

P – PROCEDURA FORMAZIONE INFORMAZIONE ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE

APPROVATA DA:	REVISIONE N°:	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE:
(Dirigente- delega art.16)	-	11/2020	Emissione
(Dirigente- delega art.16)	-	11/2020	Adozione

RESPONSABILITA'	NOMINATIVO
(Dirigente- delega art.16)	Dott. URIANO MECONI

1

SCOPO

Scopo della seguente procedura è quello di fornire una adeguata informazione, formazione e addestramento a:

- Preposto;
- Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza;
- Lavoratori;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Addetti alla Prevenzione Incendi;
- Addetti al Primo Soccorso;
- Spazi Confinati/ambienti sospetti inquinamento;
- Dispositivi di Protezione Individuale di III Categoria
- Uso di attrezzature da lavoro.

2

RIFERIMENTI NORMATIVI

Come previsto dal Decreto Legislativo 81 del 2008 il Datore di Lavoro:

- Provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione;
- Assicura che ciascun Lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche.

Come riportato nella tabella seguente, le normative di riferimento per l'adempimento normativo sono:

Figura:	Normativa di riferimento:
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Accordo Stato-Regioni 26 gennaio 2006 Accordo Stato-Regioni 7 luglio 2016
Lavoratori	D.Lgs 81/2008 art. 36 e 37 Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011
Preposto;	D.Lgs 81/2008 art. 37 c.7 Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011
Rappresentante dei Lavoratori Per la Sicurezza;	D.Lgs 81/2008 art. 37 c.10
Addetto alla Prevenzione Incendi;	Decreto Ministeriale 10 marzo 1998
	D.Lgs 81/2008 art. 37 c.9
	Circolare Vigili del Fuoco 23/02/2011
Addetto al Primo Soccorso;	Decreto Ministeriale 388 del 2003
	D.Lgs 81/2008 art. 37 c.9
Spazi confinati	D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 66
	D.P.R. 14 settembre 2011
Dpi III Categoria	D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, art. 37, 77, 111, 115
Abilitazione all'uso di attrezzature da lavoro	Accordo Stato-Regioni 22 febbraio 2012

3

DEFINIZIONI

Con il processo di **Informazione** si intendono quelle attività dirette a fornire conoscenze utili all' identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

Tutte le attività di informazione sopra definite verranno effettuate dal Dirigente (delega art. 16 -Datore di Lavoro) che si avvale di personale qualificato interno e/o esterno al fine di informare tutti i lavoratori:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'AGENZIA in generale;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati della gestione delle emergenze e del primo soccorso;
- sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
- Sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza;
- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Il contenuto dell'informazione sarà facilmente comprensibile per i lavoratori e consentirà loro di acquisire le relative conoscenze.

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

Tutte le attività di formazione verranno effettuate dal Dirigente (delega art. 16 -Datore di Lavoro) che si potrà avvalere di personale qualificato interno e/o esterno al fine di formare tutti i lavoratori:

- sui concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della sicurezza aziendale, diritti e doveri dei soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- sui rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

L' **Addestramento** costituisce il 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. Le attività di addestramento vengono svolte da persona esperta che possa trasferire efficacemente tutte le informazioni di carattere operativo che consentiranno di svolgere le mansioni assegnate adeguatamente ed in sicurezza.

Tutti gli incontri di formazione, informazione ed addestramento sono documentati da Registro di Formazione contenente data e sede di svolgimento, nominativo Docente Formatore, argomenti trattati ed elenco partecipanti. I registri sono contenuti e conservati dal SPP.

4	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'
SI DISTINGUONO QUATTRO TIPOLOGIE DI INTERVENTI FORMATIVI:	
PERIODICI	
<p>Le attività di formazione periodica avverranno secondo la periodicità prestabilita dalla direzione. L'individuazione dei diversi interventi viene effettuata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Su richiesta da parte del R.L.S; - A seguito di incidente e/o infortunio e/o rilevazione di comportamento scorretto, consultati il R.L.S., il R.S.P.P. e, se pertinente, il Medico Competente; - In base a quanto previsto dal Piano di Formazione previsto per l'anno solare che dovrà essere redatto dal Datore di Lavoro entro gennaio dell'anno di interesse; - Su iniziativa del datore di lavoro e/o del R.S.P.P. e/o del medico competente, consultato il R.L.S. 	
NUOVI ASSUNTI e CAMBIO MANSIONE:	
<p>Verranno programmati interventi a seguito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituzione nuovo rapporto di lavoro; - trasferimento o cambiamento di mansioni; - introduzione di nuove attrezzature, nuove tecnologie, nuove sostanze o preparati pericolosi. 	
STRAORDINARI:	
<p>Verranno programmati interventi programmati a seguito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi; - manifestazione di comportamenti scorretti o pericolosi, di incidenti, infortuni significativi; - manifestazione di patologie evidenziate dalla sorveglianza sanitaria. 	
SPECIFICA	
<p>Verranno programmati interventi a seguito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione di nuovi lavoratori che andranno a ricoprire una mansione specifica dove è previsto un corso di addestramento e aggiornamento. 	

Nel caso in cui fossero presenti **lavoratori immigrati** l'informazione deve avvenire previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

5 REQUISITI DEL FORMATORE

I corsi di formazione, informazione, addestramento dovranno essere tenuti da personale qualificato sulla base di quanto disposto dalla normativa:

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (Datore di Lavoro)	Decreto Legislativo 81 2008 art. 6, comma 8, lettera m-bis Decreto Interministeriale del 06 marzo 2013
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Decreto Legislativo 81 2008 art. 6, comma 8, lettera m-bis Decreto Interministeriale del 06 marzo 2013 Esperienza > 2 anni in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro
Preposto	Decreto Legislativo 81 2008 art. 6, comma 8, lettera m-bis Decreto Interministeriale del 06 marzo 2013
Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza	Decreto Legislativo 81 2008 art. 6, comma 8, lettera m-bis Decreto Interministeriale del 06 marzo 2013
Lavoratori	Decreto Legislativo 81 2008 art. 6, comma 8, lettera m-bis Decreto Interministeriale del 06 marzo 2013
Addetti alla Prevenzione Incendi	Nessuno
Addetti al Primo Soccorso	Decreto Legge 15 luglio 2003 n. 388
Spazi confinati	Nessuno
Dpi III Categoria	Nessuno
Abilitazione all'uso di attrezzature da lavoro	Esperienza > 3 anni sia nel settore della formazione, sia nel settore della prevenzione, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

6 VERIFICA DELL' EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Per quanto riguarda la **verifica** dell'efficacia della formazione si dovrà somministrare il test esclusivamente in forma scritta e essere sottoposti a valutazione da parte del formatore. Nel caso si riscontrasse qualche insufficienza, il formatore dovrà rivedere insieme ai lavoratori risultati insufficienti gli argomenti trattati e somministrare di nuovo il questionario.

Successivamente, a distanza di almeno 60 giorni e non oltre i 180 giorni dall'intervento formativo, si dovrà somministrare agli stessi lavoratori un secondo test per riverificare l'efficacia dell'attività formativa; Nel caso in cui il secondo questionario risultasse insufficiente il lavoratore dovrà ripetere il corso intero.

7 MODULISTICA

- VERBALI DI RIUNIONE DI FORMAZIONE INFORMAZIONE
- PIANO FORMATIVO annuale contenuto nel verbale della riunione periodica
- VERBALE DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE RISCHI, CONSEGNA DPI consegnato a tutti i lavoratori