



COSA CAMBIA (SE CAMBIA) NELLA SICUREZZA SUL LAVORO CON IL NUOVO ACCORDO STATO REGIONE SULLA FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI ?

UN VADEMECUM PER I LAVORATORI

PRIMA PARTE

Il 17 aprile 2025 la Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni ha finalmente “licenziato” il nuovo accordo Stato-Regioni sulla “durata e i contenuti minimi dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza”.

Si tratta di un importante atto “tecnico” che ha lo scopo di dare le gambe ai corrispondenti obiettivi contenuti nel “testo unico per la sicurezza sul lavoro” (decreto legislativo 81 del 2009). Modifica e sostituisce le norme in materia ovvero quanto contenuto direttamente nel decreto suddetto e quanto previsti da diversi accordi Stato-Regione e decreti ministeriali in particolare dal 2011 ad oggi. **Possiamo definirlo un “testo unico” della formazione/informazione in materia di sicurezza.**

Ogni volta che un infortunio “buca” i media leggiamo i commenti delle “parti sociali” (dai sindacati alla confindustria) ove, oltre alla carenza dei controlli, si addita quale causa una “mancanza o inadeguata cultura della sicurezza”.

In diversi piani regionali per la prevenzione (come in Lombardia) si cerca di sopperire a questa carenza formulando l’obiettivo “*promuovere il cambiamento dei comportamenti dei lavoratori*” e “*supportando le imprese che hanno un gap di conoscenze e*

capacità in materia SSL così strutturando un nuovo modello proattivo di intervento che coniuga assistenza e vigilanza”. Quindi il “*problema*” degli infortuni è costituito ... dagli infortunati (disattenti e analfabeti in materia di sicurezza) e la soluzione è nell’inculcare loro questi concetti e contestualmente fornire supporto a quelle imprese che, poverine, sono “*rimaste indietro*” ovvero non hanno attuato quanto previsto dalla normativa da decenni.

Va ricordato che si tratta di obblighi indicati nella normativa a partire dagli anni ’50, ribaditi nella normativa di recepimento delle direttive europee (dal decreto legislativo 626 del 1994) e sempre poste in capo al datore di lavoro.

Il primo accordo Stato Regioni sulla formazione dei lavoratori (del 21.12.2011) aveva proprio lo scopo di “vincolare” i datori di lavoro a garantire ai lavorator* dei percorsi formativi, da quelli “essenziali” a quelli più specifici in relazione alla mansione e al livello del rischio, sancendo l’inadeguatezza di quanto fatto in precedenza.

Il nuovo accordo permette di fare il punto sulle opportunità e sui limiti di quanto previsto ma soprattutto di capire come i lavorator* possono far valere e ottenere piena attuazione dei loro diritti. E’ lo scopo di queste note essenziali.

CORSI PER LAVORATORI ... PREPOSTI, DIRIGENTI, DATORI DI LAVORO

LA FORMAZIONE GENERALE

L'articolo 37 del dlgs 81/2008 obbliga i datori di lavoro a garantire una idonea formazione e informazione in materia di salute e sicurezza ai lavoratori*

La prima parte del percorso formativo ha una durata per tutti di 4 ore :



E' un credito formativo permanente (va fatto una volta per tutte) e i contenuti riguardano essenzialmente i concetti di rischi, pericolo e danno, di prevenzione e protezione, l'organizzazione aziendale in tema di prevenzione, diritti-doveri-sanzioni per i vari soggetti, la funzione degli organi di vigilanza

Può essere svolta sia con lezioni in presenza che online (e-learning) in modalità sincrona o anche in FAD asincrona (v. glossario in fondo).

A conclusione di questo “modulo” va svolta una verifica di apprendimento mediante un colloquio o un test (di solito domande e risposte multiple in cui individuare quella corretta).

LA FORMAZIONE SPECIFICA

Come previsto nelle norme precedenti questa parte deve mettere a disposizione dei lavoratori* informazioni specifiche relative ai rischi della loro mansione e del contesto lavorativo in cui operano.

Per questo motivo la durata è differenziata in relazione alla attribuzione (inclusa nell'accordo) alla attività di un "rischio basso, medio o alto" cui corrisponde una formazione specifica di "almeno" 4, 8 o 12 ore.

I contenuti di questa parte del corso sono sostanzialmente una rassegna di rischi e alle misure e procedure di prevenzione e protezione.



L'accordo sottolinea che i contenuti del corso devono essere correlati agli esiti del documento di valutazione dei rischi e quindi "personalizzati" dai docenti che devono conoscere non solo i rischi in generale ma le condizioni dei luoghi di lavoro.

Anche in questo caso, a conclusione del corso l'organizzatore sottopone a verifica di apprendimento i lavoratori*.

A conclusione del corso ai lavoratori* viene consegnato un attestato **PERSONALE** che entra nel fascicolo formativo del cittadino (quando verrà istituito per davvero).

Nota : lavoratori* che non svolgono mansioni per le quali NON è prevista la loro presenza (nemmeno saltuariamente) nei reparti produttivi possono frequentare corsi per il rischio basso anche se l'attività è classificata a rischio medio o alto (es. mansioni amministrative). Ci si attende che tale scelta sia inclusa e motivata nel documento di valutazione dei rischi.

Questo l'elenco dei temi da trattare nel corso "specifico"

- rischi infortunistici;
- meccanici generali;
- elettrici generali;
- macchine;
- attrezzature;
- cadute dall'alto;
- rischi da esplosione;
- rischi connessi all'impiego di agenti chimici, cancerogeni e mutageni;
- rischi biologici;
- rischi fisici (Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, campi elettromagnetici ecc.);
- videoterminali;



Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);

- ambienti di lavoro;
- rischi da fattori psicosociali e stress lavoro-correlato;
- movimentazione manuale carichi;
- movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto);
- segnaletica;
- emergenze,
- le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico;
- procedure esodo e incendi;
- procedure organizzative per il primo soccorso;
- incidenti e infortuni mancati;
- altri Rischi.

ANNOTAZIONI GENERALI

Ricordiamo i diritti essenziali connessi a queste attività di formazione e alcune specifiche da ricordare :

- **Le attività di formazione e informazione devono essere svolte in orario di lavoro senza alcun onere per i lavorator***. “Varianti” a questi principi in relazione a specifiche problematiche legate alle modalità del lavoro devono essere oggetto di accordi sindacali o definite nell’ambito della riunione periodica. Se la sede della formazione è diversa da quella del lavoro eventuali costi per gli spostamenti devono essere rimborsati.
- **Il soggetto formatore deve garantire modalità adeguate per superare differenze linguistiche e/o culturali** : il corso DEVE essere adattato ai lavorator* e non viceversa.
- **Il soggetto formatore DEVE consegnare al lavorator* copia dell’attestato formativo a conclusione del corso**; la formazione è un diritto e appartiene al lavorator* e non è un benefit concesso dal datore di lavoro : disporre dell’attestato è indispensabile in caso di cambio di lavoro, il nuovo datore di lavoro potrà integrare o meno la formazione a seconda della necessità stabilita dalle norme.
- **I programmi di formazione sono stabiliti nella riunione periodica** ove il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene messo al corrente della situazione e degli obiettivi e può richiedere modifiche e integrazioni.
- **L’addestramento** è una attività distinta e non inclusa nella formazione e informazione in quanto destinata a fornire una capacità specifiche sia per utilizzare correttamente mezzi di lavoro (es macchine complesse) sia (V. glossario)
- **La formazione specifica va ripetuta** se vi è trasferimento, cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature di lavoro o nuove tecnologie, sostanze/miscele pericolose che determinano un cambiamento di mansione di fatto (sono le situazioni in cui vi è obbligo di revisione/aggiornamento del DVR)
- In caso di lavorator* somministrat* (ex interinali) o altre forme di lavoro “intermittente” il soggetto che “fornisce” i lavoratori (es. Agenzia) è tenuto a garantire la formazione generale del singolo mentre il datore di lavoro “utilizzatore” DEVE garantire la formazione specifica (che può cambiare quindi da un lavoro all’altro per la tipologia e/o il livello di rischio)

CORSI PER PREPOST*, DIRIGENT* E ... DATOR* DI LAVORO

Prespost* : è un corso aggiuntivo rispetto a quello comunque obbligatorio come lavorator* ed ha una durata di almeno 12 ore

Dirigent* : è un corso aggiuntivo rispetto a quello di lavorator* ed ha una durata di almeno 12 ore cui si aggiunge un modulo di altre 6 ore se l'attività riguarda i cantieri

In entrambi i casi i contenuti sono specifici per le responsabilità in materia di sicurezza in capo a queste figure.

Dator* di lavoro : è un corso obbligatorio da 16 ore minime cui si aggiunge un modulo specifico aggiuntivo per i cantieri da 6 ore.

I contenuti cercano di responsabilizzare i dator* di lavoro in tale ruolo in termini di conoscenze, competenze, capacità gestionale e coscienza nei propri obblighi e responsabilità.



Nota : per i dator* di lavoro si tratta di un nuovo obbligo, l'accordo prevede che il primo corso sia concluso entro due anni dalla entrata in vigore. E' agevole intravedere con questo nuovo corso il tentativo di sopperire alla estesa ignoranza, in particolare nelle piccole imprese, in materia di sicurezza, quando si parla di "cultura della sicurezza" è (per chi scrive) evidente che il primo soggetto da "acculturare" siano proprio i datori di lavoro, che un corso sia sufficiente per modificare l'atteggiamento di molti dator* che mettono in pericolo la propria vita e quella dei lavorator* lo verificheremo nel futuro..

Per i prepost* i corsi erano già previsti ma con cadenza dell'aggiornamento ogni 5 anni, adesso viene portato a 2 anni, pertanto chi ha seguito un corso o un aggiornamento da più di due anni dovrà seguire un aggiornamento entro 1 anno dalla entrata in vigore dell'accordo

AGGIORNAMENTO PERIODICO

**Per i lavorator* : ogni 5 anni dalla fine del precedente corso,
durata minima 6 ore**

**Per i prepost* : ogni due anni dalla fine del precedente corso,
durata minima 8 ore**

**Per i dirigenti* : ogni 5 anni dalla fine del precedente corso,
durata minima 6 ore**

**Dator* di lavoro : ogni 5 anni dalla fine del precedente corso,
durata minima di 6 ore**

E' esplicitato che i contenuti non devono essere la riproposizione di temi e indicazioni già trattate ma che tengano conto delle innovazioni e dei cambiamenti nei singoli luoghi di lavoro.

Una buona pratica è definire i contenuti da approfondire in relazione alla discussione nella riunione periodica.



Glossario semplificato commentato

Lavoratore : “persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un’attività lavorativa nell’ambito dell’organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un’arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari” In altri termini **ovunque vi sia una “subordinazione” a fini lavorativi tra una persona che esegue e una che “comanda”, il primo è un lavorator* (al di là della forma contrattuale ed anche in assenza di contratto) che ha diritto alle tutele in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.**

Datore di lavoro “soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l’assetto dell’organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell’organizzazione stessa o dell’unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa” **quindi, al di là dell’assetto societario e dei diversi ruoli (presidente, consigliere, procuratore ecc) il datore di lavoro è chi ha i poteri decisionali e di spesa diretti. Il nominativo deve essere indicato nel documento di valutazione dei rischi.**

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) “persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro”. Un **“sindacalista” della sicurezza deputato a portare le istanze dei lavorator* all’attenzione degli altri soggetti (datore di**

Dirigente “persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l’attività lavorativa e

lavoro, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, medico competente, preposti e dirigenti) e intervenire in proprio per garantire i diritti alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.

responsabile del servizio di prevenzione e protezione “persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;” **Si tratta in sostanza di un consulente incaricato dal datore di lavoro (anche lo stesso datore di lavoro) con il compito di aiutarlo nella redazione del DVR e nella “gestione dei rischi” quotidiani nei luoghi di lavoro.**



Preposto: “persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa” **Il preposto deve avere una nomina specifica e scritta, con le indicazioni dell’ambito e dei poteri attribuiti e vi deve essere una sua accettazione formale di tale ruolo e delle relative responsabilità.**

vigilando su di essa” **in sostanza un preposto con maggiori poteri e ambito di intervento. Anche in questo caso la nomina e l’accettazione devono essere formalizzati.**

Informazione: “complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione,

alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro”.

Formazione : “processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi”. **Formazione e informazione vengono unificati nelle iniziative qui**

Addestramento . “complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l’uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro; **stiamo parlando quindi di attività per rendere in grado i lavorator* di svolgere attività particolari e contestualmente di svolgere in modo da proteggere sé stessi e gli altri.**

Video conferenza sincrona (FAD): in pratica una forma di streaming in cui docenti e discenti sono contemporaneamente davanti a un pc in postazioni remote, seguono le lezioni e possono interloquire. Questa forma è equiparati a quella in presenza fisica (in aula di lezione con docente presente)

e-learning (FAD): modello formative in remoto prevalentemente asincrono e senza presenza contestuale di docenti e discenti. Le norme prevedono forme di tracciabilità di tutto il processo e l’utilizzo del sistema

Riunione periodica : è obbligatoria per le imprese “che occupano più di 15 lavoratori” e va svolta almeno 1 volta l’anno in presenza di datore di lavoro (o suo delegato), medico competente, RSPP e RLS “Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all’esame dei partecipanti: *a*) il documento di valutazione dei rischi; *b*) l’andamento degli infortuni e

delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria; *c*) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l’efficacia dei dispositivi di protezione individuale; *d*) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute”. **Va redatto un verbale della riunione con le considerazioni e le decisioni svolte, sarebbe OTTIMA ABITUDINE che il verbale della riunione sia messo a conoscenza dei lavorator*.**

Valutazione dei rischi : “valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;” **In sostanza un documento scritto che, per mansione, individua i rischi e definisce le misure di prevenzione e protezione per eliminarli o ridurli. Il documento di valutazione dei rischi (DVR) si chiude con un “programma delle misure di sicurezza” : gli obiettivi di mantenimento e miglioramento specifiche per l’attività (comprese quelle relative a formazione, informazione e addestramento), su tali obiettivi il RLS va consultato e può proporre modifiche.**

Prevenzione : “il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l’ esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell’integrità dell’ambiente esterno;; **come detto la prevenzione è il principale obiettivo “intorno” la quale va redatto il documento di valutazione dei rischi.**

Prima Edizione - aprile 2025- Contenuti di libera riproduzione e diffusione

Per contatti : segreteria@medicinademocratica.org oppure medicinademocraticaets@gmail.com

Altri contenuti : www.medicinademocratica.org