scolastica in materia di sicurezza, prevenzione e soccorso.

Questo Ministero, infine, ad integrazione del prodotto multimediale suindicato, promuoverà iniziative di formazione, dirette a porre i Capi di istituto nella condizione di meglio assolvere al proprio compito specifico ad essere, altresì, in grado di assumere la veste di responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, ove consentito (istituzioni con meno di duecento dipendenti, esclusi gli alunni). Torna opportuno segnalare, al riguardo, che nell'ambito del corso di formazione per dirigenti scolastici di cui al Dlgs n. 59/1998 è previsto un apposito "curricolo elettivo" in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro che i singoli interessati potranno scegliere e seguire. Specifici interventi di formazione saranno destinati ai responsabili del Servizio prevenzione e protezione nonché ai rappresentanti dei lavoratori. Analoghe iniziative potranno essere prese in considerazione per il personale della scuola nei piani provinciali di formazione, in merito alla formazione degli addetti al SSPP (cosiddette "figure sensibili"), eventualmente anche in collaborazione con istituti e soggetti specializzati (VV.F., CRI, INAIL, ecc.).

Con l'occasione si ricorda come il Dipartimento per la funzione pubblica abbia stipulato un apposito accordo di programma con l'INAIL che prevede anche un'attività di formazione graduale nell'ambito della normativa in questione e che il Gruppo integrato di coordinamento, all'uopo costituito presso detta struttura, ha avviato, tramite i Provveditorati agli studi, una rilevazione analitica sullo stato di attuazione della normativa per la sicurezza e sulla necessità di assistenza, al fine di un reciproco scambio di informazioni per concertare la programmazione di eventuali interventi in comune, in un'ottica di una fattiva collaborazione sinergica. Nell'ambito di tale accordo è stata a suo tempo diramata dal Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio personale delle pubbliche amministrazioni, la circolare n. 3/1998, protocollo 25233, del 21 febbraio 1998, con la quale è stato chiesto di trasmettere all'INAIL, per le successive elaborazioni e programmazione di iniziative, elementi conoscitivi sullo stato degli adempimenti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

....

D.M. 05-08-1998, n. 363 (Università) Art. 6 – Formazione ed informazione

1. Ferme restando le attribuzioni di legge del datore di lavoro in materia di formazione ed informazione dei lavoratori, anche il responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio, nell'ambito delle proprie attribuzioni, provvede direttamente, o avvalendosi di un qualificato collaboratore, alla formazione ed informazione di tutti i soggetti esposti sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione che devono essere adottate, al fine di eliminarli o ridurli al minimo in relazione alle conoscenze del progresso tecnico, dandone preventiva ed esauriente informazione al datore di lavoro.

1. Il responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio è tenuto altresì ad informare tutti i propri collaboratori sui rischi specifici connessi alle attività svolte e sulle corrette misure di prevenzione e protezione, sorvegliandone e verificandone l'operato, con particolare attenzione nei confronti degli studenti e dei soggetti ad essi equiparati.

Gruppi di lavoratori più esposti ai rischi per loro condizioni soggettive

- lavoratrici che potrebbero entrare in “stato di gravidanza” e lavoratrici in stato di gravidanza, puerperio, allattamento

Dlgs 25-11-1996, n. 645 Art. 4 - Valutazione e informazione	
.... 2. L'obbligo di informazione stabilito dall'articolo 21 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni, comprende quello di informare le lavoratrici ed i loro rappresentanti per la sicurezza sui risultati della valutazione di cui al comma 1 e sulle conseguenti misure di protezione e di prevenzione adottate.	

- minori

provvedimento legislativo attualmente “sospeso” perché in attesa di modifiche

	Dlgs 4-08-1999, n.345 (protezione dei giovani sul lavoro) Art. 7
 2. In deroga al divieto di cui al comma 1, le lavorazioni, i processi e i lavoro indicati nell'allegato I possono essere svolti dagli adolescenti per motivi didattici o di formazione professionale e per il tempo necessario alla formazione stessa, purché siano svolti sotto la sorveglianza di formatori competenti anche in materia di prevenzione e di protezione e nel rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e di salute previste dalla vigente legislazione. Fatta eccezione per gli istituti di istruzione e di formazione professionale, l'attività di formazione di cui al comma 2 deve essere preventivamente autorizzata dalla direzione provinciale del lavoro.
Dlgs 4-08-1999, n.345 (protezione dei giovani sul lavoro) art. 8	
1. L'articolo 7 della legge 17 ottobre 1967, n. 977, è sostituito dal seguente: “art.7.-1. Il datore di lavoro, prima di adibire i minori al lavoro e a ogni modifica rilevante delle condizioni di lavoro, effettua la valutazione dei rischi prevista dall'articolo 4 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, con particolare riguardo a: g) Situazione della formazione e dell'informazione dei minori. 2. Nei riguardi dei minori, le informazioni di cui all'articolo 21 del decreto legislativo n. 626 del 1994 sono fornite anche ai titolari della potestà genitoriale.”.	

- addetti alle emergenze

	Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art. 13 - (Prevenzione incendi)
	1. Fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 29 luglio 1982, n. 577, i Ministri dell'interno, del lavoro e della previdenza sociale, in relazione al tipo di attività, al numero dei lavoratori occupati ed ai fattori di rischio, adottano uno o più decreti nei quali sono definiti:.... b) le caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio di cui all'art. 12, compresi i requisiti del personale addetto e la sua formazione.....
	Dlgs 19-09-1994, n. 626 Art. 15 - (Pronto soccorso)
 3. Le caratteristiche minime delle attrezzature di pronto soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione sono individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori occupati e ai fattori di rischio, con decreto dei Ministri della sanità, del lavoro

	<p>e della previdenza sociale, della funzione pubblica e dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sentita la commissione consultiva permanente e il Consiglio superiore di sanità.</p> <p>4. Fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 si applicano le disposizioni vigenti in materia.</p>
	<p>D.M. 10-03-1998</p> <hr/> <p>Art. 7 - Formazione degli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza</p> <p>1. I datori di lavoro assicurano la formazione dei lavoratori addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza secondo quanto previsto nell'allegato IX.</p> <hr/> <p>ALLEGATO IX - CONTENUTI MINIMI DEI CORSI DI FORMAZIONE PER ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE, IN RELAZIONE AL LIVELLO DI RISCHIO DELL'ATTIVITA'.</p>
	<p>9.1 GENERALITA'</p> <p>I contenuti minimi dei corsi di formazione per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio, devono essere correlati alla tipologia delle attività ed al livello di rischio di incendio delle stesse, nonché agli specifici compiti affidati ai lavoratori.</p> <p>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.</p> <p>I contenuti previsti nel presente allegato possono essere oggetto di adeguata integrazione in relazione a specifiche situazioni di rischio.</p> <p>9.2 ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO</p> <p>La classificazione di tali luoghi avviene secondo i criteri di cui all'allegato I al presente decreto.</p> <p>A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta un elenco di attività da considerare ad elevato rischio di incendio:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, stazioni ferroviarie con superficie, al chiuso, aperta al pubblico, superiore a 5000 m² e metropolitane; [1] 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. <p>I corsi di formazione per gli addetti nelle sovrariportate attività devono essere basati sui contenuti e durate riportate ne corso C.</p> <p>9.3 ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO MEDIO</p> <p>A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano in tale categoria di attività:</p>

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.

9.4 ATTIVITA' 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.

9.5 CONTENUTI DEI CORSI DI FORMAZIONE

CORSO A: CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO BASSO (DURATA 4 ORE)

1) L'INCENDIO E LA PREVENZIONE (1 ORA)

- Principi della combustione;
- prodotti della combustione;
- sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio;
- effetti dell'incendio sull'uomo;
- divieti e limitazioni di esercizio;
- misure comportamentali.

2) PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (1 ORA)

- Principali misure di protezione antincendio;
- evacuazione in caso di incendio;
- chiamata dei soccorsi.

3) ESERCITAZIONI PRATICHE (2 ORE)

- Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili;
- istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.

CORSO B: CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO MEDIO (DURATA 8 ORE).

1) L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI (2 ORE)

- Principi sulla combustione e l'incendio;
- le sostanze estinguenti;
- triangolo della combustione;
- le principali cause di un incendio;
- rischi alle persone in caso di incendio;
- principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi.

2) PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (3 ORE)

- Le principali misure di protezione contro gli incendi;
- vie di esodo;
- procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme;
- procedure per l'evacuazione;
- rapporti con i vigili del fuoco;
- attrezzature ed impianti di estinzione;
- sistemi di allarme;
- segnaletica di sicurezza;
- illuminazione di emergenza.

3) ESERCITAZIONI PRATICHE (3 ORE)

- 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 nappi e idranti.

CORSO C: CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO (DURATA 16 ORE)

1) L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI (4 ORE)

- Principi sulla combustione;

- le principali cause di incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro;

- le sostanze estinguenti;

- i rischi alle persone 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)

- Misure di protezione passiva;

- vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti;

- attrezzature ed impianti di estinzione;

- sistemi di allarme;

- segnaletica di sicurezza;

- impianti elettrici di sicurezza;

- illuminazione di sicurezza.

3) PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (4 ORE)

- Procedure da adottare quando si scopre un incendio;

- procedure da adottare in caso di allarme;

- modalità di evacuazione;

- modalità di chiamata dei servizi di soccorso;

- collaborazione con i vigili del fuoco in caso di intervento;

- esemplificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali-operative.

4) ESERCITAZIONI PRATICHE (4 ORE)

- Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature 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.

FORMAZIONE DEGLI ALTRI SOGGETTI DEL “SISTEMA AZIENDALE DI PREVENZIONE”

Il dlgs 626 ha individuato per le sole figure “tecniche” del sistema aziendale di prevenzione requisiti professionali, ovvero di capacità in materia di prevenzione e protezione dai rischi lavorativi.

I requisiti da possedersi sono attualmente:

- generici per il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 8 d.lgs. 626)
- basati su soli titoli di studio per il Medico Competente (art.2 comma 1 lett. d)

n.b. Il Dlgs.494 riguardante i cantieri edili, ha invece individuato per i Coordinatori di cantiere (ovvero per il Coordinatore per la progettazione e per il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori), requisiti basati su titoli di studio e col vincolo aggiuntivo di una formazione specifica (rif. art. 10 Dlgs.494 modificata dal Dlgs.528/99).

Il Dlgs.....riguardante il trasporto di sostanze pericolose.....(*verificare cosa prevede*)

Nei soli casi in cui il datore di lavoro possa, ai sensi dell'art. 10 dlgs 626, e intenda, svolgere direttamente i compiti di RSPP egli è tenuto (art. 3 D.M. 16/1/97) a dimostrare di avere almeno effettuato un breve corso di formazione in materia di salute e sicurezza del lavoro.

I limiti di competenze che le figure “tecniche” del 626 possono “legittimamente” presentare, e che non pochi RSPP e Medici competenti presentano, sono ormai ampiamente riscontrabili nella pratica quotidiana: dovrebbero costituire materia di ulteriore riflessione per tutti ma anche di auspicate, sinora non avvenute, integrazioni legislative.

Seri problemi derivano poi dall'assenza, nell'attuale normativa, di requisiti (obbligo di dimostrare di possedere, o di acquisire in carenza, capacità e conoscenze sufficienti e adeguate in materia di salute e sicurezza del lavoro) previsti per le figure “gerarchiche” del sistema aziendale:

- datori di lavoro che non svolgano anche compiti di RSPP (2)
- dirigenti (2a)
- preposti

nonché per i lavoratori autonomi operanti nelle imprese.

Si tratta di figure che rivestono tutte un ruolo chiave nel processo di prevenzione, cruciale per le responsabilità poste loro in capo dalla normativa prevenzionistica (sono penalmente sanzionate).

La cultura della sicurezza sta “facendo sistema” solo laddove le aziende abbiano provveduto di loro iniziativa ad attivare processi formativi coinvolgenti tutte le figure e ruoli presenti, questi compresi.

Ove ciò non avvenga, le misure di tutela previste dall'art. 3 del dlgs 626, e in particolare quella dirimente per il dispiegarsi di un processo preventivo e valutativo dei rischi continuo e sostanziale: “programmare la prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive e organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro (3)” vengono “contrastate” da altre decisioni e comportamenti, spesso prevalenti, con costi e sprechi, oltre a rischi e danni, che pur ne derivano.

(2) e (2a) Per le scuole v. circolare del Ministero della Pubblica Istruzione n. 119 del 29/4/99 (lett.f), in cui, seppur timidamente, si delineano indicazioni per processi di formazione “virtuosi”, ancorché piuttosto “virtuali”.

(3) Misura derivante dall'art. 6 comma 2 lett. g) della direttiva quadro europea 89/391 che, per la sua dizione più chiara e completa, sottoponiamo alla vostra attenzione “programmare la prevenzione, mirando ad un complesso che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

INFORMAZIONE DEI SOGGETTI “TERZI” OPERANTI IN AZIENDA

Al datore di lavoro delle aziende che utilizzano soggetti così detti “terzi” sono posti in capo obblighi di informazione.

Oltre a quanto già evidenziato nel capitolo “informazione formazione dei lavoratori” citiamo in particolare:

- le imprese appaltatrici e i lavoratori autonomi
- i lavoratori “in affitto” (o interinali)
- i cantieri edili di cui al dlgs 494,

STRUMENTI PER L'ANALISI DEL FABBISOGNO INFORMATIVO E FORMATIVO : IL QUESTIONARIO



INTRODUZIONE

Un'organizzata attività di prevenzione prevede nei luoghi di lavoro un forte coinvolgimento dei lavoratori, rilevandone la soggettività sia in termini di individuazione di problemi, che di suggerimento di soluzioni, nonché di monitoraggio dei livelli di sicurezza. Anche la programmazione dell'attività di informazione e formazione necessita di una attenta analisi dei bisogni, che in una fase iniziale si può tradurre in termini di rilevazione delle conoscenze e delle sensibilità dei singoli individui.

Per fare ciò soprattutto in contesti d'impresa con molti lavoratori uno strumento utile può essere rappresentato dal questionario. Le indicazioni che seguono si propongono di definire una breve e ragionata guida per progettare e gestire in modo razionale tale strumento.

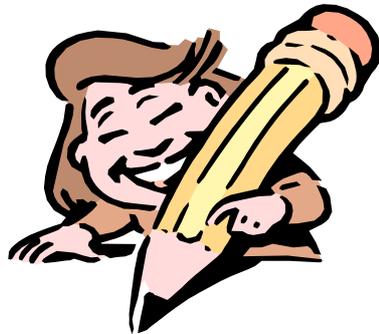
PRINCIPALI VANTAGGI DEL QUESTIONARIO



I principali vantaggi ascrivibili all'utilizzo di un questionario sono legati all'economicità, ovvero alla possibilità di coinvolgere molte persone in poco tempo ed alla possibilità di archiviazione dei dati. Un altro vantaggio non valido per tutti è la riduzione dei fattori emotivi (ad esempio rispetto ad una riunione) che si traduce per alcune persone in una

minor "timidezza" nell'esprimere le proprie opinioni. A tale scopo è quasi sempre opportuno che nel questionario venga garantito l'anonimato.

PRINCIPALI SVANTAGGI DEL QUESTIONARIO



- è un strumento di comunicazione "freddo", e ad "una via" poco coinvolgente in quanto non consente il dialogo e la comprensione precisa ;
- tendenzialmente rispondono solo i più motivati;
- la disabitudine allo scrivere della maggioranza delle persone

LA COSTRUZIONE DEL QUESTIONARIO

Una pre-condizione di fattibilità è legata ad una valutazione di ordine quantitativo; in precedenza abbiamo sottolineato come il questionario si utilizza prevalentemente quando dobbiamo raggiungere un elevato numero di persone, tale numero però non deve essere così elevato da non consentirci una elaborazione ed una restituzione dei dati in tempi ragionevoli.

Un'altra importante riflessione va avviata sui soggetti che promuovono e realizzano il questionario; nella logica partecipativa ed organizzativa del 626 il compito risulta di pertinenza del Servizio di Prevenzione e Protezione in collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Questo non esclude la possibilità che altri soggetti in modo autonomo in particolare il RLS, possano promuovere questionari mirati ad esigenze specifiche anche sui temi dell'informazione e della formazione alla salute e alla sicurezza.

Una volta stabilito che il questionario è uno strumento utile al nostro scopo (anche se in genere non l'unico) va avviata la fase operativa di progettazione e realizzazione del questionario.

- ◆ Prima di iniziare ad impostare la costruzione del questionario è sempre utile verificare se esistono esperienze simili sull'argomento; ciò consente infatti di poter ragionare e confrontarsi su di un'esperienza precedente con gli evidenti vantaggi legati a questo. Tali vantaggi non vanno peraltro sopravvalutati in quanto nella maggior parte dei casi i contesti di riferimento, soprattutto se aziendali, sono fortemente differenziati e questo potrebbe influenzare in modo anche significativo i risultati.
- ◆ Il successivo passaggio che è anche il più importante è la chiara definizione degli **obiettivi** che ci si propone attraverso la somministrazione del questionario. È bene tener presente che bisogna selezionare gli obiettivi. Se ci poniamo molti obiettivi aumentano esponenzialmente il numero delle domande necessarie, il tempo di compilazione richiesto al lavoratore ed il tempo necessario all'elaborazione dei dati. Dopo aver definito gli obiettivi è necessario individuare con precisione le persone, i lavoratori a cui ci rivolgiamo.

La seconda analisi è di carattere qualitativo e risponde alla domanda : a chi ci rivolgiamo ?

In tal senso risultano evidenti i vantaggi nel rivolgerci ad un gruppo omogeneo di lavoratori (es. impiegati, tornitori etc.)

Il gruppo omogeneo consente infatti di mirare e approfondire con maggiore precisione gli argomenti e dà la possibilità di poter adottare un linguaggio in larga parte condiviso.

Può essere utile prima della diffusione del questionario effettuare un pre-test con un campione rappresentativo di lavoratori al fine di evidenziare gli eventuali limiti e provvedere alle azioni correttive.

Un altro elemento da non trascurare nella fase di progettazione è legato al rapporto tra l'omogeneità del campione ed il grado di attendibilità dei risultati in base a chi ha risposto al questionario.

La seguente schematizzazione rappresenta la situazione possibile rispetto alla somministrazione di un questionario ad un gruppo di lavoratori con 2 differenti esiti quantitativi:

OMOGENEITA' DEL CAMPIONE/ ATTENDIBILTA' DEI RISULTATI

100 LAVORATORI

4 REPARTI DI 25 PERSONE
50% UOMINI

25	25
25	25



I° CASO

20% risposte
5 per ogni reparto
50% uomini

20

5	5
5	5

II CASO

30% risposte
25 reparto A
5 reparto B
70% uomini

30

25	5
0	0

Nel primo caso l'omogeneità del numero di risposte nei reparti e rispetto al sesso ci consente di considerare sufficientemente attendibili i risultati (anche se dovremo chiederci e lavorare su come mai l'80% delle persone non ha risposto al questionario) mentre nel secondo caso pur avendo risposto un numero superiore di persone, vi è una forte disomogeneità complessiva, pertanto i risultati vanno considerati con maggior cautela rispetto al precedente esempio.

Come in tutte le attività comunicative che si rivolgono ad adulti diventa decisivo l'elemento motivazionale, in particolare nel questionario bisogna **motivare le persone a rispondere**.

A tale scopo appare utile una informazione preventiva mirata effettuabile o attraverso una riunione, un'assemblea o dove non fosse possibile con uno stampato che annunci l'iniziativa.

Altrettanto importante è inserire sempre nel questionario una breve introduzione che precisi:

- chi promuove il questionario e perché (obiettivi)
- l'importanza e l'utilità di risposte corrette

Su come strutturare le domande del questionario vanno valutati almeno 3 elementi:

1. il numero delle domande
2. il tipo di domande
3. l'ordine delle domande

Rispetto al numero è fortemente sconsigliato inserire un alto numero di domande (non oltre le 15) selezionando solo quelle adeguate all'obiettivo prefissato; di converso un questionario non può essere assimilato ad un quiz, pertanto è sconsigliabile un numero di domande inferiore a 7.

Per quanto riguarda il tipo di domande va precisato che possono essere di 3 tipi:

- aperte
- chiuse
- a variabili ordinate.

Le domande aperte sono quelle che presuppongono una risposta libera della persona, ad esempio: come pensi si debba svolgere una buona informazione e formazione sui temi della salute e della sicurezza nell'impresa ?

Evidentemente qui le risposte possono essere le più differenti ed il lavoro di catalogazione delle risposte sarà piuttosto impegnativo. Va però considerato che in alcuni casi soprattutto in quelli dove non abbiamo grandi conoscenze della realtà la domanda aperta è necessaria per conoscere meglio il contesto di riferimento nonché per non "ingabbiare" troppo l'interlocutore. Le domande chiuse sono quelle che presuppongono una risposta precisa, in genere SI,NO e qualche volta NON SO. Riformulando la domanda dell'esempio precedente la stessa potrebbe essere composta: pensi(a) che una buona informazione e formazione possano migliorare le condizioni di salute e sicurezza nell'impresa ?

Questo tipo di domanda presenta una facile elaborazione delle risposte ma una scarsa libertà di espressioni di opinioni dell'interlocutore. Le domande a variabile ordinate rappresentano una tipologia intermedia tra le domande aperte e quelle chiuse; sono strutturate in modo che l'interlocutore fornisca un giudizio o una valutazione in base ad una scala numerica o di aggettivi predefinita. Sempre per rifarci all'esempio precedente la domanda potrebbe essere: in una scala da 1 a 7 esprimi(a) un giudizio su quanto l'impresa si impegna in materia di informazione e formazione sulla salute e sicurezza dei lavoratori; oppure attraverso gli aggettivi costruendo una scala che vada da "poco" a "molto" con diverse sfumature quali sufficiente, discretamente etc, etc.. Questo tipo di domande si caratterizza per una maggiore difficoltà di preparazione offrendo però interessanti ritorni in termini elaborazione senza "ingabbiare" oltremisura la persona.

La tabella sottostante riassume ed evidenzia le sostanziali differenze rispetto alle difficoltà di preparazione della domanda, alla vincolatività ed alle difficoltà di elaborazione della risposte

	DIFFICOLTA' DI PREPARAZIONE	VINCOLATIVITA' DELLE RISPOSTE	DIFFICOLTA' DI ELABORAZIONE
APERTE	<u>B</u>	<u>B</u>	<u>A</u>
CHIUSE	<u>M</u>	<u>A</u>	<u>B</u>
A VARIABILE ORDINATA	<u>A</u>	<u>M</u>	<u>M</u>

LEGENDA: **B= BASSA** **M=MEDIA** **A= ALTA**

In generale possiamo affermare che appare utile in un questionario presentare tutte e tre i tipi di domande, non eccedendo nelle domande libere (max 2/3) per l'alta difficoltà di interpretazione ed elaborazione delle risposte.

Rispetto infine a come ordinare le domande appare utile:

- partire dalle domande con risposte più facili (chiuse) a quelle più difficili (aperte)
- porre le domande più delicate e/o imbarazzanti in fondo
- inserire le domande più coinvolgenti, di maggiore interesse all'inizio del questionario.

Un altro elemento da tenere in debita considerazione è il momento nel quale proporre e presentare il questionario:

Il criterio generale è quello di scegliere il momento dove più alto è l'interesse e l'attenzione dei lavoratori a cui ci rivolgiamo, (ad esempio in un questionario sulla sicurezza il momento più adatto potrebbe essere dopo un infortunio) e comunque il questionario va sempre proposto a seguito di una adeguata azione informativa.

Altro fattore di cui tener conto nella progettazione del questionario è la fase di distribuzione e raccolta dei questionari; in questa fase è importante definire con precisione modi, tempi e persone impegnate nell'operazione.

E' importante che dato il ruolo di interfaccia con i lavoratori il RLS mantenga in questa fase un ruolo attivo ovvero effettui personalmente o in collaborazione con il Servizio di Prevenzione quest'operazione anche al fine di motivare le persone e chiedergli eventuali dubbi interpretativi sul questionario. Determinante nella progettazione del questionario è anche un preventiva valutazione dei supporti informatici a disposizione soprattutto se lavoriamo su grandi numeri.

Vanno poi costruite delle codifiche ovvero della catalogazioni delle risposte (es. a n. 1, corrisponde risposta x etc.) nonché delle griglie di interpretazione delle domande aperte. Nell'elaborazione dei dati è utile tener conto di:

- frequenze (es. i più alti fattori di rischio)
- incroci (es. quali mansioni con quei fattori di rischio)
- medie (es. quante ore lavori al computer)
- disposizione (valori minimi e massimi)

Ultima fase da progettare ma non per questo di minima importanza è quella relativa alla restituzione dei dati.

I risultati dei questionari vanno fatti conoscere in tempi abbastanza brevi alle persone che l'hanno compilato (ringraziandole per la loro disponibilità).

E' necessario valutare con attenzione la forma; ove possibile una riunione/assemblea con la consegna di uno stampato che rappresenti e interpreti i risultati appare una soluzione abbastanza centrata.

L'ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI E INFORMATIVI: LA FINESTRA DELLA SICUREZZA

INTRODUZIONE

Per capire quali sono i bisogni formativi ed informativi da soddisfare è necessario rispondere ad una domanda: quale funzione svolge la formazione e quale l'informazione nella prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro?

La formazione efficace incide sui comportamenti individuali e sociali, quindi è logico pensare che la formazione per la prevenzione dei rischi debba avere come obiettivo la correzione dei comportamenti a rischio, l'applicazione degli standard di sicurezza. Allo stesso modo l'informazione agisce sulle conoscenze e quindi, in un sistema basato sulla prevenzione dei rischi, è orientata a fornire l'insieme di elementi che permettono di riconoscere le situazioni di rischio potenziale ed a evitarle.

Considerazioni giuste, ma insufficienti o, come minimo, fuorvianti. Sono insufficienti in quanto la formazione deve operare non solo sui comportamenti (il fare le cose), ma anche sulle persone ed in particolare sulla consapevolezza che le persone devono avere del loro ruolo all'interno del sistema sicurezza in cui operano. Così come le informazioni devono intervenire sulla cultura della prevenzione, non semplicemente sulla conoscenza dei rischi. La conseguenza fuorviante che deriva da questo approccio insufficiente alla formazione e all'informazione è un programma e, un'analisi dei bisogni che opera solo nel campo dell'addestramento (la corretta procedura di lavoro), ma non si preoccupa della costruzione del sistema salute e sicurezza e della cultura della prevenzione.

In pratica questo modo incompleto di effettuare l'analisi dei bisogni produce, nella migliore delle ipotesi, buoni tecnici, comportamenti prevedibili, ma anche sostanziale incapacità a reagire all'imprevisto. Produce buone conoscenze, ma lascia inapplicato il modello partecipativo, indispensabile alla realizzazione del sistema preventivo postulato dalla legge 626/94. A titolo di esempio il monitoraggio dello stato di prevenzione aziendale, in un contesto formativo/informativo orientato semplicemente al comportamento, sarebbe attuato dal ristretto gruppo di addetti addestrati allo scopo, viceversa in una logica di sistema il monitoraggio è patrimonio collettivo.

LA FINESTRA DELLA SICUREZZA

L'introduzione ci suggerisce come l'analisi dei bisogni, sia formativi che informativi, deve svilupparsi sull'intero sistema salute e sicurezza e considerare gli aspetti inerenti non solo conoscenze e comportamenti, ma anche cultura e consapevolezza di ruolo.

La valutazione dei rischi è un buon punto di partenza per avviare l'analisi dei bisogni formativi e informativi, in questo capitolo viene presentato la *Finestra della sicurezza* come strumento di analisi del documento di valutazione dei rischi e di revisione del sistema sicurezza dell'impresa finalizzata all'individuazione dei bisogni formativi ed informativi.²

Per utilizzare la finestra è necessario raccogliere il maggior numero di informazioni possibile sul Sistema Sicurezza dell'impresa. In particolare:

- Il documento di valutazione dei rischi;
- L'osservazione diretta di ciò che avviene nell'impresa;
- I dati relativi alla sorveglianza sanitaria;
- Il registro degli infortuni;
- Le osservazioni delle lavoratrici e dei lavoratori;
- L'analisi della letteratura scientifica;
- Le osservazioni dei tecnici;
- L'analisi dei cicli di lavorazione e delle varianze;
- Il confronto con le esperienze ed i contesti analoghi;

Informazioni aggiuntive rispetto a quelle qui indicate, possono comunque essere utili nell'analisi effettuata con la Finestra della Sicurezza.

Descriveremo inizialmente la Finestra nel suo complesso, in seguito analizzeremo le varie aree della finestra per individuarne le conseguenze dal punto di vista dell'analisi in oggetto.

² Per un'analisi più compiuta Cfr. La gestione efficace della riunione periodica di prevenzione e protezione.

Il rischio e le misure di prevenzione sono conosciute?		Praticata	Non praticata	Non conosciuta
		Monitorare	Indagare Addestrare Formare	Informare Addestrare Formare
DA CHI PROGETTA L'INTERVENTO	Conosciuta	Standardizzare	Sensibilizzare Addestrare Formare Ricerca	Informare Addestrare Formare
	Non conosciuta	Standardizzare Riformulare la valutazione del rischio	Indagare Formare	

Fig. 1 - La finestra della sicurezza

La *Finestra della Sicurezza* ci aiuta a valutare i rischi e le misure di prevenzione individuate, mettendo a fuoco chi ne è a conoscenza e le pratiche della misura. E' uno strumento efficace per la gestione di un modello partecipativo, essendo costruito sull'analisi delle informazioni, su chi le possiede e su come possono essere trasmesse.

Dall'analisi macroscopica della finestra si individuano quattro aree principali che definiamo: *area nota* (determinata dall'incrocio di quanto è conosciuto sia dai lavoratori sia da chi progetta l'intervento - RSPP, Datore di Lavoro, Tecnico,...); *area ignota* (informazioni e misure di prevenzione non conosciute da tutti); *area cieca per i lavoratori* (i lavoratori non conoscono ciò che è noto a chi progetta l'intervento); *area cieca per chi progetta l'intervento* (i lavoratori sanno, ma chi progetta l'intervento non sa). Nella finestra sono riportati, in linea di massima, le azioni necessarie in relazione alla distribuzione delle conoscenze o della pratica della misura di prevenzione.

L'area nota

L'area nota rappresenta in maniera chiara le ragioni per cui il modello cooperativo e partecipativo è il più adatto nella costruzione del Sistema Sicurezza dell'impresa. Se tutte le informazioni, le conoscenze e le pratiche fossero rese comuni a tutti i soggetti presenti nel Sistema Impresa, i rischi si ridurrebbero drasticamente ed anche il Sistema permetterebbe una più puntuale rilevazione di rischi potenziali e reali. Nella pratica, tutti i rischi e le misure di prevenzione che rientrano nell'area nota dovranno essere indicati nel documento di valutazione dei rischi, viceversa bisognerebbe immaginare che chi progetta l'intervento, e quindi compila il documento, volutamente o per incuria, ne abbia omesso qualcuno. Partendo dai rischi e dalle misure di prevenzione individuate ci domandiamo: "Sono conosciute e praticate dalle lavoratrici e dai lavoratori?" Secondo la risposta ci troveremo nell'area conosciuta e praticata dai lavoratori o nell'area conosciuta, ma non praticata dai lavoratori. Nella fig. 1 sono riportate, riquadro per riquadro, le indicazioni in termini di bisogni informativi e formativi. In particolare:

- ◆ *Se le conoscenze e le pratiche sono condivise*, l'indicazione prevalente è il monitoraggio (il controllo costante dell'efficacia). In termini informativi e soprattutto formativi è necessario individuare le responsabilità e le funzioni nel controllo.
- ◆ *Se la conoscenza è condivisa, ma la pratica è solo dei lavoratori*, si pone un problema di standardizzazione, ovvero rendere pratica diffusa la misura di prevenzione adottata da una parte dei lavoratori. In questo caso è importante agire in termini addestrativi (per esempio con i nuovi assunti).
- ◆ *Se i lavoratori non praticano la misura preventiva nota*, ci troviamo nel caso più ampio di necessità sia in termini informativi, sia addestrativi che formativi.
- ◆ Si pone un problema di sensibilizzazione, oltre che di informazione e formazione, *nel caso in cui alla conoscenza del rischio i soggetti non fanno seguire una pratica di prevenzione.*

Area cieca per chi progetta l'intervento

Non sempre è realizzata una completa valutazione del rischio, in particolare la sottovalutazione delle conoscenze, delle percezioni, del sapere di lavoratrici e lavoratori può determinare la mancata valutazione di alcuni rischi presenti. Una buona valutazione del rischio non deve dimenticare il coinvolgimento di chi, operando direttamente, ben conosce processi, comportamenti, materiali e possibili conseguenze di questi sulla salute e sul benessere. Il Rappresentante per la Sicurezza (RLS) deve in primo luogo far sì che questo non accada, portando il punto di vista dei lavoratori all'interno del Sistema Sicurezza dell'impresa.

Anche in termini informativi e formativi, vanno rilevate le conoscenze di tutti i soggetti e diffusi agli altri per consentire un maggiore efficienza di sistema.

Area cieca per lavoratori e lavoratrici

La mancanza di conoscenza dei rischi e di utilizzazione delle misure di prevenzione da parte di lavoratori e lavoratrici è da imputare a carenze di informazioni e formazione efficace.

I programmi d'informazione e formazione dei lavoratori vanno formulati con attenzione, ne va analizzata attentamente l'efficacia, va effettuata un'attenta analisi del fabbisogno informativo, d'addestramento e formativo degli addetti. In altre parole per ogni rischio rilevato vanno valutati i bisogni informativi (le conoscenze necessario per prevenire il rischio), i comportamenti da mettere in atto (e quindi l'addestramento necessario) e la consapevolezza del ruolo che lavoratore e lavoratrice devono assolvere per una corretta gestione del Sistema Sicurezza dell'impresa.

Una corretta impostazione di un programma di informazione e formazione non si limita a questo. Non è sufficiente pensare ai programmi di informazione formazione per la sicurezza come mirati in modo esclusivo alla costruzioni di comportamenti adeguati, dato che il rischio non è sempre e solo la conseguenze di un comportamento sbagliato, ma è certo che l'efficacia di tali programmi va misurata sugli effetti (conoscenze, comportamenti, consapevolezza) che determinano.

L'area ignota

Il sistema Sicurezza dell'impresa è minato dai rischi che nessuno dei soggetti presenti nel sistema impresa conosce. Se, infatti, nei casi precedentemente illustrati, la risposta può essere ricercata in una migliore circolazione delle informazioni (che comunque sono presenti nel sistema), non si può dire la stessa cosa per l'area ignota. La rilevazione dei rischi di questa area è possibile solo attraverso il miglioramento della *sensibilità* del sistema, cioè dalla sua capacità di rilevare i segnali, gli indici, le manifestazioni del rischio.

Rilevare i rischi presenti ma non conosciuti è possibile. Occorre muoversi in due direzioni agendo sui sensori: allargandone il numero e aumentandone la sensibilità.

Un evento preso in sé può dire poco, inserito in una sequenza di eventi può essere meglio compreso. Il registro degli infortuni, per esempio, ci aiuta a leggere meglio un evento, conservandone memoria ed inserendolo in una serie che potrebbe amplificarne il segnale. Analogamente si può ragionare per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria. Altri fenomeni meritano la nostra attenzione meritano di essere ricordati, la manutenzione del Sistema Sicurezza dell'impresa può essere effettuata anche attraverso l'utilizzo di un archivio che permette di conservare memoria degli eventi significativi, come ad esempio incidenti senza conseguenze dirette sugli addetti, variazioni rispetto alle procedure codificate, innovazioni introdotte nei processi.

La maggiore consapevolezza del rischio, del ruolo che ogni soggetto può e deve svolgere per garantire una maggiore sicurezza, aiuta ad individuare rischi nascosti. Su questo terreno devono agire i programmi d'informazione e formazione e non solo limitarsi all'intervento sui comportamenti individuali. Il programma deve essere mirato alla costruzione di un sistema partecipato, che allarga il numero e aumenta la sensibilità dei sensori del rischio.

CAPITOLO 4

FARE INFORMAZIONE: METODOLOGIE E STRUMENTI

INTRODUZIONE

Nei luoghi di lavoro vi è una frequente sottovalutazione dell'importanza di svolgere una corretta e qualitativa attività di informazione per il miglioramento dell'attività di prevenzione in azienda.

Un adeguata realizzazione degli interventi informativi, oltre alla missione principale che per usare termini della legislazione anni '50 si concretizza nel "rendere edotti" i lavoratori dei rischi e delle relative misure di prevenzione presenta almeno altre 2 caratteristiche importanti:

- rappresenta un importante momento di **sensibilizzazione** dei lavoratori
- ha una funzione **propedeutica** e **motivante** per i successivi momenti di formazione.

Le seguenti riflessioni sull'attività di informazione si propongono pertanto di fornire qualche strumento alle figure che a maggior titolo si occupano della materia in azienda (RSPD responsabilizzato dalla normativa e RLS responsabilizzato dal ruolo) in modo da poter migliorare il livello di interventi in questa area che il 626 (in particolare all'art.21) e le nuove norme nell'ambito della prevenzione valorizzano in modo significativo.

I REQUISITI MINIMI DI UNA CORRETTA INFORMAZIONE

Come accennato nell'introduzione, l'informazione dei lavoratori sulla salute e sicurezza si deve porre come obiettivo principale quello di "rendere edotti" i lavoratori, pertanto il principale sforzo iniziale va speso nel costruire messaggi informativi di facile ed immediata comprensione per gli interlocutori.

Va comunque ricordato e sottolineato che il 626 e le nuove norme in materia di prevenzione pongono il lavoratore come soggetto attivo del sistema salute e sicurezza ed in questo senso il termine "rendere edotti" della vecchia legislazione si è attualizzato con il concetto di informazione che richiama ad un sforzo più ampio teso a ricercare la maggiore comprensione ed il più ampio coinvolgimento dei destinatari dell'intervento informativo.

Su queste basi diventa quindi importante lavorare per sollevare attenzione e conseguentemente sensibilizzare i destinatari dell'intervento informativo, in modo che questi ultimi siano maggiormente predisposti a ricevere successivi momenti di formazione, necessari a introdurre comportamenti o cambiamenti di procedure di lavoro.

In un'attività di informazione e di adulti il primo problema che si presenta è pertanto quello di trovare forme di presentazione degli argomenti che sollevino **interesse**.

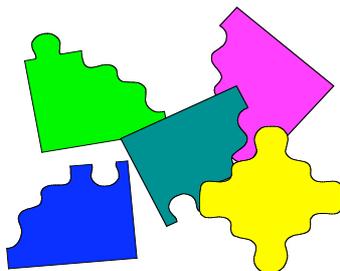
Una parziale ma significativa risposta a questo problema si esplica nel cercare sempre di presentare i possibili vantaggi e svantaggi di partecipare all'intervento informativo.

Un esempio banale ma efficace è relativo al non conoscere i potenziali rischi dell'amianto o del piombo sulla salute dell'uomo che potrebbe farci lavorare gran parte della nostra vita in situazioni di estremo rischio riducendo enormemente la possibilità di arrivare alla pensione.....

E' quindi sempre consigliabile tenere a mente che gli adulti si attivano solo intravedendo vantaggi siano essi di tipo economico, sociale od altro, individuali e/o collettivi, pertanto questi vantaggi vanno sempre ricercati ed evidenziati in modo da poter cercare di rendere maggiormente efficace l'azione informativa.

Alla luce di questo primo ed indispensabile momento preliminare alla costruzione dell'azione informativa/formativa si può costruire l'intervento non dimenticando però alcuni requisiti minimi strutturali che di seguito vengono elencati:

SEMPLICITA' DEL MESSAGGIO



Un primo fondamentale elemento che deve caratterizzare l'informazione è la **semplicità del messaggio**.

E' decisivo che il contenuto dell'informazione sia limitato al fine di ridurre la possibilità di dispersione; se il tipo d'informazione da fornire è complesso diventa utile segmentarla in informazioni più semplici allo scopo di renderla

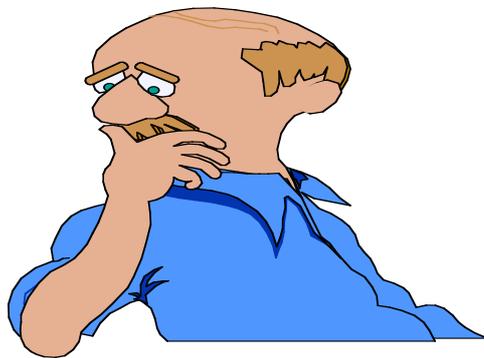
facilmente percepibile e memorizzabile. Va ricordato a tal proposito che l'informazione così come definita dal vocabolario (vedi Nuovo Zingarelli) è una notizia, pertanto qualcosa di molto contenuto sul piano quantitativo (es. di informazione riportato nel vocabolario : domanda ; che ore sono ? risposta ; sono le.....) .

Nell'ambito della prevenzione risulta utile suddividere le informazioni sulla base dei rischi presenti.

Ad esempio se dalla valutazione dei rischi emerge per un gruppo di lavoratori l'esposizione ad un rischio rumore e ad un rischio movimentazione dei carichi, è consigliabile dividere l'intervento informativo sui singoli aspetti.

Questo consente da un lato di ridurre il numero di informazioni da fornire (semplicità del messaggio) nonché di valorizzare appieno quelle fornite. Non va mai dimenticato che la capacità di concentrazione e di attenzione delle persone è piuttosto bassa, basti pensare che mediamente solo il 25% delle informazioni trasmesse in forma verbale arriva a destinazione, pertanto al crescere del numero di informazioni fornite scende la percentuale di informazioni arrivate.

CHIAREZZA DEL LINGUAGGIO

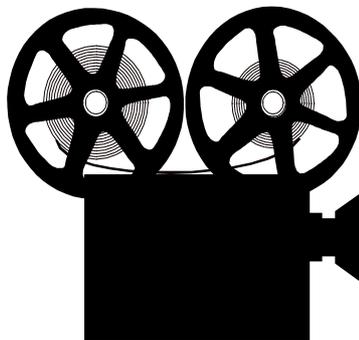


Un altro tassello rilevante di cui tener conto per svolgere al meglio l'attività di informazione è la **chiarezza del linguaggio**. A tal fine è importante utilizzare la forma linguistica più adeguata al tipo di utenza selezionando ed evidenziando gli elementi prioritari. Ad esempio se in azienda vi è in impianto antincendio a sprinkler (spruzzi dall'alto) e tale impianto è conosciuto dai lavoratori come spruzzatore antincendio è preferibile utilizzare nell'attività di informazione anche il termine spruzzatore antincendio, casomai chiarendo che il nome "tecnico" dell'impianto è sprinkler. Evidentemente la chiarezza del messaggio se vale per la forma verbale, assume ancora maggiore importanza per la forma scritta. La forma scritta, che anche per le attività di informazione può essere considerata solo come importante strumento di supporto, presenta scarse possibilità di verifica rispetto alla precisa comprensione dei messaggi.

Infatti se durante una riunione informativa un lavoratore a fronte di una limitata comprensione di argomenti o termini può chiedere spiegazioni sul momento, durante la lettura di una dispensa o di un manuale tale operazione non sarà praticabile con il rischio di una demotivazione al proseguire la lettura.

L'utilizzo di esempi mirati, immagini, disegni (magari già utilizzati nel corso della riunione informativa) aiuta a chiarire meglio eventuali punti oscuri oltre a renderne più gradevole ed agevole la leggibilità.

ADEGUATEZZA DELLO STRUMENTO



L'adeguatezza dello strumento comunicativo all'utenza è un altro elemento che deve caratterizzare una corretta informazione.

Molto spesso si tende ad utilizzare la forma scritta per tutta l'attività di informazione che la legge indica (vedi in particolare art.21 del 626 trascurando la scarsa dimestichezza delle persone con la lettura , magari di plichi anche voluminosi.

Come già accennato precedentemente la forma scritta è di per sé uno strumento utile come supporto ad altre forma comunicative (riunioni, video, etc..) ed ha soprattutto valore di memoria storica e reperibilità immediata dell'informazione.

Ad esempio quando si devono fornire ai lavoratori le informazioni generali sui rischi e le relative misure preventive dell'impresa (vedi art.21. 626/94) è sicuramente utile che alcune di esse quali nominativi degli addetti al servizio antincendio, pronto soccorso , servizio di prevenzione, nonché le procedure più' importanti in materia di emergenza vengano fornite e integrate dalla forma scritta in modo da poter essere facilmente utilizzabili dal lavoratore all'occorrenza.

La proiezione di un video mirato e commentato in particolare se autoprodotta in un'epoca in cui la televisione è piu' in generale la forma video ha una netta prevalenza rispetto ad altri media può rappresentare una interessante soluzione.

In generale è comunque raccomandabile nel progettare l'attività di informazione pensare a strumenti comunicativi interattivi con cui i destinatari del messaggio abbiano una certa confidenza.

L'interattività consente anche di svolgere una prima **verifica** del ricevimento delle informazioni.

VERIFICA



La **verifica** è un altro degli elementi fondanti di una corretta attività di informazione ; come in qualsiasi tipo di attività solo un puntuale e periodico monitoraggio consente di valutare la bontà degli interventi e le eventuali operazioni di integrazione e riproposizione di alcune informazioni, che nel tempo tendono ad invecchiare.

Per alcuni tipi di interventi informativi e formativi la verifica più importante avviene attraverso prove pratiche e/o simulazioni.

Ad esempio quando l'azienda fornisce ai lavoratori le informazioni sul piano di emergenza e le conseguenti vie di fuga va contestualmente programmata una simulazione che consenta di verificare il raggiungimento dell'obiettivo ed i deficit ancora presenti su cui lavorare.

La verifica in quanto parte strutturale dell'intervento informativo/formativo necessita di una **progettazione** congiunta all'intervento.

Già da queste limitate indicazioni sull'attività di informazione emerge con evidenza come sia necessaria una **progettazione** specifica di ogni intervento se vogliamo raggiungere l'obiettivo di trasmettere realmente i messaggi che intendiamo proporre.

La mancanza di queste semplici riflessioni in un attività informativa è spesso la causa del fallimento delle iniziative che in un settore delicato come quello della prevenzione può provocare danni importanti.

CAPITOLO 5

LA FORMAZIONE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO: METODI & STRUMENTI

“Quel che appare fin d’ora è che non potrà ritenersi formazione adeguata e sufficiente quella che si riduca a fornire al singolo lavoratore qualche sommaria spiegazione del lavoro svolto e a consegnargli un manualetto di istruzioni invitandolo sostanzialmente a fare da sé...” La frase testualmente riportata qui sopra è stata estratta da un testo pubblicato da alcuni importanti magistrati³, ben noti a chi si occupa di tutela della salute nei luoghi di lavoro. Oltre all’autorevolezza della fonte, a chi scrive pare che la frase individui con estrema precisione un nodo cruciale dell’attività di formazione per la sicurezza negli ambienti di lavoro, ossia come fare la formazione cui i lavoratori hanno diritto, con quali metodi e quali strumenti. Programmare, progettare, organizzare e realizzare formazione in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è sempre complesso e difficile.

Innanzitutto vi sono alcune rigidità di tipo organizzativo, quali, ad esempio, limiti di tempo e di risorse. Inoltre, specie in quelle realtà produttive dove la formazione non è un’attività costantemente realizzata - *è appena il caso di ricordare che solo una piccola percentuale delle imprese ha investimenti significativi in formazione per i propri dipendenti* -, vi è una spiccata tendenza (necessità?) di ricorrere a “pacchetti formativi chiavi in mano” che spesso non si adattano alla specifica realtà aziendale e che quindi non risultano efficaci e coerenti con l’obiettivo della formazione. Oltre a ciò, in alcuni interventi formativi si possono riscontrare altri problemi, quali ad esempio il fatto che si confonde il termine con altri come *informazione* o *addestramento*, oppure non si considera con la dovuta attenzione il fatto che ci si deve rivolgere ad un pubblico di *adulti*. Ciò, come è ovvio, presuppone un approccio, dal punto di vista del metodo di insegnamento, diverso a quello che tradizionalmente tutti abbiamo sperimentato nelle aule scolastiche.

Prima di addentrarci nel merito delle questioni più strettamente legate Che cosa significa fare formazione?

I SAPERI

L’uomo sviluppa nel corso della sua vita dei *saperi* che costituiscono il suo bagaglio umano, culturale professionale e relazionale: in sostanza la sua formazione personale.

Questi “saperi” non sono tutti uguali e normalmente vengono classificati in tre grandi categorie.

SAPER - SAPER FARE - SAPER ESSERE

Partiamo dai termini che spesso vengono equivocati come formazione: *l’informazione* e *l’addestramento*.

L’addestramento è lo sviluppo del *saper fare* e del *sapere* (cognitivo), in genere di un’abilità.

L’addestramento ha come finalità il saper fare nel modo più corretto (e veloce) una certa operazione.

L’informazione è una trasmissione di un dato (sia esso documento, numero, parametro, ecc.) da una persona ad un’altra persona.

La trasmissione di informazioni prevede al massimo un arricchimento del proprio sapere o nel migliore dei casi accresce una propria abilità.

La formazione invece, a differenza delle altre due forme di apprendimento, produce valore aggiunto non solo del sapere cognitivo e del saper fare, ma soprattutto del saper essere, nello sviluppo di maggiore responsabilità⁴ e motivazione nel nostro agire dopo un corso o dopo un passaggio formativo. **Una formazione efficace deve produrre un cambiamento nel comportamento e negli atteggiamenti della persona. Qualsiasi intervento formativo, dunque, dovrà seguire questo filo conduttore (fare cultura della sicurezza), sia esso di intervento minimo, sia e a maggior ragione, di corsi importanti. Per seguire questa impostazione ogni corso dovrà tenere in considerazione i retroscena sociali e psicologici che condizionano e governano l’apprendimento degli adulti.**

Ovviamente gli strumenti per fare formazione hanno la loro importanza nell’efficacia dell’apprendimento.

Nel nostro caso ed in particolare per i corsi di formazione previsti dal D. Lgs. 626, adottare strumenti e metodologie appropriate è fondamentale per rendere l’impresa ed i lavoratori a *prova di sicurezza*.

La legge prevede una forma partecipativa del lavoratore al processo di miglioramento della salute e della sicurezza sul lavoro e ciò si ottiene solo attraverso una buona e corretta formazione. Vediamo ora quali sono i principali strumenti utilizzati e utilizzabili per le attività formative, con la relativa indicazione dei casi in cui ciascun metodo è più o meno indicato, sapendo che non esiste “il metodo” per eccellenza, che di per sé nessuno strumento è il non plus ultra in grado di sintetizzare i vantaggi di tutti i metodi e gli strumenti disponibili. Soprattutto nessun metodo o strumento è di per sé autonomo e autosufficiente e può essere considerato “la formazione”.

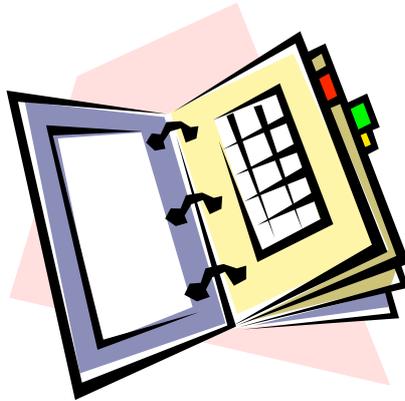
Una buona formazione (vedi anche il box) deve essere progettata e realizzata in modo tale che vi sia un mix di strumenti diversi. Nelle pagine che seguono vengono brevemente schematizzate alcune tecniche e alcuni strumenti tra quelli più largamente utilizzati in ambito formativo. In particolare, per quanto concerne i metodi o tecniche, si concentrerà l’attenzione, sulle cosiddette tecniche didattiche attive.

³ A. Culotta, M. Di Lecce, G. Costagiola - PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - Ed. Pirola Milano 1996

⁴ *Responsabilità: assunzione di oneri e onori del nostro agire nel confronto degli altri e di noi stessi.*

CAPITOLO 6

IL PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO



INTRODUZIONE

Come già evidenziato nel I capitolo il decreto legislativo 626 impegna tutte le imprese a costruire ed a presentare nella riunione periodica annuale un programma di informazione e formazione per il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori.

La formalizzazione di un programma formazione sui temi della sicurezza rappresenta un'innovazione importante sulla strada del rendere strutturale l'attività di prevenzione all'interno dell'impresa.

Va però sottolineato come sia importante far diventare questo programma non solo un adempimento formale ma un momento fondamentale per far crescere la "cultura della sicurezza". A questo proposito il seguente capitolo vuole offrire a chi più di altri si occuperà della materia, ovvero RLS e RSPP, qualche riflessione di supporto alla costruzione del programma. Nell'allegato 2 viene poi esemplificato come tali indicazioni siano sufficientemente praticabili dalle imprese; in tale allegato viene infatti riportato un verbale di una grossa azienda del terziario milanese che evidenzia molte analogie con le indicazioni presenti nel capitolo. In particolare va sottolineato con positività la formazione di un gruppo di lavoro ad hoc sull'argomento (un altro gruppo è stato predisposto per la formazione all'emergenza) con il fattivo contributo dei lavoratori manifestato attraverso la presenza nei gruppi del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

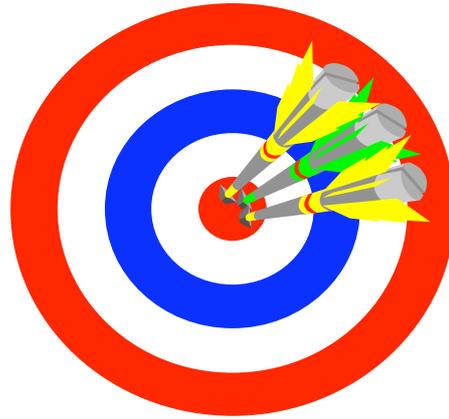
REQUISITI MINIMI DI UN PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI SENSI DEL D.L.VO 626/94

Prima di avviare alcune riflessioni su come costruire un programma di informazione e formazione in materia di salute e sicurezza è opportuno ricordare che le considerazioni qui esposte non sono esaustive del complesso argomento e soprattutto vogliono rappresentare un supporto operativo flessibile e non uno strumento rigido di applicazione della norma.

Di seguito vengono elencati alcuni fondamentali elementi che un adeguato programma di interventi formativi ma anche informativi dovrebbe contenere.

- **OBIETTIVO** perché ?
- **DESTINATARI** a chi si rivolge ?
- **CONTENUTI** cosa tratta ?
- **MODALITA' DI EROGAZIONE** come verrà erogato ?
- **TEMPI** quando verrà erogato ?
- **EROGATORI** chi lo erogherà ?
- **LUOGHI** dove verrà effettuato ?
- **VERIFICA** come è andata ?
- **RISORSE/BUDGET** quanto costa ?

OBIETTIVO



E' importante formulare con chiarezza lo scopo, l'obiettivo di ogni singolo intervento informativo e formativo precisando anche a quali obblighi legislativi si risponde con esso.

Mentre è abbastanza agevole definire l'obiettivo generale di tutto il programma, ovvero il "miglioramento delle conoscenze e dei comportamenti in materia di salute e sicurezza" di maggiore utilità risulta definire con precisione l'obiettivo di ogni singola azione informativa e/o formativa programmata.

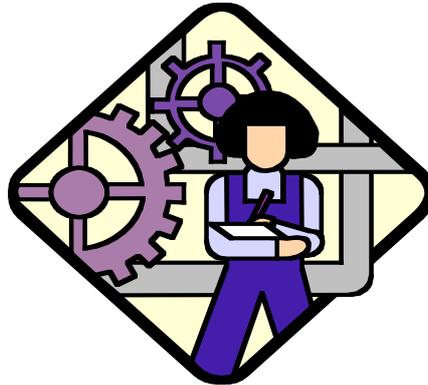
Ad esempio se verrà progettato un intervento formativo sul corretto utilizzo dei nuovi tappi per il rumore, questo intervento dovrà precisare che il punto di arrivo (obiettivo) sarà il **corretto utilizzo** da parte di **tutti** lavoratori di questo DPI (Dispositivo di Protezione Individuale).

La verifica dell'intervento si potrà pertanto concentrare su questi 2 aspetti, ovvero il numero di persone che li utilizzano e quanti li utilizzano correttamente a seguito dell'intervento.

Non è superfluo ricordare che la formazione non è l'unico elemento che concorre all'utilizzo in questo caso del DPI, di sicuro però una buona azione informativa e formativa incide notevolmente sugli esiti complessivi.

Ove esistano poi precise indicazioni legislative come nel caso dell'esempio sopracitato (titolo IV 626/94 e D.L. 277/91) è opportuno evidenziare che attraverso quell'intervento si vuole adempiere ad un definito input di legge.

DESTINATARI



L'intervento informativo/formativo/addestrativo sarà rivolto ad un gruppo più meno ampio di soggetti, a volte anche a singoli lavoratori come nel caso di un neo-assunto da avviare al lavoro.

In linea generale possiamo affermare che più l'intervento è di carattere informativo maggiore potrebbe risultare il numero persone coinvolte, di converso spostandoci in azioni di carattere formativo/addestrativo diventa necessario coinvolgere un minore numero di soggetti.

Anche qui il Dlgs 626 soprattutto agli art.21 e 22 è abbastanza esplicito nel chiarire quali argomenti e soggetti debbano essere oggetto di interventi informativi e quali di interventi formativi/addestrativi.

Negli interventi formativi/addestrativi ove possibile è sempre importante raggruppare i soggetti per piccoli gruppi omogenei alla mansione (10/15 persone max) quali ad esempio i videoterminalisti, gli addetti alla movimentazione carichi, etc....

Questo consente di tarare l'intervento in modo preciso conoscendo le abitudini lavorative, l'età il sesso, le motivazioni ed il clima di quel particolare gruppo di lavoratori e/o di quel reparto.

Va precisato che il gruppo omogeneo coinvolto potrebbe essere anche se la legge non lo indica in modo esplicito (ma in alcuni casi diventa necessario) quello del management, dei preposti, comunque dei livelli dirigenziali dell'impresa. Non di rado infatti accade che tali gruppi di maestranze sovente per scarsa conoscenza della materia tendono a sottovalutare le loro responsabilità specifiche, fornendo talora "cattivi esempi" e non contribuendo a far crescere e sviluppare modelli di reale cultura della sicurezza. Una seria attività di organizzazione della formazione non si limita a eseguire il dettato legislativo in materia ma dopo un attenta analisi e ricognizione dei bisogni tesa ad individuare gli eventuali deficit informativi e formativi di tutte le maestranze presenti nell'impresa, interviene sulle criticità più importanti.

CONTENUTI



E' importante sintetizzare e formalizzare sia i contenuti dell'intervento informativo che di quello formativo.

A tal fine diventa necessario ma soprattutto utile evidenziare quelli che saranno i punti principali , ovvero i contenuti, che verranno affrontati nello sviluppo dell'azione informativa e/o formativa.

In alcuni casi come negli allegati sui videoterminali, sulla movimentazione dei carichi, sui DPI è la stessa legge a precisare quali informazioni e contenuti minimi debbano sempre essere contenuti nell'azione informativa e/o formativa, nonché addestrativa. Tale operazione che può sembrare farraginosa e dispendiosa rappresenta però nel tempo una misura efficiente ed efficace, che consente di fissare una traccia di standardizzazione che indipendentemente dalle persone che seguiranno quel lavoro diventa una base su cui di volta in volta apportare gli eventuali miglioramenti, correttivi legati ai mutamenti nell'organizzazione del lavoro, nelle macchine ,negli impianti ecc.ecc.

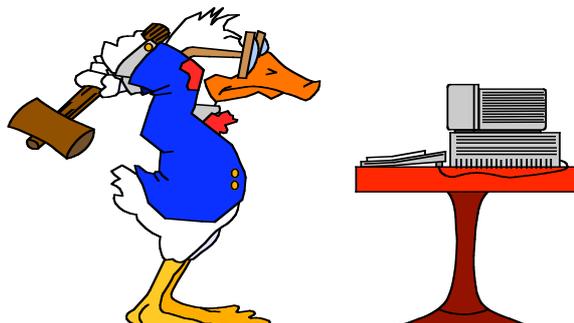
Ad esempio se l'attività di informazione, formazione, addestramento alla sicurezza per il neo-assunto sul tornio xxxxx viene sintetizzata e formalizzata, indipendentemente dal preposto che l'andrà ad effettuare avremo maggiori probabilità che gli elementi principali di conoscenza saranno stati forniti.

Una puntuale definizione dei contenuti principali dell'intervento aiuta in modo importante anche l'attività di verifica, in quanto sui contenuti principali proposti possiamo più facilmente monitorare i livelli di apprendimento.

MODALITA' DI EROGAZIONE

Le modalità di erogazione rappresentano gli strumenti con i quali si decide di effettuare l'intervento informativo, formativo , addestrativo. In linea generale si può affermare che vanno favorite le modalità maggiormente **coinvolgenti ed interattive**, valutando la " confidenza" dei destinatari con gli strumenti individuati , favorendo quando possibile l'inserimento di un modulo sicurezza in un quadro formativo più ampio (es: nuove procedure di lavoro).

Modalità coinvolgenti ed interattive sono sempre importanti in un rapporto educativo tra adulti e diventano



fondamentali se siamo in presenza di un intervento formativo.

La formazione , per definizione, va ad agire sulla sfera comportamentale delle persone pertanto così come sottolineato nel capitolo ad hoc sulla formazione vanno studiati interventi che valorizzino le esperienze delle persone/lavoratori cercando di “ convincerle” dell'utilità di cambiare.

Convincere le persone adulte, ma in molti casi anche i bambini, senza tentare di renderle partecipi delle scelte, delle decisioni, sollecitandone un contributo attivo, diventa un'impresa ardua e decisamente sconsigliabile.

Negli interventi formativi vanno pertanto evitati quando non strettamente indispensabili strumenti quali lezioni ex-cathedra, cd-rom scarsamente interattivi, utilizzo di videocassette non commentate e discusse mentre non possiamo sicuramente annoverare come intervento formativo e forse neanche come azione informativa la distribuzione di dispense e/o manuali.

Sono da ricercare piuttosto momenti collettivi in forma di riunioni di piccoli gruppi possibilmente omogenei di lavoratori, nei quali far emergere le varie sensibilità ed esperienze sull'argomento per poi indirizzarsi e convergere a momenti di sintesi collettiva.

Un altro elemento fondamentale di cui tener conto nella scelta degli strumenti è la **confidenza** con il supporto didattico utilizzato nell'azione informativa o formativa.

Molto banalmente se siamo di fronte a gruppi di lavoratori con scarsa dimestichezza con la lettura, risulterà di modesta utilità fornire il supporto di un'ampia documentazione cartacea ma migliori risultati dovrebbero produrre agili schede di sintesi che evidenzino gli elementi principali proposti.

Inoltre sempre in questi casi di maggiore interesse risulteranno nell'intervento diretto la proposizione di immagini, video, case-history senza trascurare la relazione.

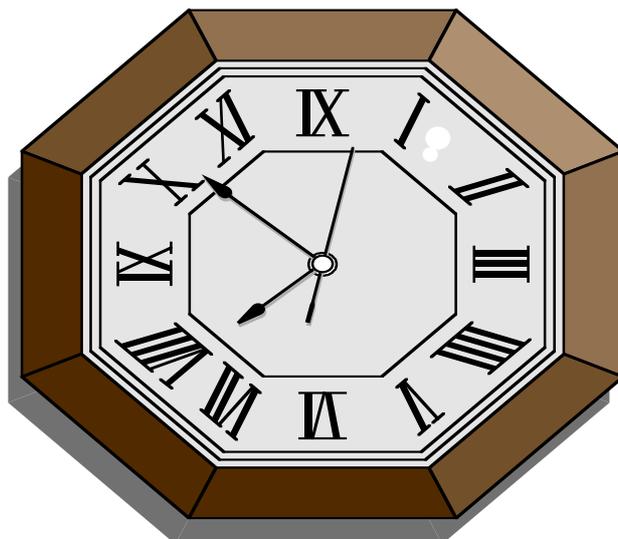
Per i dipendenti di una software-house l'utilizzo di un cd-rom interattivo per iniziative formative sarà sicuramente più efficace che per le maestranze di un'impresa edile mediamente meno abituate all'utilizzo di un supporto informatico.

Gli esempi al riguardo potrebbero essere moltissimi ma nonostante ciò continuano ad essere molto utilizzati spesso per esigenze di mercato, supporti didattici poco adatti ai lavoratori ai quali vengono somministrati.

Infine nel caso dei nuovi assunti oppure rispetto a cambiamenti nelle procedure di lavoro, appare efficace inserire l'informazione, la formazione, l'addestramento in materia di salute e sicurezza in modo non disgiunto dalle procedure generali.

Questa scelta consente di non rischiare di relegare la sicurezza come qualcosa di “altro” rispetto al lavoro “ vero “.

TEMPI DI EROGAZIONE



Rispetto ai tempi di erogazione dell'intervento informativo o formativo è opportuno scomporre il fattore tempo in due sottoinsiemi.

- la durata dell'intervento, ovvero, in quanto tempo ?
- la collocazione temporale dell'intervento, ovvero, quando ?

In generale è possibile affermare che rispetto alla durata dell'intervento va in primo luogo ricercato un equilibrio tra quantità di contenuti e informazioni da proporre e la durata complessiva dell'intervento.

Ad esempio se per la formazione dei lavoratori addetti all'utilizzo di sostanze cancerogene viene prevista 1 ora di intervento risulta abbastanza come tale durata sia del tutto insufficiente anche ad una semplice sensibilizzazione sul tema. La durata dell'intervento va inoltre calibrata all'utenza di riferimento in quanto è abbastanza prevedibile che nell'impresa esistano categorie di lavoratori maggiormente abituate anche al semplice star seduti, comunque più frequentemente coinvolte in attività di formazione.

Per i lavoratori poco avvezzi a partecipare a sessioni informative e/ o formative tradizionali è opportuno frazionare gli interventi rendendoli così maggiormente "digeribili," oltre naturalmente alla consueta attenzione alla ricerca di modalità poco scolastiche e ricche di applicazioni pratiche.

Relativamente al quando proporre l'azione informativa e/o formativa , ovviamente in orario di lavoro, un primo suggerimento al fine di migliorarne l'efficacia è relativo alla necessità di situarla in momenti "nobili" della giornata, come ad esempio il mattino. Risulta infatti abbastanza evidente come per motivi fisiologici il lavoratore possa essere maggiormente ricettivo nel corso della mattinata anziché all'approssimarsi della fine dell'orario di lavoro.

Inoltre il porre verso la fine della giornata l'intervento ne sminuisce la valenza agli occhi dell'utenza , incidendo notevolmente sui livelli di attenzione e coinvolgimento in quanto viene recepita come l'attività meno importante del giorno.

EROGATORI DELL'INTERVENTO



Fondamentale ai fini della reale efficacia degli interventi è la scelta di chi se ne debba occupare direttamente posto che la fondamentale fase della progettazione sia stata attentamente seguita da RSPP, MEDICO, RLS e da eventuali uffici formazione interni e/o esterni (strutture specializzate).

Indipendentemente da chi realizzerà l'intervento appare opportuno:

- a) soppesare le conoscenze tecniche specifiche degli erogatori, nonché le abilità relazionali o meglio ancora valutare la capacità di rapportarsi con il gruppo di lavoratori destinatari dell'intervento
- b) privilegiare chi ben conosce la realtà lavorativa in cui è previsto l'intervento e quindi ove sussistano le condizioni di cui al punto A preferire risorse interne.

Per ciò che attiene al punto A ovvero la ricerca di un erogatore che sintetizzi conoscenze tecniche specifiche e capacità relazionali non sempre all'interno dell'impresa esistono risorse umane con questi profili.

Soprattutto nelle piccole imprese l'attività di formazione alla salute e sicurezza, in particolare per i neo-assunti viene svolta dai preposti (capi-squadra, capi-ufficio) che in genere preparati sotto il profilo delle conoscenze del lavoro ed anche dei rischi connessi non lo sono in eguale misura per ciò che attiene agli aspetti formativi ed alle attenzioni di carattere relazionale.

Per ovvi motivi queste figure particolarmente centrate sul lavoro tendono a sottovalutare l'importanza di trasmettere " la sicurezza" trascurando quindi specifiche preparazioni in tal senso.

In presenza di questa situazione appare utile per il sistema sicurezza far crescere la sensibilità di queste figure sul loro ruolo di formatori valorizzandole attraverso l'iscrizione ad appositi corsi di formazione per formatori.

LUOGHI

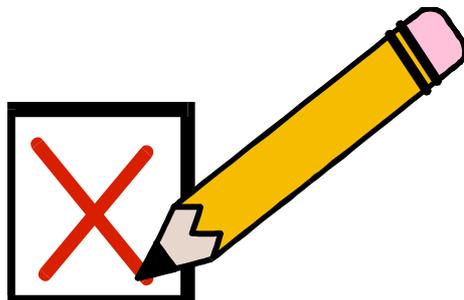


È importante ai fini della costante ricerca dell'ottimizzazione degli interventi informativi o formativi effettuare una valutazione rispetto a dove si realizzerà l'azione informativa o formativa. In linea generale si può affermare che appare opportuno contestualizzare l'intervento ovvero scegliere i luoghi più vicini all'oggetto delle comunicazioni. Ad esempio se l'intervento formativo riguarderà l'utilizzo dei videotermini lo svolgere l'intervento negli uffici consentirà di rendere più immediata la comprensione attraverso l'uso di esempi pratici quali: la corretta postura, l'illuminazione, la posizione delle scrivanie, etc,etc... Appare evidente come più l'intervento si sposti sulla fase addestrativa maggiormente necessaria se non indispensabile diventa la realizzazione dell'intervento nei luoghi e sugli impianti oggetto dell'azione. Ove invece l'intervento fosse di carattere puramente informativo come ad esempio l'informazione sui diritti e gli obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza, il luogo dell'intervento potrebbe essere anche differente dalle abituali postazioni di lavoro senza per questo incidere in maniera fortemente negativa sulla buona riuscita.

Naturalmente non sempre è possibile realizzare interventi formativi in reparti o situazioni di lavoro ma ove non fosse praticabile è sempre utile ricercare esempi concreti che riportino alla situazione oggetto dell'intervento.

Ad esempio se l'intervento formativo riguardasse il saper leggere le etichette di prodotti potenzialmente dannosi per la salute chi effettuerà l'intervento si dovrà preoccupare di portare dei campioni delle sostanze e dei prodotti usati nelle lavorazioni in oggetto. Come già ricordato in altri passaggi di questa pubblicazione, oltre alla valutazione del luogo fisico dell'intervento, è assolutamente importante avere delle informazioni preliminari sul clima all'interno del gruppo/reparto in cui si progetta l'azione formativa. Per valutazione del clima s'intende una analisi dei rapporti relazionali tra le persone oggetto dell'intervento ricercando eventuali criticità che potrebbero poi condizionare l'azione formativa. Ad esempio se in un reparto vi è un pessimo rapporto tra preposto ed operatori è utile valutare se la presenza del preposto nel corso non sia elemento che condiziona negativamente tutto l'intervento.

VERIFICA



L'attività di verifica è un punto spesso trascurato talora anche in presenza di buoni interventi informativi, formativi od addestrativi. Nella specificità del tema salute e sicurezza potremmo distinguere almeno 2 importanti livelli dell'attività di verifica :

1. Verifica dell'apprendimento didattico
2. Verifica dei cambiamenti occorsi nello svolgimento del lavoro.

Il primo livello di verifica va ad indagare sulla comprensione delle informazioni, nozioni e talora comportamenti proposti nell'intervento informativo o formativo.

Tale livello di verifica viene svolto qualche volta a ridosso dell'intervento informativo o formativo od anche in una fase intermedia più spesso in chiusura dell'azione formativa.

Tra gli strumenti più frequentemente utilizzati vi è il questionario che seppur con i limiti legati alle domande chiuse (vedi capitolo sui questionari) si presta ad una veloce prima analisi dell'intervento.

Nello svolgere l'attività di verifica bisogna comunque tener conto che essendo spesso vissuta male da chi la effettua (devo giudicare..) e da chi la riceve (vengo giudicato...) è opportuno rendere tale momento il meno "scolastico" possibile.

Nel caso dei questionari ad esempio appare utile oltre al renderlo anonimo presentarlo come uno strumento che serve a migliorare gli interventi futuri e non come strumento valutativo dei singoli.

Di maggiore interesse nell'attività di prevenzione risulta essere il secondo livello di verifica, ovvero la misurazione dei cambiamenti avvenuti a seguito dell'intervento formativo.

Infatti pur non essendo la formazione l'unica leva per agire sulla modifica di comportamenti e procedure scorrette sul piano della prevenzione l'intervento formativo se ben costruito può lasciare tracce importanti.

Misurare questo l'entità di questo cambiamento è sicuramente una sfida importante anche se indubbiamente più complessa rispetto alla misurazione dell'efficacia didattica precedentemente esposta.

Un sistema che potrebbe fornire risultati interessanti è quello relativo all'effettuazione di verifiche programmate destrutturate, ovvero controlli a campione in un determinato arco di tempo (4/8/12 mesi) dall'intervento formativo.

In particolare si possono individuare fasi e momenti delicati dell'attività lavorativa (es: in presenza di importanti carichi di lavoro) in cui monitorare in modo reale gli effetti dell'azione formativa.

Gli esempi più facili da verificare riguardano l'utilizzo dei DPI, la movimentazione dei carichi, le postazioni a videoterminale e più in generale tutte le procedure di lavoro precisamente codificate sul piano della prevenzione.

Uno sforzo più significativo va effettuato rispetto alla verifica dell'impatto globale degli interventi informativi e formativi posti in essere.

A tal fine il punto di partenza può essere individuato in un confronto con i principali dati strutturali in nostro possesso quali il registro infortuni, i risultati complessivi dell'attività di sorveglianza sanitaria, nonché ove presenti le registrazioni di incidenti che non hanno dato luogo a infortuni.

Naturalmente questo confronto non è esaustivo per una completa attività di verifica ma è sicuramente una base di partenza per costruire nel tempo indicatori più mirati che per esempio vadano a misurare gli eventuali cambiamenti nella percezione dei lavoratori rispetto al tema specifico.

Discorso a parte merita invece la verifica degli interventi formativi da porre in essere per i lavoratori addetti alle squadre di emergenza.

Su questa tipologia di addetti la verifica dell'apprendimento e del mantenimento delle capacità va effettuata soprattutto attraverso la realizzazione di simulazioni ed un caso tipico è rappresentato dallo svolgimento della prova di evacuazione da svolgersi almeno 1 volta l'anno per testare sia l'efficacia del piano di emergenza che la preparazione degli addetti. Riassumendo e cercando di fornire sintetiche linee di condotta rispetto alla verifica dell'effettivo impatto dell'intervento formativo sull'attività di prevenzione si può affermare che nell'attività di verifica appare opportuno:

- a) realizzarla!!
- b) programmarne in modo formalizzato la periodicità
- c) individuare preventivamente e formalizzare le modalità ed i contenuti su cui verterà
- d) rilevarne e formalizzarne gli esiti

RISORSE/BUDGET



Un altro tassello che dovrebbe essere inserito nel programma di informazione e formazione è relativo alla quantificazione delle risorse da impegnare nella realizzazione degli interventi programmati nel periodo di riferimento (in genere l'anno).

La quantificazione delle risorse da investire è utile per diversi motivi ma soprattutto al fine di misurare nel tempo l'ottenimento o meno di determinati risultati (vedi obiettivi e verifica) a fronte di un variabile impegno di risorse.

Ma quali parametri si possono utilizzare per misurare l'impegno dell'impresa in materia di informazione e formazione per la prevenzione ?

Il primo punto di riferimento si può individuare nel conteggio del numero complessivo delle ore erogate dall'impresa in iniziative informative e formative (contabilità separate....) sui temi della prevenzione.

Un altro elemento da associare potrebbe essere dato dalla misurazione economica delle risorse complessivamente impegnate sia in termini di costi relativi al personale interno che dai costi sostenuti per il pagamento di iniziative svolte all'esterno oppure per i professionisti o le società coinvolte per la progettazione e la realizzazione di interventi informativi e formativi nell'impresa.

Risulta abbastanza evidente come questi 2 macro-parametri su cui si deve ulteriormente lavorare (ad esempio misurando i rapporti ore/addetti, oppure scorporando le iniziative informative e formative previste per legge da quelle di sviluppo etc...) ci forniscono una valutazione esclusivamente quantitativa delle iniziative.

Al fine di ragionare sulla qualità e soprattutto sui "ritorni" dell'investimento diventa necessario confrontare nel tempo questi parametri con quelli relativi alla verifica dei risultati in particolare con i dati strutturali quali i tassi infortunistici, le malattie, il grado di benessere e produttività dei lavoratori.

CAPITOLO 7: LA VERIFICA

INTRODUZIONE

La verifica dell'efficacia dell'attività informativa e formativa è la naturale conclusione del processo, indispensabile per valutare l'efficacia del lavoro svolto e rappresenta lo spinta per avviare una nuova analisi dei bisogni, rilevabili a partire dalla carenze emersi nella verifica. Nella formazione distinguiamo una verifica 'a caldo' (attraverso la quale misuriamo prevalente le conoscenze acquisite e il gradimento da parte dei destinatari), da una verifica a distanza (più adatta a valutare i comportamenti, le abilità e la consapevolezza acquisita). L'obiettivo di questo capitolo è affrontare il problema della verifica non tanto dal punto di vista formativo/informativo, quanto piuttosto rispondere alla domanda: *come è possibile realizzare un sistema di verifica dell'attività informativa e formativa, in un sistema impresa in cui viene applicato il modello preventivo e partecipativo previsto dal dlgs. 626/94?* Un'efficace attività informativa e formativa è di per sé uno strumento di prevenzione, agendo sulle conoscenze, sui comportamenti sulla consapevolezza di ruolo, inoltre, quando si svolge coinvolgendo in modo attivo più soggetti, avvia un processo di partecipazione e di condivisione. La partecipazione diventa ancora più ampia ed effettiva quando tutti i soggetti, i destinatari (i lavoratori), i responsabili (formatori, datore di lavoro, RLS, medico competente,...) sono coinvolti nella valutazione, sia come valutatori che come valutati. Questo ampio coinvolgimento permette di uscire dall'equivoco secondo il quale, come nell'istituzione scolastica, gli unici ad essere valutati sono i destinatari, non i programmi, i processi, gli erogatori della formazione. Ed ancora di più tale attività diventa efficace quando la logica utilizzata è quella di individuare i problemi irrisolti, gli obiettivi non raggiunti, piuttosto che di valutare i soggetti, applicando in modo coerente il modello partecipativo.

Le principali caratteristiche della verifica saranno:

- La misurazione dello scostamento tra obiettivi e risultati raggiunti;
- La misurazione dell'efficacia del sistema preventivo;
- La valutazione del sistema nella sua dinamicità;
- La valutazione delle abilità effettivamente possedute;
- La valutazione della consapevolezza del ruolo dei singoli soggetti;
- La valutazione delle conoscenze possedute.

Dal punto di vista metodologico dovrà essere garantito il coinvolgimento di tutti i soggetti.

IL PERCORSO DELLA VERIFICA

1. LA VERIFICA 'A CALDO'

E' consuetudine tra i formatori effettuare una verifica immediata alla fine dei corsi, questa pratica assume spesso le caratteristiche di un rito ed il più delle volte i questionari di valutazione di fine corso finiscono in cassetti di scrivanie e non vengono mai consultati. Infatti a poco serve una verifica di fine corso se finalizzata alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi informativi e formativi: per fare questo è necessario verificare i comportamenti reali, capire come è cambiata la consapevolezza del ruolo da svolgere ed è più opportuna una valutazione a distanza dei risultati raggiunti. La verifica a 'caldo può servire per:

- Valutare il *gradimento* dell'iniziativa. Verificare cioè se i partecipanti al corso hanno condiviso le metodologie didattiche utilizzate, valutano positivamente il clima emotivo dell'attività svolta.
- Effettuare un focus sugli obiettivi dell'iniziativa. Un primo livello di verifica è relativo alle finalità, riconoscere le finalità è il primo passo verso il raggiungimento degli obiettivi formativi/informativi.
- Effettuare una prima verifica sulle conoscenze. Soprattutto nel caso di attività informativa, più che formativa, è possibile valutare come le informazioni (le conoscenze) siano arrivate ai destinatari.

Per quanto riguarda la modalità con cui effettuare le verifiche indicate sopra, sono possibili più strade, la più semplice è quella della compilazione di questionari di gradimento (a cui è sempre opportuno far seguire una discussione collettiva in aula) o soprattutto per la verifica di obiettivi e di conoscenze l'uso di test valutativi (a domanda e risposta).

La verifica delle conoscenze acquisite va ripetuta anche successivamente per valutare quanto la conoscenza è consolidata nei soggetti.

2. VERIFICA A DISTANZA

L'efficacia dell'attività svolta deve essere valutata a distanza di tempo, per verificare come i comportamenti si sono consolidati, come gli atteggiamenti sono cambiati, tale attività di verifica a distanza va inoltre ripetuta più volte nel tempo diventando un efficace strumento di diagnosi del sistema sicurezza dell'impresa.

La verifica a distanza serve per:

- Valutare come le informazioni e le conoscenze sono consolidate nei soggetti;
- Valutare l'efficacia dell'addestramento svolto;
- Valutare la consapevolezza di ruolo dei soggetti;
- Valutare l'efficacia del sistema sicurezza.

La metodologia utilizzata può prevedere:

a) Un primo incontro tra tutti i soggetti (sia erogatori che fruitori dell'informazione e formazione effettuata) per individuare gli obiettivi della verifica. Questo primo incontro diventa di per sé un primo momento di verifica in cui viene utilizzato il modello partecipativo. Risultato di questo incontro è la costruzione di una o più check-list di verifica da utilizzare in seguito.

Incontri e verifiche di comportamenti, ripetuti nel tempo allo scopo di valutare l'efficacia dell'attività svolta.

ALLEGATO

XXXX S.p.A.

VERBALE DELLA PRIMA RIUNIONE PER LA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA DI FORMAZIONE DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SICUREZZA E DELLA PROTEZIONE DELLA LORO SALUTE.

XXXX 26.01.99

Gruppo di lavoro:

Dott. XXXX

Sig.ra XXXX

Sig. XXXX

Sig. XXXX

Dirigente

RLs

Consulente XXXX

Consulente XXXX

Durante l'ultima riunione periodica del 20.10.98, si è costituito un gruppo di lavoro per definire il programma di formazione del personale secondo quanto prescritto dalla legislazione vigente. Si è proceduto con l'esposizione delle idee ed esperienze dei partecipanti in merito alla formazione dei lavoratori sulla prevenzione e sicurezza.

Sono emerse diverse questioni/problematiche che sono state e saranno oggetto di discussione.

Contributo dei consulenti Sig. XXXX e Sig. XXXX, al quale seguirà uno scritto più dettagliato.

1. La formazione, che deve coinvolgere tutto il personale XXXX si dovrebbe svolgere su due livelli: a) di base; b) specifica in relazione alla mansione svolta.
2. Particolare attenzione al **ruolo del preposto e delle sue responsabilità**
3. Nei contenuti della formazione avrà un grosso peso l'argomento della struttura organizzativa rappresentata nel seguente modo:

Triangolo delle responsabilità	Triangolo delle competenze
Datore di lavoro	Responsabile del Servizio prevenzione
Dirigente	Rappresentante dei lavoratori
Preposto	Medico competente

4. Cardini del DL 626/94:
 - Sostanze potenzialmente pericolose
 - Controlli periodici alle macchine e agli impianti
 - Formazione del personale
5. Chiarire i rapporti con le imprese esterne.
6. Verifica dei risultati in termini d'infortuni e malattie professionali.
7. Per determinati gruppi di lavoratori quali video terminalisti, addetti alla movimentazione del materiale ecc., sarà prevista formazione specifica.
8. L'addestramento è previsto per sessioni successive con una presenza massima di 50 persone. Alle sessioni d'addestramento debbono presenziare almeno i rispettivi preposti. Opportuna sarà la presenza anche dei dirigenti.

Contributo RLs.

Propone di progettare un programma di formazione, considerando quanto scritto nella legislazione vigente, in quanto indica con chiarezza contenuti, come e a chi fornire formazione, in particolare:

- art. 11 D.lgs 626/94, comma c), art. 22 D.lgs 626/94, art. 1 DM 16.1.97

La formazione deve essere conseguente al risultato della valutazione del rischio, inoltre non bisogna dimenticare cosa si è già fatto in termini d'informazione, anche verso i nuovi assunti. Il programma potrebbe essere articolato come segue:

1. **Obiettivi generali e specifici**
2. **Contenuti (v/ allegati 626)**
3. **Modalità d'erogazione** (aula/addestramento - far capire perché; sensibilizzazione)
4. **Tempi d'erogazione** (quando/durata)
5. **Erogatori dell'intervento** (chi farà la formazione)
6. **Luoghi dell'intervento** (reparto, uffici)
7. **Verifica** (prevedere verifica del programma, come farla, quando farla)
8. **Risorse** (servirà anche al momento della verifica, quest'anno i soldi e le ore sono stati sufficienti?)

Per i nuovi assunti si è convenuto di valutare cosa già si sta facendo, recuperando il materiale dalla Sig.ra XXXX (impegno assunto dalla Sig.ra XXXX - RLS).

Il Sig. XXXX si è assunto l'impegno di redigere il verbale di riunione.

Il prossimo incontro è stato fissato per il giorno 5 febbraio '99, dalle ore 08,30 alle 10,30.

RIFERIMENTI E INDICAZIONI BIBLIOGRAFICHE

- “ Quando l’adulto impara” - Mark Knowles - Ed. Franco Angeli
- “ Educare al comprendere -“ Howard Gardner - Ed.
- “ I soggetti della sicurezza nei luoghi di lavoro/Manuale per la valutazione dei rischi”- a cura di Pier Toccagni - Ed. Sindnova/ Cisl Milano
- “ A scuola di sicurezza: speciale 626” – A.A.V.V.- Supplemento a Rassegna Sindacale n.45 del 21/12/1999- Ed: Edit.Coop. Cooperativa di giornalisti a.r.l.
- “ La valutazione della qualità degli interventi formativi in materia di sicurezza e salute sul lavoro”- A.A.V.V.- Monografico di Fogli d’informazione