



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

**DIREZIONE GENERALE**

Riva De Biasio – S. Croce 1299 – 30135 Venezia

## **Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 - Formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni** **Testo integrale commentato**

Di seguito viene proposto il testo integrale dell'accordo siglato il 21/12/2011 dalla *Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano*, che, a seguito di quanto riportato nell'art. 37, comma 2, del D.Lgs. 81/08, ha provveduto a definire la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione dei lavoratori sui temi della salute e sicurezza sul lavoro<sup>1</sup>. L'obbligo della formazione dei lavoratori risale al D.Lgs. 626/1994 ed è stato successivamente ribadito e meglio precisato dal D.Lgs. 81/2008. La pubblicazione di questo accordo chiarisce ogni residuo dubbio e consente di progettare e realizzare un'azione formativa completa e mirata dei lavoratori, in tutti i settori lavorativi, compresa la Scuola.

Il testo dell'accordo viene commentato rispetto alle sue possibili e ragionevoli applicazioni in ambito scolastico. Si vuole così cogliere l'occasione per sottolineare l'importanza della formazione sulla salute e sicurezza dei lavoratori che operano nel contesto educativo per eccellenza. Per facilitarne la lettura, i commenti sono riportati con carattere e colore diversi rispetto al testo originale.

LA CONFERENZA PERMANENTE  
PER I RAPPORTI TRA LO STATO,  
LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME  
DI TRENTO E BOLZANO

Nella odierna seduta del 21 dicembre 2011;

- Visto l'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;
- Visto il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", e, in particolare, l'articolo 37, comma 2, il quale dispone che la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione dei lavoratori sono definiti mediante apposito accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni, previa consultazione delle Parti sociali;
- Vista la proposta di accordo indicata in oggetto, elaborata congiuntamente dal Coordinamento tecnico salute e dal Coordinamento tecnico istruzione, lavoro, innovazione e ricerca delle Regioni, approvata dalle rispettive Commissioni nelle sedute del 25 giugno 2009 e del 12 maggio 2009, pervenuta dalla Regione Toscana in data 8 luglio 2009 e diramata in data 14 luglio 2009;
- Considerato che l'argomento, iscritto all'ordine del giorno della seduta di questa Conferenza del 29 ottobre 2009, è stato rinviato;

---

<sup>1</sup> Si ricorda che, nella stessa data, è stato siglato anche l'accordo riguardante i corsi di formazione per lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 34, commi 2 e 3, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., che però non verrà trattato in questo documento

- Vista la nota del 16 dicembre 2009 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso una nuova versione dello schema di accordo in parola, diramata in pari data, la quale tiene conto degli approfondimenti condotti nel corso della riunione tecnica tenutasi il 2 dicembre 2009;
- Considerato che, per il prosieguo dell'esame del provvedimento in argomento, è stata convocata una riunione tecnica per il giorno 17 febbraio 2010, rinviata su richiesta del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, per ulteriori approfondimenti conseguenti al confronto con le Parti sociali;
- Viste le note del 27 maggio, del 7 luglio, del 3 dicembre 2010 e del 14 aprile 2011, con le quali è stata rappresentata al Ministero del lavoro e delle politiche sociali l'esigenza di acquisire le valutazioni in ordine allo schema di accordo in oggetto indicato, al fine di poter convocare un nuovo incontro tecnico sull'argomento;
- Vista la nota pervenuta il 28 giugno 2011 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso una ulteriore versione dello schema di accordo in parola;
- Considerato che, nel corso della riunione tecnica del 14 luglio 2011, il rappresentante della Provincia autonoma di Bolzano ha preannunciato che sarebbero state inviate osservazioni tecniche sul testo dello schema di accordo di cui trattasi;
- Vista la nota del 14 luglio 2011 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso una ulteriore riformulazione dello schema che interessa, sulla quale l'Ufficio di Segreteria, con nota in pari data, ha chiesto l'assenso tecnico del Coordinamento delle Regioni;
- Vista la nota in data 14 luglio 2011, con la quale è diramata la nota della Provincia autonoma di Bolzano concernente le proposte di modifiche allo schema di accordo in parola;
- Vista la lettera del 26 luglio 2011, diramata in pari data, con la quale la Regione Valle d'Aosta, condividendo le osservazioni formulate dalla Provincia autonoma di Bolzano, ha chiesto il rinvio dell'esame dello schema di accordo;
- Considerato che l'argomento, iscritto all'ordine del giorno della seduta di questa Conferenza del 27 luglio 2011, è stato rinviato, su richiesta delle Regioni, per ulteriori approfondimenti;
- Considerato che, nel corso della riunione tecnica svoltasi il 20 ottobre 2011, sono state concordate tra le Amministrazioni centrali, le Regioni e le Province autonome alcune modifiche dello schema di accordo in parola;
- Vista la nota del 21 ottobre 2011 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha inviato la definitiva versione del documento, allegato A, parte integrante del presente accordo, relativo alla formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 che recepisce le modifiche concordate nel corso della predetta riunione tecnica;
- Vista la lettera in data 24 ottobre 2011, con la quale tale definitiva versione è stata diramata alle Regioni e alle Province autonome;
- Viste le lettere del 2 novembre 2011 e del 4 novembre 2011 con le quali, rispettivamente, la Provincia autonoma di Bolzano e la Regione Veneto, in qualità di Coordinatrice tecnica della Commissione salute, hanno comunicato il proprio assenso tecnico sulla predetta versione definitiva del documento in parola;
- Vista la nota del 7 novembre 2011 pervenuta dalla Regione Toscana, Coordinatrice interregionale della Commissione istruzione, Lavoro, Innovazione e Ricerca, con la quale viene comunicato l'assenso tecnico sul testo definitivo trasmesso il 24 ottobre 2011;
- Acquisito nel corso dell'odierna seduta l'assenso del Governo, delle Regioni e delle Province autonome;

Sancisce accordo

tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sul documento (Allegato A) parte integrante del presente atto, relativo alla formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Roma, 21 dicembre 2011

Il Presidente: Gnudi

Il Segretario: Siniscalchi

## **Allegato A**

Formazione dei Lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni.

### **PREMESSA**

Il presente accordo disciplina, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni (di seguito D.Lgs. n. 81/08), la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento, dei lavoratori e delle lavoratrici come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera a), dei preposti e dei dirigenti, nonché la formazione facoltativa dei soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 81/08.

**Si ricorda che, nella definizione di “lavoratori” data dall’art. 2 del D.Lgs. 81/08, rientra non solo tutto il personale scolastico (docente e non docente), ma anche (per equiparazione) “gli allievi degli istituti di istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le attrezzature fornite di videoterminali, limitatamente ai periodi in cui l’allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione”.**

L'applicazione dei contenuti del presente accordo nei riguardi dei dirigenti e dei preposti, per quanto facoltativa, costituisce corretta applicazione dell'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08. Nel caso venga posto in essere un percorso formativo di contenuto differente, il datore di lavoro dovrà dimostrare che tale percorso ha fornito a dirigenti e/o preposti una formazione "adeguata e specifica".

**Le figure del “dirigente” (ai sensi del D.Lgs. 81/08) e del “preposto” in abito scolastico verranno precisate più avanti, quando l’accordo affronterà la tematica della loro formazione.**

La formazione di cui al presente accordo è distinta da quella prevista dai titoli successivi al I del D.Lgs. n. 81/08 o da altre norme, relative a mansioni o ad attrezzature particolari.

Qualora il lavoratore svolga operazioni e utilizzi attrezzature per cui il D.Lgs. n. 81/08 preveda percorsi formativi ulteriori, specifici e mirati, questi andranno ad integrare la formazione oggetto del presente accordo, così come l'addestramento di cui al comma 5 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08.

Fino all'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 13, del D.Lgs. n. 81/08, il presente accordo non si applica nei confronti dei lavoratori stagionali in esso individuati. In caso di mancata emanazione del provvedimento di cui al precedente periodo entro diciotto mesi dalla data di pubblicazione del presente accordo, l'articolazione dei percorsi formativi di seguito individuata si applica anche con riferimento alla richiamata categoria di lavoratori stagionali.

Ai fini di un migliore adeguamento delle modalità di apprendimento e formazione all'evoluzione dell'esperienza e della tecnica e nell'ambito delle materie che non richiedano necessariamente la presenza fisica dei discenti e dei docenti, viene consentito l'impiego di piattaforme e-Learning per lo svolgimento del percorso formativo se ricorrono le condizioni di cui all'Allegato I.

La formazione di cui al presente accordo può avvenire sia in aula che nel luogo di lavoro.

**Con ciò si intende, in ambito scolastico, che la formazione può essere svolta sia presso la scuola di servizio dei lavoratori coinvolti, sia presso altra struttura organizzata, che realizzi la formazione per i lavoratori di una o più istituzioni scolastiche. E' ragionevole pensare che la formazione degli allievi equiparati debba essere svolta all'interno della scuola in cui sono iscritti.**

Nota: in coerenza con le previsioni di cui all'articolo 37, comma 12, del D.Lgs. n. 81/08, i corsi di formazione per i lavoratori vanno realizzati previa richiesta di collaborazione agli enti bilaterali, quali definiti all'articolo 2, comma 1,

lettera h), del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, e successive modifiche e integrazioni e agli organismi paritetici, così come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera ee), del D.Lgs. n. 81/08, ove esistenti sia nel territorio che nel settore nel quale opera l'azienda. In mancanza, il datore di lavoro procede alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione. Ove la richiesta riceva riscontro da parte dell'ente bilaterale o dell'organismo paritetico, delle relative indicazioni occorre tener conto nella pianificazione e realizzazione delle attività di formazione, anche ove tale realizzazione non sia affidata agli enti bilaterali o agli organismi paritetici. Ove la richiesta di cui al precedente periodo non riceva riscontro dall'ente bilaterale o dall'organismo paritetico entro quindici giorni dal suo invio, il datore di lavoro procede autonomamente alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione.

## **1. REQUISITI DEI DOCENTI**

In attesa dell'elaborazione da parte della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro dei criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, anche tenendo conto delle peculiarità dei settori di riferimento così come previsto all'articolo 6, comma 8, lettera m-bis), del D.Lgs. n. 81/08, i corsi devono essere tenuti, internamente o esternamente all'azienda, anche in modalità e-Learning, quale definita in Allegato I, ove ne ricorrano le condizioni, da docenti interni o esterni all'azienda che possono dimostrare di possedere esperienza almeno triennale di insegnamento o professionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'esperienza professionale può consistere anche nello svolgimento per un triennio dei compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, anche con riferimento al datore di lavoro.

**In ambito scolastico, ciò pone un vincolo di non poco conto. Escluso che un Responsabile o un Addetto SPP di recente, prima nomina (meno di 3 anni) possa fare la formazione del personale della scuola in cui svolge la sua funzione, situazione senz'altro presente in diverse scuole ma comunque risolvibile in vari modi, il problema più grosso riguarda la formazione degli allievi equiparati. Fissando per semplicità l'attenzione solo sugli istituti superiori ad indirizzo tecnico o professionale, dove è più evidente l'equiparazione degli studenti a lavoratori, è impensabile che la loro formazione possa essere realizzata con le sole forze del SPP (seppure composto da più persone), per cui, nella pratica, si suggerisce spesso di attribuire ai docenti (teorici e tecnico-pratici) che operano nei singoli laboratori il compito di realizzare la parte di formazione dei propri studenti che riguarda le attività svolte all'interno del laboratorio stesso. In una prospettiva di questo tipo, gli studenti riceverebbero, nell'arco della loro permanenza all'interno dell'istituto, una "formazione specifica" (così, come vedremo, la chiama l'accordo) che si può senz'altro ritenere congrua, relativa a tutti i rischi cui sono esposti durante le attività pratiche di laboratorio. Da questo impianto organizzativo resterebbe esclusa solo la cosiddetta "formazione generale", che potrebbe comunque essere assicurata a tutti gli studenti in altro modo. Tuttavia, per quanto possa risultare ragionevole, l'accordo non consente questa soluzione, tranne che nel caso in cui il singolo docente di laboratorio abbia i requisiti per fare la formazione. Il problema resta dunque aperto e necessita di soluzione.**

## **2. ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Per ciascun corso si dovrà prevedere:

- a) soggetto organizzatore del corso, il quale può essere anche il datore di lavoro;
- b) un responsabile del progetto formativo, il quale può essere il docente stesso;
- c) i nominativi dei docenti;
- d) un numero massimo di partecipanti ad ogni corso pari a 35 unità;
- e) il registro di presenza dei partecipanti;
- f) l'obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione previste;
- g) la declinazione dei contenuti tenendo presenti: le differenze di genere, di età, di provenienza e lingua, nonché quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Questi vincoli organizzativi, in parte mutuati dall'accordo Stato-Regioni del 26/1/2006 sulla formazione dei R-ASPP, possono essere tradotti abbastanza facilmente in ambito scolastico, pur sollevando due questioni che vanno affrontate. La prima riguarda la necessità di effettuare la formazione degli insegnanti (il personale senz'altro più numeroso in ogni scuola) suddividendoli in due, tre o forse più gruppi, per rimanere entro il limite massimo dei 35 partecipanti per corso. La seconda si riferisce invece all'obbligo in capo ai lavoratori di frequentare almeno il 90% delle ore previste complessivamente per la formazione. Pur rappresentando un aggravio tanto per la scuola quanto per gli stessi lavoratori, è doveroso sottolineare che si tratta comunque di regole che vanno nella giusta direzione di una sempre maggiore attenzione al ruolo centrale della formazione nell'ambito della prevenzione dei rischi e che soprattutto la scuola non può sentirsi estranea a questa logica.

Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore; anche ai fini di un più rapido abbattimento delle barriere linguistiche, onde garantire l'efficacia e la funzionalità dell'espletamento del percorso formativo e considerata l'attitudine dei sistemi informatici a favorire l'apprendimento, potranno essere previsti nei confronti dei lavoratori stranieri specifici programmi di formazione preliminare in modalità e-Learning.

### **3. METODOLOGIA DI INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO**

La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento.

A tali fini è opportuno:

- a) garantire un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni teoriche e pratiche e relative discussioni, nonché lavori di gruppo, nel rispetto del monte ore complessivo prefissato per ogni modulo;
- b) favorire metodologie di apprendimento interattive ovvero basate sul problem solving, applicate a simulazioni e situazioni di contesto su problematiche specifiche, con particolare attenzione ai processi di valutazione e comunicazione legati alla prevenzione;
- c) prevedere dimostrazioni, simulazioni in contesto lavorativo e prove pratiche;
- d) favorire, ove possibile, metodologie di apprendimento innovative, anche in modalità e-Learning e con ricorso a linguaggi multimediali, che garantiscano l'impiego di strumenti informatici quali canali di divulgazione dei contenuti formativi, anche ai fini di una migliore conciliazione tra esigenze professionali e esigenze di vita personale dei discenti e dei docenti.

#### **Utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning**

Sulla base dei criteri e delle condizioni di cui all'Allegato I, l'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning è consentito per:

- la formazione generale per i lavoratori;
- la formazione dei dirigenti;
- i corsi di aggiornamento previsti al punto 9 del presente accordo;
- la formazione dei preposti, con riferimento ai punti da 1 a 5 del punto 5 che segue;
- progetti formativi sperimentali, eventualmente individuati da Regioni e Province autonome nei loro atti di recepimento del presente accordo, che prevedano l'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning anche per la formazione specifica dei lavoratori e dei preposti.

Le possibilità che l'accordo individua per una formazione a distanza (FAD) sono diverse e senz'altro interessanti, specie in relazione alla tipologia di lavoratori presenti nella Scuola, in gran parte già abituati ad un utilizzo diffuso delle tecnologie informatiche. L'argomento sarà senz'altro da approfondire nelle sedi più opportune, al fine di giungere quanto prima alla realizzazione di pacchetti formativi appositamente costruiti per l'ambito scolastico.

#### **4. ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DEI LAVORATORI E DEI SOGGETTI DI CUI ALL'ARTICOLO 21, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 81/08**

Il percorso formativo di seguito descritto si articola in due moduli distinti, i cui contenuti sono individuabili alle lettere a) e b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08. Inoltre con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del D.Lgs. n. 81/08, si ritiene che i contenuti e l'articolazione della formazione di seguito individuati possano costituire riferimento anche per tali categorie di lavoratori, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 21, comma 2, lettera b, del D.Lgs. n. 81/08.

**Poiché qui si comincia ad entrare nel merito dei contenuti, è doveroso ricordare i citati riferimenti dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08. In ordine:**

- **il comma 1, lettera a, si riferisce ai “concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione a scuola, diritti e doveri dei vari soggetti scolastici, organi di vigilanza, controllo e assistenza”**
- **il comma 1, lettera b, parla di “rischi riferiti alle mansioni, possibili danni e conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione”**
- **il comma 3 riguarda i “rischi specifici di cui ai titoli del D.Lgs. 81/08 successivi al F” (dei quali un esempio in ambito scolastico potrebbe essere quello dei rischi connessi all’uso del pc per il personale amministrativo classificato come videoterminalista, di cui si tratta nel titolo VII del decreto)**

#### **Formazione Generale**

Con riferimento alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la durata del modulo generale non deve essere inferiore alle 4 ore, e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Contenuti:

- concetti di rischio,
- danno,
- prevenzione,
- protezione,
- organizzazione della prevenzione aziendale,
- diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali,
- organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Durata Minima: 4 ore per tutti i settori.

**Questa prima parte della formazione, che l'accordo consente di realizzare totalmente in forma di FAD, in ambito scolastico è invece forse la più interessante, per le ricadute didattico-educative che può avere nei confronti degli allievi. I primi 4 punti citati dall'accordo, infatti, costituiscono il vero cuore della grande problematica della percezione del rischio, del rapporto tra rischio e comportamento agito e delle misure di autoprotezione che ogni individuo può e deve imparare a mettere in atto. Per questo motivo e soprattutto nei confronti del personale insegnante, si suggerisce di realizzarla in presenza, organizzandola nella forma più interattiva possibile ed utilizzandola come “trampolino di lancio” per la progettazione di percorsi didattici sui temi della salute e sicurezza.**

#### **Formazione Specifica**

Con riferimento alla lettera b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la formazione deve avvenire nelle occasioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 4 del medesimo articolo, ed avere durata minima di 4, 8 o 12 ore, in funzione dei 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.

Tali aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.Lgs. n. 81/08 successivi al I costituiscono oggetto della formazione.

In queste poche righe si cela una serie di problemi non indifferenti per quanto riguarda la gestione della formazione in ambito scolastico. Le citate lettere del comma 4 richiamano i momenti in cui deve essere effettuata la formazione (e, ove previsto, l'addestramento specifico) dei lavoratori:

- a. alla costituzione del rapporto di lavoro
- b. al trasferimento o cambiamento di mansioni
- c. all'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi

Mentre il significato di quest'ultimo punto è ben evidente e si potrebbe anche affermare che, in linea di massima, il personale scolastico non è soggetto a cambiare mansioni nel corso della propria vita lavorativa (ma questo vale, ad esempio in un ITIS, anche per un tecnico del laboratorio di Chimica che viene spostato a lavorare in un laboratorio di Elettrotecnica o viceversa?), non è per nulla chiaro come debba essere inteso l'obbligo di formazione "alla costituzione del rapporto di lavoro".

Questa incertezza nell'interpretazione della norma (che l'accordo non poteva certo eliminare) è all'origine delle principali difficoltà che incontra chi, trovandosi ogni anno di fronte ad un numero più o meno consistente di ingressi di nuovo personale scolastico, è chiamato comunque a predisporre un buon piano di formazione. Nell'attesa che la questione sia definitivamente risolta nelle sedi appropriate, l'unica strategia applicabile resta quella della massima attenzione all'attestazione e ai crediti formativi, di cui l'accordo parla successivamente e argomento che verrà ripreso anche nel commento.

Infine, tale formazione è soggetta alle ripetizioni periodiche previste al comma 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, con riferimento ai rischi individuati ai sensi dell'articolo 28.

Contenuti:

- Rischi infortuni,
- Meccanici generali,
- Elettrici generali,
- Macchine,
- Attrezzature,
- Cadute dall'alto,
- Rischi da esplosione,
- Rischi chimici,
- Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri,
- Etichettatura,
- Rischi cancerogeni,
- Rischi biologici,
- Rischi fisici,
- Rumore,
- Vibrazione,
- Radiazioni,
- Microclima e illuminazione,
- Videoterminali,
- DPI Organizzazione del lavoro,
- Ambienti di lavoro,
- 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.



L'elenco precedente è veramente corposo (con l'ultima voce "altri rischi" vorrebbe essere addirittura esaustivo) e va chiaramente ricondotto ai rischi presenti nella scuola, tenendo come riferimento prioritario il citato art. 28 del D.Lgs. 81/08, cioè la valutazione dei rischi (come verrà precisato anche più oltre). Senza poter entrare nel merito, si vuole tuttavia sottolineare un aspetto di progettazione della formazione: alcuni argomenti di carattere generale vanno trasmessi a tutto il personale (ad esempio i rischi elettrici generali, i rischi da stress lavoro-correlato, le emergenze, le procedure d'esodo e incendi, ecc.), altri invece rientrano nel "pacchetto" destinato a singole categorie (ad esempio le cadute dall'alto, l'etichettatura, i rischi biologici, la movimentazione manuale dei carichi per il personale ausiliario; i videoterminali per il personale amministrativo, il rischio di disfonie per il personale docente, e via dicendo)<sup>2</sup>.

Durata Minima in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato 2 (Individuazione macrocategorie di rischio e corrispondenze ATECO 2002-2007):

- 4 ore per i settori della classe di rischio basso;
- 8 ore per i settori della classe di rischio medio;
- 12 ore per i settori della classe di rischio alto.

**Dalla lettura dell'allegato 2 (qui non riportato) si evince che la Scuola e la Pubblica Amministrazione sono inserite nella classe di rischio medio; quindi il monte ore della formazione specifica per il personale scolastico è di 8 ore.**

La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio ovvero secondo gli obblighi e i rischi propri delle attività svolte dal lavoratore autonomo, secondo quanto previsto all'articolo 21 del D.Lgs. n. 81/08. I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi. Il percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario.

Il numero di ore di formazione indicato per ciascun settore comprende la "Formazione Generale" e quella "Specifica", ma non "l'Addestramento", così come definito all'articolo 2, comma 1, lettera cc), del D.Lgs. n. 81/08, ove previsto.

**Vista l'importanza dell'addestramento, a volte poco considerato in ambito scolastico, vale la pena riportare integralmente la definizione data dall'art. 2 del D.Lgs. 81/08: "complesso delle attività dirette a far apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro" (alcune situazioni tipiche dell'ambito scolastico, che necessitano di un adeguato addestramento del personale o degli studenti equiparati sono: l'acquisto di un nuovo fotocopiatore o di una nuova macchina per le pulizie, il rinnovo dell'impiantistica e delle attrezzature a seguito dell'ammodernamento di un laboratorio, le esercitazioni didattiche in un'officina di macchine utensili, ecc.).**

Deve essere garantita la maggiore omogeneità possibile tra i partecipanti ad ogni singolo corso, con particolare riferimento al settore di appartenenza.

**Questo breve paragrafo (che si ricollega al quadro generale di qualità dell'azione formativa che l'accordo prefigura) porta a dire che è preferibile, per quando possibile, programmare momenti formativi diversi per le varie componenti scolastiche.**

Durata minima complessiva dei corsi di formazione per i lavoratori, in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato 2:

- 4 ore di Formazione Generale + 4 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio basso: TOTALE 8 ore

---

<sup>2</sup> Per il necessario approfondimento sui contenuti della formazione rivolta al personale scolastico e agli allievi equiparati si possono consultare il manuale "Gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola" (a cura di Lidia Bellina, Alberto Cesco-Frere, Sauro Garzi e Daniela Marcolina) e il documento "Gli adempimenti in capo al DS relativamente all'art. 37"(piattaforma ANSAS *For-Dirigenti*).



- 4 ore di Formazione Generale + 8 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio medio: TOTALE 12 ore
- 4 ore di Formazione Generale + 12 ore di Formazione Specifica per
- i settori della classe di rischio alto: TOTALE 16 ore

Quindi il monte ore complessivo della formazione per il personale scolastico è di 12 ore. A chi conosce bene il mondo della Scuola pubblica potrebbe apparire un carico orario decisamente elevato, e non del tutto a torto. Vanno tuttavia tenuti presenti alcuni aspetti: come l'accordo spiegherà successivamente, la formazione generale (4 di queste 12 ore) costituisce un credito permanente e viene effettuata una volta sola; la formazione specifica (le restanti 8 ore), invece, è soggetta ad un aggiornamento di 6 ore ogni 5 anni. Nella sua prima applicazione si tratta dunque di un impegno importante, ma che si potrebbe quasi definire "una tantum", visto il tempo che lo separa dal successivo aggiornamento.

### Condizioni particolari

I lavoratori di aziende a prescindere dal settore di appartenenza, che non svolgano mansioni che comportino la loro presenza, anche saltuaria, nei reparti produttivi, possono frequentare i corsi individuati per il rischio basso.

Per il comparto delle costruzioni, nell'ipotesi di primo ingresso nel settore, la formazione effettuata nell'ambito del progetto strutturale "16ore-MICS", delineato da FORMEDIL, Ente nazionale per la formazione e l'addestramento professionale dell'edilizia, è riconosciuta integralmente corrispondente alla Formazione Generale di cui al presente accordo. Ai fini della Formazione Specifica i contenuti di cui al citato percorso strutturale potranno essere considerati esaustivi rispetto a quelli di cui al presente accordo ove corrispondenti. I soggetti firmatari del Contratto Collettivo Nazionale dell'edilizia stipulano accordi nazionali diretti alla individuazione delle condizioni necessarie a garantire tale corrispondenza.

Costituisce altresì credito formativo permanente, oltre che la formazione generale, anche la formazione specifica di settore derivante dalla frequenza di corsi di formazione professionale presso strutture della formazione professionale o presso enti di formazione professionale accreditati dalle Regioni e Province autonome che abbiano contenuti e durata conformi al presente Accordo. Rimane comunque salvo l'obbligo del datore di lavoro di assicurare la formazione specifica secondo le risultanze della valutazione dei rischi.

### 5. FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA PER IL PREPOSTO

La formazione del preposto, così come definito dall'articolo 2, comma 1, lettera e), del D.Lgs. n. 81/08, deve comprendere quella per i lavoratori, così come prevista ai punti precedenti, e deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Per la quantità di considerazioni che si porterebbe dietro (a torto o a ragione), una disquisizione approfondita sulla figura del "preposto" in ambito scolastico è improponibile in questa sede. Tuttavia, volendo sintetizzare al massimo, si può affermare che sono senz'altro individuabili come "preposti" i docenti (anche tecnico-pratici) che insegnano discipline tecniche, tecnico-scientifiche o scientifiche, durante l'utilizzo dei laboratori (nei confronti dei propri allievi, nel momento in cui questi ultimi sono impegnati nell'attività di laboratorio) e, più in generale, tutti gli insegnanti che lavorano con allievi che, nella particolare attività che stanno svolgendo, sono equiparati a lavoratori. A questi dunque è possibile pensare leggendo quel che segue dell'accordo e anche delle note.

La durata minima del modulo per preposti è di 8 ore.

In sostanza, quindi, un insegnante che sia individuato anche come preposto dovrà seguire complessivamente un percorso di formazione di 20 ore. Come si cercherà di chiarire più sotto, viste le dimensioni di questo impegno, è fondamentale ridurre al minimo (se non cercare di eliminare del tutto) le sovrapposizioni e le ripetizioni tra argomenti affrontati nella formazione generale e specifica dei lavoratori e quelli sviluppati nella formazione del preposto, che potrebbe essere più ragionevolmente effettuata dopo la prima.

I contenuti della formazione, oltre a quelli già previsti ed elencati all'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08, comprendono, in relazione agli obblighi previsti all'articolo 19:

1. Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
2. Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
3. Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
4. Incidenti e infortuni mancati
5. Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
6. Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
7. Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
8. Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

Come sempre, il problema è come dare senso a dei contenuti generici, applicandoli all'ambito scolastico e, soprattutto, alla specificità della situazione del singolo istituto, se non addirittura del singolo laboratorio. Qui si gioca la scommessa di un intervento formativo efficace e utile, che non venga vissuto dai partecipanti come la solita perdita di tempo. Essendo fuori discussione la possibilità di addentrarsi in un argomento così complesso in questa sede, ancora una volta vale la pena però fornire alcuni spunti per progettare l'intervento.

E' possibile innanzitutto suddividere la formazione in una "parte comune" a tutti i preposti (i primi 5 punti dell'elenco precedente, che, tra l'altro, l'accordo consente di realizzare in modalità FAD) e una "parte specifica", che potrebbe essere realizzata aggregando gli insegnanti "preposti" per tipologia di laboratorio o per laboratori affini (i punti 6, 7 e 8 dell'elenco precedente). Ciò permetterebbe di calare nel concreto delle singole realtà laboratoriali questa seconda parte della formazione: ad esempio i punti 6 e 7 potrebbero essere sviluppati attorno all'analisi dei rischi del laboratorio (a partire da quanto riportato nel DVR dell'istituto), all'individuazione delle migliori procedure di lavoro in sicurezza (per gli studenti ma anche per i tecnici e i docenti) e alla lettura ragionata e contestualizzata dell'art. 19 del D.Lgs. 81/08 sugli obblighi del preposto, mentre il punto 8 potrebbe essere trattato in forma di discussione collettiva sul ruolo e l'efficacia del regolamento di laboratorio, sui più appropriati stili di conduzione delle attività laboratoriali, sul rapporto tra le eventuali sanzioni disciplinari dovute a comportamenti scorretti e la valutazione dell'apprendimento, sulla problematica della fornitura dei DPI agli studenti, ecc.

Una siffatta suddivisione si presta a realizzare in due tempi l'intero percorso formativo: un corso (ad esempio di 4 ore), aperto a più scuole (in ambito provinciale o distrettuale), per sviluppare la "parte comune", e le restanti 4 ore organizzate autonomamente all'interno dei singoli istituti, affrontando la "parte specifica" secondo le modalità descritte più sopra.

Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, verrà effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

Anche se non prevista, si suggerisce di effettuare una verifica finale (più facilmente in forma di test e naturalmente senza obbligo di superamento) anche al termine dell'intervento formativo rivolto ai lavoratori. Sia per i lavoratori sia per i preposti, inoltre, è buona prassi far compilare ai partecipanti anche un questionario di gradimento.

#### **5-bis. Modalità di effettuazione della formazione di lavoratori e preposti**

Ferme restando le previsioni di cui ai punti 4 e 5 che precedono relativamente alla durata e ai contenuti dei corsi, le modalità delle attività formative possono essere disciplinate da accordi aziendali, adottati previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Si ribadisce in questo modo, anche per l'ambito scolastico, la centralità della figura del RLS nell'organizzazione dell'attività di formazione dei lavoratori.

## **6. FORMAZIONE DEI DIRIGENTI**

La formazione dei dirigenti, così come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 81/08, in riferimento a quanto previsto all'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08 e in relazione agli obblighi previsti all'articolo 18 sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori ed è strutturata in quattro moduli aventi i seguenti contenuti minimi:

Diversamente dai "preposti", le figure scolastiche che possono essere individuate come "dirigenti" (ai sensi del citato art. 2 del D.Lgs. 81/08) sono molto poche: il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (nei confronti di tutto il personale ATA), il responsabile di plesso o di succursale (rispetto a tutto il personale che vi opera) e, in talune situazioni affatto particolari, il responsabile di laboratorio (rispetto al personale docente e tecnico che utilizza il laboratorio).

### **MODULO 1. GIURIDICO - NORMATIVO**

- sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori;
- gli organi di vigilanza e le procedure ispettive;
- soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. n. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa;
- delega di funzioni;
- la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa;
- la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica" ex D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
- i sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia;

### **MODULO 2. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA**

- modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 30, D.Lgs. n. 81/08);
- gestione della documentazione tecnico amministrativa;
- obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione;
- organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
- modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del D.Lgs. n. 81/08;
- ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;

### **MODULO 3. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

- criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi;
- il rischio da stress lavoro-correlato;
- il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale;
- il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavori in appalto;
- le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio;
- la considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti;
- i dispositivi di protezione individuale;
- la sorveglianza sanitaria;

### **MODULO 4. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI**

- competenze relazionali e consapevolezza del ruolo;

- importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale;
- tecniche di comunicazione;
- lavoro di gruppo e gestione dei conflitti;
- consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Anche in questo caso il compito di chi progetta la formazione dei “dirigenti” è quello di tradurre le indicazioni contenutistiche dell’accordo in un percorso significativo per il personale coinvolto, scartando, se necessario, le parti meno coerenti con l’ambito scolastico. Vista l’organizzazione modulare degli argomenti stabiliti dall’accordo, i contenuti di tipo abbastanza generale e il numero decisamente contenuto di persone da formare per ogni istituzione scolastica, la soluzione organizzativa più logica è quella di un corso suddiviso in 4 incontri di 4 ore ciascuno, aperto a più scuole che insistono nello stesso territorio, anche realizzabile con risorse di rete.

La durata minima della formazione per i dirigenti è di 16 ore. Tenuto conto della peculiarità delle funzioni e della regolamentazione legale vigente, la formazione dei dirigenti può essere programmata e deve essere completata nell'arco temporale di 12 Mesi, anche secondo modalità definite da accordi aziendali, adottati previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Al termine del corso previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione verrà effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

## 7. ATTESTATI

Gli attestati di frequenza e di superamento della prova di verifica vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi in base a:

- la frequenza del 90% delle ore di formazione previste al punto 4 (lavoratori);
- la frequenza del 90% delle ore di formazione previste ed il superamento della prova di verifica per i soggetti di cui ai punti 5 (preposti) e 6 (dirigenti).

Gli attestati devono prevedere i seguenti elementi minimi comuni:

- o Indicazione del soggetto organizzatore del corso;
- o Normativa di riferimento;
- o Dati anagrafici e profilo professionale del corsista;
- o Specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato (l'indicazione del settore di appartenenza è indispensabile ai fini del riconoscimento dei crediti);
- o Periodo di svolgimento del corso;
- o Firma del soggetto organizzatore del corso.

Le puntualizzazioni dell’accordo sulla stesura degli attestati costituiscono una gradita, seppur relativa novità. Anche in ambito scolastico, infatti, una maggiore attenzione all’attestazione dei percorsi formativi seguiti dal personale non può che contribuire positivamente alla riduzione dei molti problemi gestionali ed organizzativi che gravano sulle scuole (già citati a commento del punto 4). Tuttavia, per raggiungere questo obiettivo bisogna ammettere che, vista l’organizzazione tipica delle attività scolastiche, quello che l’accordo chiama “corso” sia inteso come un insieme di interventi formativi, coerenti tra loro rispetto ad un piano generale di formazione del personale definito dalla singola scuola e sviluppati in un arco temporale non necessariamente strettissimo. Date queste premesse, è possibile affermare che:

- il “soggetto organizzatore del corso” è il dirigente scolastico della scuola dove il lavoratore presta servizio al momento dell’intervento formativo
- è importante rilasciare un attestato al termine di ogni intervento, con le caratteristiche richieste dall’accordo

- la “specifica della tipologia di corso seguito” deve necessariamente contenere anche l’elencazione puntuale degli argomenti trattati, facendo preciso riferimento alle voci riportate nell’accordo
- la “frequenza del 90%” non può che essere intesa come frequenza dell’intero intervento cui si riferisce l’attestato
- per preposti e dirigenti (laddove individuati) la “prova di verifica” verrà più facilmente realizzata in forma di test e somministrata al termine di ogni intervento, come condizione per il rilascio del relativo attestato

Ciò consentirebbe al singolo lavoratore, specie se soggetto a frequente mobilità, di accumulare in un ragionevole lasso di tempo una serie di attestazioni che, nel loro insieme, rappresentino la completezza di un adeguato percorso formativo. Inoltre, il fatto che il lavoratore possa produrre evidenza del percorso fin lì sviluppato, permette una più efficace programmazione degli interventi formativi da parte della nuova scuola che lo accoglie.

## 8. CREDITI FORMATIVI

Il modulo di formazione generale, rivolto ai soggetti di cui ai punti 4 (lavoratori) e 5 (preposti), costituisce credito formativo permanente.

Con riferimento alle fattispecie di cui all'articolo 37, comma 4, si riconoscono crediti formativi nei seguenti casi:

- a. Costituzione di un nuovo rapporto di lavoro o inizio nuova utilizzazione in caso di somministrazione e segnatamente:
  - qualora il lavoratore vada a costituire un nuovo rapporto di lavoro o di somministrazione con un'azienda dello stesso settore produttivo cui apparteneva quella d'origine o precedente, costituisce credito formativo sia la frequenza alla Formazione Generale, che alla Formazione Specifica di settore;
  - qualora il lavoratore vada a costituire un nuovo rapporto di lavoro o di somministrazione con un'azienda di diverso settore produttivo rispetto a quello cui apparteneva l'azienda d'origine o precedente, costituisce credito formativo la frequenza alla Formazione Generale; la Formazione Specifica relativa al nuovo settore deve essere ripetuta.
  - qualora il lavoratore, all'interno di una stessa azienda multiservizi, vada a svolgere mansioni riconducibili ad un settore a rischio maggiore, secondo quanto indicato in Allegato II, costituisce credito formativo sia la frequenza alla Formazione Generale, che alla Formazione Specifica di settore già effettuata; tale Formazione Specifica dovrà essere completata con un modulo integrativo, sia nella durata che nei contenuti, attinente ai rischi delle nuove mansioni svolte.

**Ad un’attenta lettura dei tre punti sopra esposti, pare di poter dire che il personale scolastico soggetto a spostamento da una scuola ad un’altra rientri nella prima tipologia, che per esso quindi costituisca credito formativo l’intero percorso fatto nella scuola di provenienza (formazione generale e specifica) e che a maggior ragione sia importante considerare quanto scritto nella nota precedente, relativamente al problema dell’attestazione.**

Nota: la formazione dei lavoratori in caso di somministrazione di lavoro (articolo 20 e seguenti del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modifiche e integrazioni), può essere effettuata nel rispetto delle disposizioni, ove esistenti, del contratto collettivo applicabile nel caso di specie o secondo le modalità concordate tra il somministratore e l'utilizzatore. In particolare, essi possono concordare che la formazione generale sia a carico del somministratore e quella specifica di settore a carico dell'utilizzatore. In difetto di accordi di cui al precedente periodo la formazione dei lavoratori va effettuata dal somministratore unicamente con riferimento alle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per le quale i lavoratori vengono assunti, sempre che - ai sensi e alle condizioni di cui al comma 5 dell'articolo 23 del citato D.Lgs. n. 276/2003 - il contratto di somministrazione non ponga tale obbligo a carico dell'utilizzatore. Ogni altro obbligo formativo è a carico dell'utilizzatore.

b. Trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, nuove tecnologie, nuove sostanze o preparati pericolosi: è riconosciuto credito formativo relativamente alla frequenza della formazione generale, mentre deve essere ripetuta la parte di formazione specifica limitata alle modifiche o ai contenuti di nuova introduzione.

c. formazione precedente all'assunzione, qualora prevista nella contrattazione collettiva nazionale di settore, con riferimento alla formazione generale di cui all'articolo 37, comma 1, lettera a.

La formazione particolare e aggiuntiva per i preposti costituisce credito formativo permanente salvo nei casi in cui si sia determinata una modifica del suo rapporto di preposizione nell'ambito della stessa o di altra azienda.

Il datore di lavoro è comunque tenuto a valutare la formazione pregressa ed eventualmente ad integrarla sulla base del proprio documento di valutazione dei rischi e in funzione della mansione che verrà ricoperta dal lavoratore assunto.

In ogni caso si ribadisce che i crediti formativi per la formazione specifica hanno validità fintanto che non intervengono cambiamenti così come stabilito dai commi 4 e 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08.

La formazione per i dirigenti costituisce credito formativo permanente.

## **9. AGGIORNAMENTO**

Con riferimento ai lavoratori, è previsto un aggiornamento quinquennale, di durata minima di 6 ore, per tutti e tre i livelli di rischio sopra individuati.

Nei corsi di aggiornamento per i lavoratori non dovranno essere riprodotti meramente argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare:

- o approfondimenti giuridico-normativi;
- o aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori;
- o aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda;
- o fonti di rischio e relative misure di prevenzione.

Con riferimento ai preposti, come indicato al comma 7 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, si prevede un aggiornamento quinquennale, con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Con riferimento ai dirigenti, come indicato al comma 7 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, si prevede un aggiornamento quinquennale, con durata minima di 6 ore in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Al fine di rendere maggiormente dinamico l'apprendimento e di garantire un monitoraggio di effettività sul processo di acquisizione delle competenze, possono essere altresì previste, anche mediante l'utilizzo di piattaforme e-Learning, verifiche annuali sul mantenimento delle competenze acquisite nel pregresso percorso formativo, nell'attesa dell'espletamento dell'aggiornamento quinquennale.

Nell'aggiornamento non è compresa la formazione relativa al trasferimento o cambiamento di mansioni e all'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. Non è ricompresa, inoltre, la formazione in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

## **10. DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi di cui al presente accordo, unicamente in sede di prima applicazione, i datori di lavoro sono tenuti ad avviare i dirigenti e i preposti a corsi di formazione di contenuto rispettivamente coerente con le disposizioni di cui al presente accordo in modo che i medesimi corsi vengano conclusi entro e non oltre il termine di 18 mesi dalla pubblicazione del presente accordo. Il personale di nuova assunzione deve essere avviato ai rispettivi corsi di formazione anteriormente o, se ciò non risulta possibile, contestualmente all'assunzione. In tale ultima ipotesi, ove non risulti possibile completare il corso di formazione prima della adibizione del dirigente, del preposto o del lavoratore alle proprie attività, il relativo percorso formativo deve essere completato entro e non oltre 60 giorni dalla assunzione.

In fase di prima applicazione, non sono tenuti a frequentare i corsi di formazione di cui ai punti 4, 5 e 6 i lavoratori, i dirigenti e i preposti che

abbiano frequentato - entro e non oltre dodici mesi dalla entrata in vigore del presente accordo - corsi di formazione formalmente e documentalmente approvati alla data di entrata in vigore del presente accordo, rispettosi delle previsioni normative e delle indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro per quanto riguarda durata, contenuti e modalità di svolgimento dei corsi.

## **11. RICONOSCIMENTO DELLA FORMAZIONE PREGRESSA**

La formazione erogata a cura dei datori di lavoro prima della pubblicazione del presente accordo viene riconosciuta come di seguito specificato:

### **a) Formazione dei lavoratori e dei preposti.**

Nel rispetto di quanto previsto al punto 8 del presente accordo e fermo restando l'obbligo di aggiornamento di cui al punto 9, non sono tenuti a frequentare i corsi di formazione di cui al punto 4 i lavoratori ed i preposti per i quali i datori di lavoro comprovino di aver svolto, alla data di pubblicazione del presente accordo, una formazione nel rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro per quanto riguarda durata, contenuti e modalità di svolgimento dei corsi.

L'obbligo di aggiornamento per lavoratori e preposti, per i quali la formazione sia stata erogata da più di 5 anni dalla data di pubblicazione del presente accordo, dovrà essere ottemperato entro 12 mesi.

In ogni caso la formazione particolare ed aggiuntiva di cui al punto 5 dovrà concludersi entro e non oltre il termine di 12 mesi dalla pubblicazione del presente accordo.

### **b) Formazione dei dirigenti.**

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento di cui al punto 9, non sono tenuti a frequentare il corso di formazione di cui al punto 6 i dirigenti che dimostrino di aver svolto, alla data di pubblicazione del presente accordo, una formazione con contenuti conformi all'articolo 3 del D.M. 16/01/1997 effettuata dopo il 14 agosto 2003 o a quelli del Modulo A per ASPP e RSPP previsto nell'accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006, pubblicato su G.U. n. 37 del 14 febbraio 2006.

## **12. AGGIORNAMENTO DELL'ACCORDO**

Allo scopo di valutare la prima applicazione del presente accordo e di elaborare proposte migliorative della sua efficacia, con particolare riferimento all'individuazione delle aree lavorative a rischio alto, medio e basso, all'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning e al coordinamento tra le disposizioni del presente accordo e quelle in materia di libretto formativo del cittadino, è istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali un gruppo tecnico composto da rappresentanti delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano, del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, del Ministero della salute e delle Parti Sociali, per proporre eventuali adeguamenti entro 18 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo.



Per completezza viene riportato di seguito il testo integrale dell'allegato 1 all'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011, riguardante l'impiego della modalità e-Learning per la formazione di lavoratori, preposti e dirigenti.

Allegato 1

## **La Formazione via e-Learning sulla sicurezza e salute sul lavoro**

### **Premessa**

La formazione alla sicurezza svolta in aula ha rappresentato tradizionalmente il modello di formazione in grado di garantire il più elevato livello di interattività. L'evoluzione delle nuove tecnologie, dei cambiamenti dei ritmi di vita (sempre più frenetici e, quindi, con poco tempo a disposizione) e della stessa concezione della formazione, ai sensi delle linee guida per il 2010 concordate tra Governo, Regioni e parti sociali, in uno con l'esigenza sempre più pressante di soddisfare gli interessi dell'utente, hanno reso possibile l'affermazione di una modalità peculiare e attuale di formazione a distanza, indicata con il termine e-Learning.

Per e-Learning si intende un modello formativo interattivo e realizzato previa collaborazione interpersonale all'interno di gruppi didattici strutturati (aule virtuali tematiche, seminari tematici) o semistrutturati (forum o chat telematiche), nel quale operi una piattaforma informatica che consente al discenti di interagire con i tutor e anche tra loro. Tale modello formativo non si limita, tuttavia, alla semplice fruizione di materiali didattici via internet, della mail tra docente e studente o di un forum online dedicato ad un determinato argomento ma utilizza la piattaforma informatica come strumento di realizzazione di un percorso di apprendimento dinamico che consente al discente di partecipare alle attività didattico-formative in una comunità virtuale. In tal modo si annulla di fatto la distanza fisica esistente tra i componenti della comunità di studio, in una prospettiva di piena condivisione di materiali e conoscenze, di conseguenza contribuendo alla nascita di una comunità di pratica online.

A questo scopo, ruolo fondamentale è riservato agli e-tutor, ossia ai formatori, i quali devono essere in grado di garantire la costante raccolta di osservazioni, esigenze e bisogni specifici degli utenti, attraverso un continuo raffronto con utenti, docenti e comitato scientifico. Nell'attività e-learning va garantito che i discenti abbiano possibilità di accesso alle tecnologie impiegate, familiarità con l'uso del personal computer e buona conoscenza della lingua utilizzata.

### **La formazione via e-Learning**

Si potrà ricorrere alla modalità e-Learning qualora ricorrano le seguenti condizioni:

#### **a) Sede e strumentazione**

La formazione può svolgersi presso la sede del soggetto formatore, presso l'azienda o presso il domicilio del partecipante, purché le ore dedicate alla formazione vengano considerate orario di lavoro effettivo. La formazione va realizzata attraverso una strumentazione idonea a permettere l'utilizzo di tutte le risorse necessarie allo svolgimento del percorso formativo ed il riconoscimento del lavoratore destinatario della formazione.

#### **b) Programma e materiale didattico formalizzato**

Il progetto realizzato dovrà prevedere un documento di presentazione con le seguenti informazioni:

- titolo del corso;
- ente o soggetto che lo ha prodotto;
- obiettivi formativi;
- struttura, durata e argomenti trattati nelle unità didattiche.

Tali informazioni non sono necessarie in relazione alla formazione dei lavoratori, trattandosi di formazione generale. Se del caso, ove previsto dal presente accordo,

devono essere indicati i rischi specifici del comparto produttivo di appartenenza e sui quali si svolgerà attività di formazione;

- regole di utilizzo del prodotto;
- modalità di valutazione dell'apprendimento;
- strumenti di feedback.

#### **c) Tutor**

Deve essere garantito un esperto (tutor o docente) a disposizione per la gestione del percorso formativo. Tale soggetto deve essere in possesso di esperienza almeno triennale di docenza o insegnamento o professionale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro maturata nei settori pubblici o privati.

#### **d) Valutazione**

Devono essere previste prove di autovalutazione, distribuite lungo tutto il percorso. Le prove di valutazione "in itinere" possono essere effettuate (ove tecnologicamente possibile) in presenza telematica. La verifica di apprendimento finale va effettuata in presenza. Delle prove e della verifica finale deve essere data presenza agli atti dell'azione formativa.

#### **e) Durata**

Deve essere indicata la durata del tempo di studio previsto, quale va ripartito su unità didattiche omogenee.

Deve essere possibile memorizzare i tempi di fruizione (ore di collegamento) ovvero dare prova che l'intero percorso sia stato realizzato.

La durata della formazione deve essere validata dal tutor e certificata dai sistemi di tracciamento della piattaforma per l'e-Learning.

#### **f) Materiali**

Il linguaggio deve essere chiaro e adeguato ai destinatari.

Deve essere garantita la possibilità di ripetere parti del percorso formativo secondo gli obiettivi formativi, purché rimanga traccia di tali ripetizioni in modo da tenerne conto in sede di valutazione finale, e di effettuare stampe del materiale utilizzato per le attività formative. L'accesso ai contenuti successivi deve avvenire secondo un percorso obbligato (che non consenta di evitare una parte del percorso).