

CONFINDUSTRIA PIEMONTE

(in nome e per conto di tutte le Associazioni territoriali piemontesi aderenti a Confindustria)

e

CGIL, CISL, UIL del PIEMONTE

LINEE DI INDIRIZZO PER LA FORMAZIONE DEI LAVORATORI in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro

SECONDA EDIZIONE – GIUGNO 2017

Premessa

L'art. 37 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (e successive modifiche ed integrazioni) prevede:

- al comma 1, che il datore di lavoro debba assicurare a ciascun lavoratore una *formazione sufficiente ed adeguata* in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- al comma 2, che la durata, i contenuti minimi e le modalità di tale formazione siano definiti mediante Accordo in sede di Conferenza Stato/Regioni;
- al comma 12, che la formazione dei lavoratori debba avvenire *in collaborazione con gli Organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività lavorativa.*

In attuazione del dettato di legge, la Conferenza Stato/Regioni ha disciplinato la formazione alla sicurezza dei lavoratori (nonché dei preposti e dei dirigenti) con apposito Accordo del 21 dicembre 2011, in vigore dal 26 gennaio 2012, a cui hanno fatto seguito le "Linee guida interpretative" approvate con Accordo del 25 luglio 2012 e le integrazioni/modifiche di cui all'Accordo del 7 luglio 2016 sulla formazione per RSPP/ASPP¹.

Con specifico riferimento alla "collaborazione" con gli Organismi paritetici, la Conferenza Stato/Regioni ha precisato, in particolare, che:

- tale collaborazione deve essere preventivamente richiesta dall'azienda all'Organismo Paritetico competente in relazione sia al settore che al territorio di attività, sempre che si tratti di un Organismo istituito nell'ambito di sistemi associativi comparativamente più rappresentativi a livello nazionale;
- la collaborazione non implica che la formazione dei lavoratori debba essere materialmente erogata in sinergia con l'Organismo Paritetico di riferimento, ma piuttosto che l'azienda tenga conto, nella pianificazione e realizzazione delle attività formative, delle indicazioni eventualmente fornite da quest'ultimo entro i quindici giorni successivi alla richiesta (trascorso tale termine, il datore di lavoro può procedere in autonomia).

Facendo riferimento e seguito a tali previsioni normative, il sistema associativo di Confindustria in Piemonte e CGIL, CISL, UIL regionali hanno concordato di sostanziare la collaborazione degli Organismi Paritetici Provinciali di loro riferimento nelle presenti Linee di indirizzo, giunte alla

¹ Il testo dei citati Accordi Stato/Regioni è scaricabile dal sito www.regione.piemonte.it (percorso dall'home page: AREE TEMATICHE → SANITÀ → OPERATORI → SICUREZZA SUL LAVORO → FORMAZIONE FIGURE D.LGS 81/2008).



seconda edizione ², nelle quali sono riassunte le informazioni essenziali desumibili dalle disposizioni di legge e della Conferenza Stato/Regioni.

Si è ritenuto, infatti, che la miglior forma di collaborazione fosse quella di fornire alle imprese le coordinate di massima per una formazione dei propri lavoratori adeguata, corretta e conforme alla normativa in vigore.

Cosa si intende per "formazione" e chi è tenuto ad erogarla

La formazione è definita dal legislatore (art. 2, comma 1, lettera aa, del Decreto Legislativo n. 81/2008) come il *"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"*.

Diversamente dalla "informazione" ³, finalizzata a fornire semplici elementi di conoscenza, la "formazione" è dunque l'attività attraverso la quale i datori di lavoro devono erogare ai propri lavoratori le competenze necessarie per lavorare in sicurezza - e cioè con piena conoscenza del proprio ambito lavorativo e dei rischi ad esso connessi - e, in parallelo, per porsi come "soggetti attivi" della prevenzione, in grado di interagire con le altre figure aziendali (è proprio per questo motivo, tra l'altro, che la formazione dei lavoratori stranieri deve assicurare l'effettiva comprensione dei contenuti erogati: v. *infra*).

Va inoltre evidenziato che la prospettiva di genere applicata alla salute e sicurezza sul lavoro emerge con grande evidenza in più articoli del Decreto Legislativo n. 81/2008 (ed in particolare negli articoli 1, 6, 8, 11, 28 e 40). Occorre, quindi, che a questa tematica sia dedicata particolare attenzione in tutte le fasi che concorrono al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza delle lavoratrici, comprese l'informazione e la formazione, che già in sede di programmazione e definizione dei fabbisogni devono contenere la prospettiva di genere.

I soggetti sui cui ricade l'obbligo formativo sono il datore di lavoro ed i dirigenti, questi ultimi in funzione delle attribuzioni e competenze ad essi conferite (art. 18, comma 1, lettera l, del Decreto Legislativo n. 81/2008). In caso di inadempienza, sono previsti l'arresto da due a quattro mesi o l'ammenda da 1.315,20 a 5.699,20 euro.

Anche gli stessi lavoratori, peraltro, sono destinatari di un obbligo ben preciso e cioè quello di partecipare ai programmi di formazione (e di addestramento) organizzati dal datore di lavoro (art. 20, comma 2, lettera h, del Decreto Legislativo n. 81/2008). Un'eventuale inadempienza rilevata in sede ispettiva è sanzionabile con l'arresto fino ad un mese o l'ammenda da 219,20 a 657,60 euro.

A quali lavoratori va erogata la formazione

Con il termine "lavoratore" il Decreto Legislativo n. 81/2008 (art. 2, comma 1, lettera a) definisce la *"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"*.

² La prima edizione è stata approvata con Accordo territoriale del 3 luglio 2012; la presente seconda edizione con Accordo territoriale del 20 giugno 2017.

³ L'informazione è definita dal Decreto Legislativo n. 81/2008 come il *"complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro"* (art. 2, comma 1, lettera bb).



Non rileva, pertanto, il rapporto di dipendenza gerarchica dall'azienda, ma il semplice fatto che il lavoratore sia inserito nell'organizzazione del lavoro e sia soggetto alle direttive aziendali, anche se non dipendente.

Ne consegue che l'obbligo formativo riguarda, a termini di legge, tutti i lavoratori che prestino la loro attività nel contesto aziendale, compresi quelli in somministrazione o in distacco ed i titolari di rapporti di collaborazione che operino presso i locali dell'impresa, tanto per citare le casistiche più ricorrenti.

Per quanto concerne, in particolare, i lavoratori in somministrazione, la normativa in vigore (art. 35, comma 4, del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81) prevede che:

- a) sia di competenza del somministratore, salvo diversa previsione nel contratto con l'azienda utilizzatrice, l'informazione dei lavoratori sui rischi per la sicurezza e salute connessi alle attività produttive nonché la formazione e l'addestramento degli stessi sull'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento della loro attività lavorativa;
- b) per contro, siano a carico dell'azienda utilizzatrice tutti gli obblighi di prevenzione e protezione, compresi quelli di carattere formativo, cui essa è tenuta, per legge e contratto collettivo, nei confronti dei propri lavoratori.

Quale formazione va erogata ai lavoratori

La formazione disciplinata dagli Accordi Stato/Regioni citati in premessa è, essenzialmente, quella prevista dall'art. 37, commi 1 e 3, del Decreto Legislativo n. 81/2008 ed è quindi riferita:

- a) ai concetti di base ed all'organizzazione della sicurezza all'interno e all'esterno dell'azienda (formazione "generale");
- b) ai rischi connessi alle mansioni svolte dai lavoratori nonché ai possibili danni ed alle conseguenti misure/procedure di prevenzione e protezione, con riferimento al comparto a cui l'azienda appartiene (formazione "specifica").

Oltre ai moduli di formazione generale e specifica, è prevista anche una formazione di aggiornamento, da erogare con cadenza quinquennale.

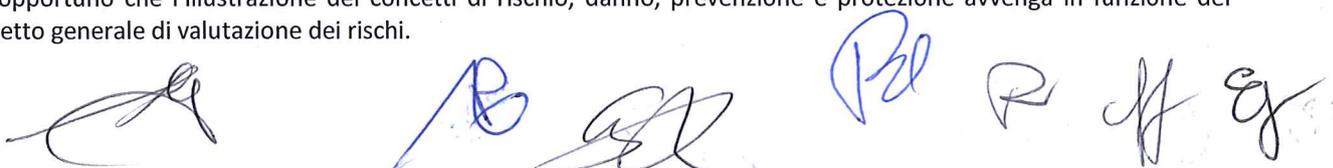
Formazione generale → La formazione generale deve avere una durata non inferiore a 4 ore (per tutti i settori di attività) ed essere declinata secondo i contenuti minimi espressamente individuati dall'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011 (punto 4).

La seguente tabella riporta una possibile articolazione del modulo formativo, da sviluppare in funzione delle caratteristiche e dell'assetto strutturale dell'azienda:

ARGOMENTI	DURATA IN ORE
Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione ⁴	1
Organizzazione della prevenzione aziendale	2
Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali	
Organi di vigilanza, controllo e assistenza	1
Verifica (consigliata)	

Il modulo di formazione generale costituisce credito formativo permanente e quindi non va necessariamente ripetuto in caso di una nuova occupazione del lavoratore o di cambiamenti che riguardino la sua attività (nuova mansione, nuove attrezzature, ecc.).

⁴ E' opportuno che l'illustrazione dei concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione avvenga in funzione del concetto generale di valutazione dei rischi.



Formazione sui rischi specifici → La formazione sui rischi specifici:

- si aggiunge a quella di carattere generale;
- deve avere una durata minima di 4, 8 o 12 ore, rispettivamente per le aziende che rientrino in settori appartenenti ad una classe di rischio "basso", "medio" o "alto", come da tabelle allegate all'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011⁵;
- deve tener conto dei contenuti minimi di cui al citato punto 4 di tale Accordo, in funzione dell'effettiva presenza delle varie tipologie di rischio nel settore di appartenenza dell'azienda;
- è suscettibile di ampliamento, quanto a durata e contenuti, in ragione degli esiti della valutazione dei rischi aziendali;
- costituisce credito formativo solo ed esclusivamente in caso di un nuovo rapporto di lavoro, o di un nuovo avviamento in somministrazione, presso un'azienda appartenente allo stesso settore produttivo;
- è distinta da quella prevista dai Titoli del Decreto Legislativo n. 81/2008 successivi al primo, o da altre fonti normative, in relazione a mansioni, attrezzature o casistiche particolari⁶;
- è inoltre distinta dall'"addestramento", ove espressamente previsto⁷.

Aggiornamento → Oltre alla formazione generale e specifica, i lavoratori hanno diritto ad un aggiornamento formativo con cadenza quinquennale, della durata minima di 6 ore per tutti e tre i livelli di rischio ("basso", "medio" e "alto").

L'aggiornamento deve essere occasione non per una mera riproposizione di argomenti e contenuti già oggetto della formazione di base, ma piuttosto per illustrare le innovazioni normative eventualmente intervenute, o per approfondire tematiche di carattere giuridico/normativo, organizzativo o tecnico.

Per il 50% del monte ore (e quindi per un massimo di 3 ore), la partecipazione a convegni o seminari in materia di salute e sicurezza sul lavoro vale come aggiornamento formativo, fermo restando che deve trattarsi di partecipazione dimostrabile tramite attestato di partecipazione.

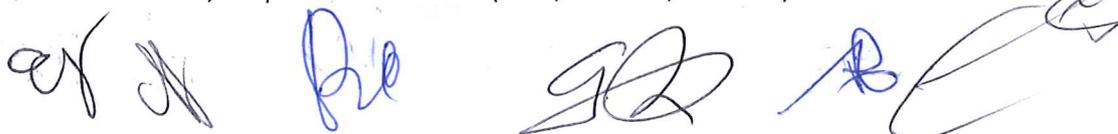
Quando erogare la formazione ai lavoratori

La formazione dei lavoratori deve essere erogata all'atto dell'assunzione (o in occasione di un eventuale cambio delle mansioni o delle modalità operative) ed è suscettibile di integrazioni/aggiornamenti successivi. In particolare:

⁵ La classe di rischio "basso" si riferisce, in particolare, ai settori del commercio, alberghiero e della ristorazione ed a quelli delle assicurazioni e dell'informatica. La classe di rischio "medio" riguarda, tra gli altri, i settori dei trasporti, del magazzinaggio e delle comunicazioni. La classe di rischio "alto", infine, comprende tutte le altre attività riconducibili al comparto industriale in senso lato. Secondo quanto precisato dalla Conferenza Stato/Regioni, i lavoratori che, a prescindere dal settore di appartenenza dell'azienda, non svolgano mansioni comportanti la loro presenza, anche saltuaria, nei reparti produttivi, possono frequentare i corsi individuati per il rischio "basso".

⁶ In sostanza, è da considerarsi a parte, e quindi aggiuntiva rispetto ai moduli di formazione generale e specifica, la formazione "ad hoc" prevista da norme di carattere speciale come, ad esempio, quella relativa a determinate attrezzature di lavoro di cui all'art. 73, comma 5, del Decreto Legislativo n. 81/2008 (disciplinata con separato Accordo Stato/Regioni del 22 febbraio 2012), o quella di cui agli articoli 136, comma 6, e 258 dello stesso provvedimento (concernenti, rispettivamente, il c.d. Pi.M.U.S. - Piano di Montaggio, Uso e Smontaggio dei ponteggi - ed i lavoratori esposti o potenzialmente esposti a polveri di amianto).

⁷ L'addestramento è definito dal Decreto Legislativo n. 81/2008 come 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" (art. 2, comma 1, lettera cc).



- 1) i lavoratori neoassunti (ma lo stesso vale per i lavoratori in somministrazione e per tutti coloro che, a prescindere dalla tipologia contrattuale applicata, inizino a svolgere un'attività lavorativa presso una nuova azienda) devono essere avviati alla formazione generale e specifica prima dell'assunzione, ovvero, qualora ciò non risulti possibile, contestualmente alla stessa. In questo secondo caso, il percorso formativo deve essere completato prima della materiale adibizione del lavoratore alla propria attività, o, comunque, entro e non oltre 60 giorni dall'assunzione.

Resta fermo che, se già svolto presso l'azienda di provenienza o altra azienda precedente, il modulo di formazione generale non deve essere ripetuto, costituendo credito formativo permanente, come pure quello sui rischi specifici, qualora il lavoratore provenga da un'azienda dello stesso settore (fatte salve le integrazioni ritenute necessarie dal nuovo datore di lavoro).

- 2) In costanza di rapporto di lavoro, l'azienda è tenuta:
 - a) ad integrare, relativamente alle modifiche ed ai contenuti di nuova introduzione, la formazione sui rischi specifici dei lavoratori interessati da un trasferimento o cambio di mansioni e/o dall'introduzione di nuove attrezzature, tecnologie, sostanze o preparati pericolosi, ovvero adibiti, all'interno di una stessa azienda multi servizi, a mansioni riconducibili ad un settore a rischio maggiore;
 - b) ad erogare la formazione aggiuntiva di cui all'art. 37, comma 6, del Decreto Legislativo n. 81/2008, in caso di evoluzione dei rischi aziendali o di insorgenza di nuovi rischi (si tratta, in particolare, di una formazione aggiuntiva rispetto sia alle 4, 8 o 12 ore di formazione sui rischi specifici, sia alla formazione di aggiornamento);
 - c) ad erogare la formazione di aggiornamento, con la prevista cadenza quinquennale.

Chi può erogare la formazione dei lavoratori

L'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011 prevede la possibilità di svolgere i corsi formativi per i lavoratori sia all'esterno che all'interno dell'azienda. Il soggetto formatore, intendendosi per tale quello che organizza la formazione, può quindi essere lo stesso datore di lavoro o un soggetto terzo.

Quale che sia la soluzione adottata, è comunque opportuno che le caratteristiche del soggetto formatore siano tali da assicurare la qualità e l'adeguatezza delle attività, avuto riguardo agli aspetti logistici, alla strumentazione ed alle docenze.

In particolare, nel caso in cui la scelta del datore di lavoro sia quella di affidare all'esterno l'organizzazione e l'erogazione dei corsi, si ravvisa l'esigenza che il soggetto affidatario rientri in una delle categorie di soggetti formatori individuate dall'Accordo Stato/Regioni del 7 luglio 2016 per la formazione dei RSPP/ASPP e quindi si tratti, fra gli altri, di un'Agenzia formativa accreditata, di un'Associazione datoriale o sindacale comparativamente più rappresentativa a livello nazionale, di un Ente formativo di sua diretta ed esclusiva emanazione o di un Organismo Paritetico che sia espressione di Associazioni datoriali e sindacali aventi tale requisito di rappresentatività⁸.

Per quanto concerne le docenze, il predetto Accordo del 7 luglio 2016 prevede che per tutti i corsi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, compresi, quindi, quelli rivolti ai lavoratori, i docenti debbano essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado (fatta eccezione per il datore di lavoro che eroghi lui stesso la formazione ai propri lavoratori) e rientrare, inoltre, in uno dei sei criteri di "qualificazione" individuati dal Decreto Interministeriale 6 marzo 2013,

⁸ Nell'area tematica SICUREZZA SUL LAVORO del sito www.regione.piemonte.it (v. il percorso indicato in nota 1), è consultabile l'elenco dei soggetti abilitati dalla Regione Piemonte ad erogare la formazione per RSPP/ASPP.

strutturati in modo da far presupporre, in capo al formatore, la contemporanea presenza dei tre elementi minimi fondamentali della conoscenza della materia, dell'esperienza professionale e della capacità didattica.

Come deve essere organizzata la formazione

La formazione è un intervento complesso, che deve tener conto, nella fase progettuale ed organizzativa, quanto meno degli aspetti di seguito indicati.

Elementi essenziali del progetto formativo → Ai sensi dell'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011, è necessario che il progetto formativo indichi o preveda, per ciascun corso:

- il soggetto organizzatore (azienda o ente esterno);
- il responsabile del progetto formativo (che può anche essere il docente, o uno dei docenti);
- i nominativi dei docenti;
- un massimo di 35 partecipanti per singolo corso;
- la registrazione delle presenze dei partecipanti;
- l'obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione previste per ciascun corso;
- la declinazione dei contenuti tenendo conto delle differenze di genere, di età, di provenienza e lingua nonché della tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

E' inoltre opportuno che nel progetto siano indicati gli obiettivi, i contenuti e la durata dei corsi, gli strumenti e le metodologie didattiche utilizzati nonché i criteri di verifica finale (su questo specifico aspetto, v. *infra*).

Resta fermo che, come espressamente previsto dal legislatore, la formazione dei lavoratori deve avvenire in orario di lavoro e senza oneri economici a carico degli stessi.

Analisi dei fabbisogni formativi → E' opportuno che l'attività di progettazione parta, con particolare riferimento alla formazione sui rischi specifici, dall'analisi degli effettivi fabbisogni formativi dei destinatari, in funzione delle loro caratteristiche e mansioni. E questo affinché la formazione abbia realmente i requisiti di "sufficienza" ed "adeguatezza" richiesti dal legislatore.

E' evidente il ruolo che può e deve assumere, in questa fase, l'RSPP, anche in ragione del proprio compito di "proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori", assegnatogli dall'art. 33, comma 1, lettera d, del Decreto Legislativo n. 81/2008.

Consultazione del/dei RLS → Ai sensi del combinato disposto degli articoli 18, comma 1, lettera s, e 50, comma 1, lettera d, del Decreto Legislativo n. 81/2008, il datore di lavoro ha l'obbligo di consultare il/i RLS, ove ovviamente eletto/i o designato/i secondo le regole della contrattazione collettiva di riferimento, in merito all'organizzazione della formazione in azienda (si allega un facsimile di verbale di consultazione). In caso di inadempienza, è prevista un'ammenda da 2.192 a 4.384 euro.

E' previsto, inoltre, che programmi di informazione e formazione dei lavoratori siano oggetto di esame nel corso della riunione periodica di cui all'art. 35 dello stesso Decreto Legislativo n. 81/2008, alla quale l'RLS ha diritto di partecipare insieme con il datore di lavoro, l'RSPP ed il medico competente. In questa seconda ipotesi, l'eventuale inadempienza comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 2.192 a 7.233,60 euro.

Richiesta di collaborazione all'Organismo paritetico → Come accennato in premessa, la formazione dei lavoratori deve avvenire previa richiesta di "collaborazione" all'Organismo Paritetico competente sia per settore di attività che per territorio, sempre che si tratti di un Organismo istituito nell'ambito di sistemi associativi comparativamente più rappresentativi a livello nazionale.



L'elenco degli Organismi Paritetici a cui può essere inoltrata la richiesta di collaborazione, suddiviso per settore e per ambito provinciale, è consultabile in allegato al documento "Indicazioni operative per la formazione alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", pubblicato dalla Regione Piemonte nell'area SICUREZZA SUL LAVORO del proprio sito www.regione.piemonte.it.

Metodologie di insegnamento/apprendimento → Riguardo alle metodologie di insegnamento/apprendimento, l'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011 evidenzia l'opportunità di:

- garantire il sostanziale equilibrio, nel rispetto del monte ore complessivo stabilito per ciascun modulo, tra lezioni frontali d'aula, esercitazioni teorico/pratiche (e relative discussioni) e lavori di gruppo;
- prevedere dimostrazioni, simulazioni in contesto lavorativo e prove pratiche;
- favorire, ove possibile, metodologie di apprendimento innovative, anche in modalità *e-Learning* e con ricorso a linguaggi multimediali.

Si tratta di indicazioni non cogenti, ma da adattare alle caratteristiche di ciascun modulo formativo, in funzione della durata, dei contenuti e delle finalità.

Più cogente, invece, quanto precisato dal predetto Accordo in merito alla formazione dei lavoratori stranieri: come già accennato, nei loro confronti è previsto che i corsi debbano essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino l'effettiva comprensione dei contenuti erogati.

Per quanto concerne la modalità *e-Learning*, in particolare, l'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011 prevede la possibilità di farvi ricorso (secondo le specifiche definite in Allegato II dal successivo Accordo del 7 luglio 2016) per il modulo di formazione generale, per la formazione di aggiornamento e per quella sui rischi specifici nelle aziende a rischio "basso", a condizione che i discenti abbiano accesso alle tecnologie utilizzate e familiarità con l'uso del computer⁹.

E' necessario premettere, a tale proposito, che l'*e-Learning* è una modalità didattica caratterizzata dall'utilizzo di una piattaforma informatica che consente la partecipazione alle attività formative nell'ambito di una comunità virtuale, in interazione con i docenti, il tutor e gli altri discenti, con la possibilità di condividere materiali ed esperienze e con un alto grado di indipendenza del percorso didattico da vincoli di presenza fisica o di orario.

Non si tratta, quindi, della semplice fruizione *on line* di materiali didattici, ma di un modello con una sua ben precisa specificità. E' per questo motivo che il citato Allegato II richiama tutti gli elementi che caratterizzano e differenziano l'*e-Learning* rispetto alle altre forme di FAD (Formazione a distanza) e che il soggetto formatore deve essere in grado di monitorare e certificare. In particolare:

- la presenza di quattro figure specifiche e cioè di un "responsabile/coordinatore scientifico del corso", di un "mentor/tutor di contenuto", di un "tutor di processo" e di uno "sviluppatore della piattaforma";
- la tracciabilità di ogni attività svolta e della relativa durata;

⁹ Come previsto dal punto 12.7 dell'Accordo Stato/Regioni del 7 luglio 2016, la modalità *e-Learning* può essere inoltre fruita per la formazione specifica dei lavoratori che, a prescindere dal settore di appartenenza, non svolgano mansioni tali da comportare la loro presenza, anche saltuaria, nei reparti produttivi. Va peraltro sottolineato, a tale riguardo, che secondo quanto risulta dall'ultima edizione (marzo 2017) delle "Procedure per l'accertamento degli adempimenti relativi alla formazione alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", emanate dalla Regione Piemonte, la modalità *e-Learning* è consentita solo per la formazione generale, per quella di aggiornamento e per la formazione specifica dei lavoratori delle aziende a rischio basso, ma non anche per la restante formazione specifica (a meno che non sia espressamente prevista da corsi sperimentali approvati da specifiche deliberazioni regionali).

- l'effettuazione di prove di autovalutazione intermedie (lungo il percorso didattico) e di una verifica di apprendimento finale ¹⁰.

Verifica, registrazione e attestazione della formazione erogata → Fermo restando quanto appena precisato riguardo al caso specifico della formazione in *e-Learning*, l'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011 non prevede che al termine dei moduli formativi per i lavoratori, sia generali che specifici, debba essere svolta una verifica finale di apprendimento (espressamente prevista, invece, per le altre due figure disciplinate dall'Accordo e cioè i dirigenti ed i preposti).

Si ritiene tuttavia opportuno che il datore di lavoro ne preveda l'effettuazione (tramite, questionario, test o altra modalità), allo scopo di accertare l'effettiva acquisizione delle competenze alle quali la formazione era preordinata ed anche per poter comprovare in modo oggettivo la rispondenza della stessa ai requisiti di legge.

E' inoltre necessario che la frequenza delle ore di formazione sia registrata ed attestata, sempre che si sia raggiunta la prevista soglia del 90% del monte ore.

Si allegano, a tal fine, i fac-simile del Registro didattico e delle presenze e degli Attestati di frequenza (uno per la formazione generale ed uno per quella specifica).

In particolare, gli Attestati sono conformi a quelli pubblicati dalla Regione Piemonte nell'area SANITÀ-SICUREZZA SUL LAVORO del proprio sito internet, in allegato al citato documento "*Indicazioni operative per la formazione alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*".

Essi devono recare il logo del soggetto formatore (che può essere la stessa azienda) ed eventualmente del soggetto erogatore della formazione (se diverso dal soggetto formatore) ¹¹ e devono essere consegnati in copia ai lavoratori interessati ¹².

Allegati:

- 1) Fac-simile verbale di consultazione RLS
- 2) Fac-simile registro didattico e delle presenze
- 3) Fac-simile attestato di frequenza

¹⁰ Gli attestati di frequenza e di superamento delle verifiche finali devono essere consegnati e trasmessi personalmente ai discenti, anche su supporto informatico (in questo caso, il soggetto erogatore dovrà tenere traccia delle registrazioni delle avvenute consegne).

¹¹ Il soggetto formatore è quello che organizza il corso, mentre per soggetto erogatore si intende l'ente che realizza in concreto l'attività formativa. A titolo di esempio, se un corso di formazione per lavoratori viene promosso ed organizzato da un'Associazione datoriale o sindacale e realizzato materialmente da un ente formativo di diretta emanazione della stessa, l'Associazione sarà il soggetto formatore e l'ente formativo il soggetto erogatore.

¹² Per quanto concerne l'Attestato relativo al modulo di formazione sui rischi specifici, il campo "Settore ATECO 2007" deve essere completato con l'inserimento del codice ATECO, comprensivo di lettera e numero, riportato nella colonna destra dell'Allegato 2 all'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large 'R' on the left and several other illegible signatures.

VERBALE di CONSULTAZIONE RLS

(art. 50, comma 1, lettera d), del Decreto Legislativo n. 81/2008)

In data....., il sottoscritto....., in qualità di datore di lavoro/soggetto delegato dal datore di lavoro dell'azienda....., ha sottoposto al RLS aziendale/agli RLS aziendali, nella persona del sig./dei sigg.ri ai fini della consultazione prevista dagli articoli 18, comma 1, lettera s) e 50, comma 1, lettera d), del Decreto Legislativo n. 81/2008, il piano di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro relativo ai lavoratori operanti presso la sede/l'unità produttiva aziendale di....., in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 37 del predetto Decreto Legislativo ed agli Accordi Stato/Regioni del 21 dicembre 2011, 27 giugno 2012 e 7 luglio 2016.

A tale proposito, l'RLS aziendale/gli RLS aziendali ha/hanno:

- preso atto della documentazione presentata, come allegata al presente verbale, e delle precisazioni fornite, senza formulare osservazioni;
- formulato le seguenti osservazioni:

.....
.....
.....
.....
.....

Firma datore di lavoro/soggetto delegato

.....

Firma RLS

.....
.....
.....

REGISTRO DIDATTICO E DELLE PRESENZE

FORMAZIONE DEI LAVORATORI

ai sensi dell'art. 37, comma 1, del Decreto Legislativo n. 81/2008

CORSO DI.....

Azienda:.....

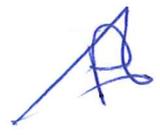
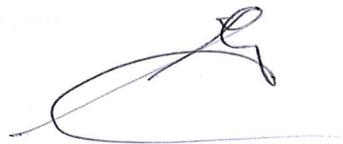
Soggetto formatore:

Responsabile del progetto formativo:

Durata: ore

Sede di svolgimento:.....

Il presente registro consta di n°..... pagine, numerate dalla n° 1 alla n°.....



ELENCO PARTECIPANTI

N.	<i>Cognome e nome</i>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	



Data

MATTINO

POMERIGGIO

N.°	FIRMA PARTECIPANTI		PROGRAMMA SVOLTO (Evidenziare eventuali esercitazioni)
	Entrata	Uscita	
1			Materia:.....
2			Argomento:.....
3		
4			Dalle orealle ore.....
5			Nominativo Docente:.....
6			Firma Docente:
7			Nominativo Co-docente:.....
8			Materia:.....
9			Argomento:.....
10		
11			Dalle orealle ore.....
12			Nominativo Docente:.....
13			Firma Docente:
14			Nominativo Co-docente:.....
15			Materia:.....
16			Argomento:.....
17		
18			Dalle orealle ore.....
19			Nominativo Docente:.....
20			Firma Docente:
21			Nominativo Co-docente:.....
22			Materia:.....
23			Argomento:.....
24		
25			Dalle orealle ore.....
26			Nominativo Docente:.....
27			Firma Docente:
28			Nominativo Co-docente:.....
29			Materia:.....
30			Argomento:.....
31		
32			Dalle orealle ore.....
33			Nominativo Docente:.....
34			Firma Docente:
35			Nominativo Co-docente:.....

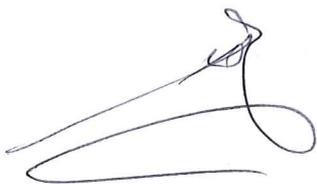
Note:

Il Responsabile del progetto formativo _____

↻
cuf

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DIDATTICO E DELLE PRESENZE

- Il Registro didattico e delle presenze attesta il regolare svolgimento delle azioni formative nella fase d'aula e deve essere quindi compilato e conservato con cura.
- Nella prima pagina, va indicato se il corso è di "Formazione generale" o di "Formazione specifica" e, in questo secondo caso, se di livello di rischio "basso", "medio" o "alto".
- Sempre nella prima pagina, quale "Soggetto formatore" va indicata l'azienda se l'organizzazione del corso è a cura della stessa; diversamente, va indicato il soggetto formatore esterno (Agenzia formativa, Società di consulenza, ecc.).
- Il Registro deve essere compilato in tutte le sue parti.
- Sul Registro non devono essere apportate alterazioni, abrasioni e/o cancellature.
- Eventuali correzioni vanno opportunamente evidenziate, avendo cura di lasciare sempre leggibili le scritture errate che vengono sostituite.
- I partecipanti devono apporre la loro firma in entrata al momento dell'ingresso nella sede della lezione e, analogamente, in uscita al momento in cui la lasciano.
- La firma in entrata ed in uscita di ciascun partecipante va apposta nella riga corrispondente al numero a lui attribuito nell' "Elenco partecipanti" .
- Il Registro deve riportare la data di svolgimento delle lezioni in ogni pagina.
- Per i giorni in cui le lezioni si svolgono il mattino ed il pomeriggio, con pausa intermedia, devono essere utilizzate due pagine di Registro, una per la mattina ed una per il pomeriggio, barrando la relativa casella.
- Il docente, al termine della lezione sostenuta, deve annotare la materia, l'argomento trattato e l'orario della lezione, scrivendo il proprio nominativo in stampatello ed apponendo la propria sottoscrizione. Analoga modalità di sottoscrizione deve essere effettuata dall'eventuale co-docente.
- In caso di entrata di un partecipante a lezione iniziata, o in caso di sua uscita anticipata, il docente deve annotare nell'apposito riquadro a fondo pagina ("Note"), l'orario di ingresso o di uscita.
- Al termine di ogni sessione di lezione (mattino o pomeriggio) deve essere apposta la dicitura "ASSENTE" sulle caselle firma degli allievi assenti, oppure le stesse caselle devono essere barrate.
- Ciascuna pagina del Registro va vistata dal Responsabile del progetto formativo.
- Il Registro deve essere tenuto presso la sede di svolgimento del corso fino alla sua conclusione e deve essere conservato presso la sede dell'azienda organizzatrice del corso, per eventuali controlli.



LOGO DEL SOGGETTO FORMATORE
(ED EVENTUALE LOGO DEL SOGGETTO EROGATORE, SE DIVERSO)

ATTESTATO di FREQUENZA

CORSO di FORMAZIONE GENERALE
ALLA SALUTE E SICUREZZA
per LAVORATORI

(art. 37 del Decreto Legislativo n. 81/2008)

Durata 4 ore

CONFERITO A:

ERTEILT AN / ATTRIBUÉ À / AWARDED TO

(cognome e nome).....

nato a, il

Soggetto erogatore (ragione sociale).....,

con sede in

La formazione si è svolta dal al

Data:

Il soggetto formatore

(timbro e firma

.....



LOGO DEL SOGGETTO FORMATORE
(ED EVENTUALE LOGO DEL SOGGETTO EROGATORE, SE DIVERSO)

ATTESTATO di FREQUENZA

CORSO di FORMAZIONE SPECIFICA ALLA SALUTE E SICUREZZA per LAVORATORI

(art. 37 del Decreto Legislativo n. 81/2008)

RISCHIO: SETTORE ATECO 2007

Durata ore

CONFERITO A:

ERTEILT AN / ATTRIBUÉ À / AWARDED TO

(cognome e nome).....

nato a, il

Soggetto erogatore (ragione sociale).....,

con sede in

La formazione si è svolta dal al

Data:

Il soggetto formatore

(timbro e firma

.....