PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 14 - numero 2941 di martedì 02 ottobre 2012

Cantieri edili: procedure per l'informazione e la formazione

Esempi di procedura per organizzare e gestire l'attività di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori dei cantieri temporanei e mobili. Informazioni esposte, informazioni verbali, pianificazione e documentazione.

Roma, 2 Ott ? Si può certamente ritenere che tra il 2011 e il 2012 sia avvenuta in concreto la ridefinizione del concetto di **formazione per lavoratori, preposti e dirigenti**. Ridefinizione avvenuta con gli accordi promulgati nel dicembre del 2011, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del Decreto legislativo 81/2008, e con i successivi chiarimenti (" Adeguamento e linee applicative degli accordi") approvati nel luglio del 2012. Senza dimenticare gli importanti criteri di qualificazione della figura del formatore approvati lo scorso 18 aprile dalla Commissione Consultiva Permanente.
E PuntoSicuro ha pubblicato, dal dicembre 2011 ad oggi, documenti in risposta a quesiti o materiali operativi per aiutare in concreto le aziende nel rispetto degli adempimenti normativi relativi alla formazione, informazione e addestramento dei propri dipendenti.

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[DVD037] ?#>

Per parlare di **formazione** e di **informazione** ai lavoratori ci soffermiamo sulle " Check list di autovalutazione per le piccole e micro imprese ? Strumenti per l'implementazione di un sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, un documento elaborato da ITACA a metà dicembre 2011 (prima della promulgazione degli accordi) per supportare le imprese nella valutazione del grado di applicazione delle disposizioni previste dal Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il documento riporta infatti un **allegato** con un **esempio di procedura per informare, formare e addestrare i lavoratori dei cantieri temporanei e mobili**.
Lo scopo della procedura è quella di "fornire elementi per organizzare e gestire l'attività di informazione e formazione dei lavoratori, affinché questi siano edotti sui rischi e sulle misure preventive e protettive connessi all'ambiente ed alle attività lavorative dell'azienda, comprese le procedure riguardanti il primo soccorso, la prevenzione e la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori in caso di emergenza".
In particolare la gestione dell'informazione e formazione viene divisa in due procedure operative:
-**procedura per l'informazione**: "vengono definite le modalità per assicurare a ciascun lavoratore un'adeguata informazione sui rischi dell'ambiente e dei processi di lavoro e sulle relative misure di protezione e prevenzione attuate dall'azienda nonché sulle nomine dei lavoratori responsabili alla gestione della sicurezza aziendale (datore di lavoro, dirigenti, preposti, servizio prevenzione e protezione, medico competente, addetti all'attività di gestione dell'emergenza e relative procedure) e sulle disposizioni particolari per i rischi specifici connessi alle mansioni lavorative";
-**procedura per la formazione/addestramento**: "vengono definite le modalità operative per sviluppare l' attività formativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro", ad esempio con riferimento alla nuova assunzione di personale, al trasferimento o cambiamento di mansioni, all'introduzione di nuove tecnologie/attrezzature/materiali, al necessario aggiornamento in materia di sicurezza e igiene del lavoro, ...

Vediamo in particolare la **procedura di informazione**.

Innanzitutto la procedura dovrà definire:

- "le modalità operative per raccogliere e tenere periodicamente aggiornate le informazioni utili all'attività di prevenzione (per es. relazioni statistiche del medico competente, documentazione dell'organismo di vigilanza, raccolta e aggiornamento della normativa vigente, linee guida, ecc.);
- le modalità operative per trasmettere ai lavoratori le informazioni utili per la sicurezza e salute nel proprio luogo di lavoro in particolare prevedendo: cartellonistica, colloqui, schede, manualistica, riunioni di cantiere;
- le modalità operative, anche mediante programmazione e pianificazione dell'attività informativa, per assicurare l'informazione a tutti i lavoratori e relativi strumenti adeguati, quali: questionari, manualistica, schede informative per fasi lavorative, attività informativa specifica per l' uso dei DPI e loro impiego, l'attività informativa da parte del MC (medico competente, ndr), informazioni particolari e specifiche sui rischi e misure di prevenzione legate alle mansioni lavorative e rischi ambientali".

A livello di cantiere la procedura dovrà poi "individuare attraverso specifiche modalità le informazioni da impartire ai lavoratori e controllarne l'attuazione".
Ad esempio per le **informazioni visibilmente esposte** sarà necessario verificare:
- "che sia stata affissa puntualmente nei posti a rischio la cartellonistica necessaria, aggiornata e definita dai Piani di Sicurezza";
- "che siano stati affissi nelle apposite bacheche o spazi predisposti le comunicazioni aziendali scritte (disposizioni, avvisi, norme comportamentali, ecc.)".

Mentre per le **informazioni verbali** sarà necessario verificare:
- "che i lavoratori siano stati informati sui nominativi e sulle funzioni dei soggetti responsabili della sicurezza (dirigente, preposto) del RSPP, degli addetti al primo soccorso e prevenzione incendi, del Rappresentante dei lavoratori, del MC e dei coordinatori per la sicurezza (per es. attraverso comunicazioni scritte prestampate affisse in bacheca)";
- "che i lavoratori siano stati informati sui rischi e misure preventive e protettive connessi alle singole mansioni lavorative (per es. a voce, attraverso la verifica per schede personali dei lavoratori, per distribuzioni di schede o manuali aziendali, ecc.);
- "che i lavoratori siano stati informati sui rischi e le misure preventive per contrastarli".

La**procedura di formazione/addestramento**, che dovrà tener conto anche delle indicazioni relative a durata, contenuti minimi e modalità di formazione e aggiornamento stabilite dai recenti accordi, dovrà invece verificare:
- "le modalità operative per raccogliere e tenere periodicamente aggiornate le esigenze formative del personale (per es. relazioni statistiche sugli infortuni aziendali, documentazione rilasciata dall'organismo di vigilanza, documentazione rilasciata dal coordinatore per la sicurezza, aggiornamenti, introduzione di modifiche normative, nuove attrezzature/macchinari, modifiche ai processi lavorativi, cambio mansioni lavorative, ecc.);
- le modalità operative per pianificare, programmare, registrare e documentare l'attività formativa dei lavoratori e dei soggetti che svolgono specifiche mansioni lavorative o ruoli in materia di sicurezza e salute (RSPP, Pontatori, ecc);
- le modalità operative per la verifica dell'efficacia dei corsi e degli strumenti formativi utilizzati in relazione alle esigenze formative dei lavoratori, quali: questionari, manualistica, addestramento, affiancamento, ecc".
In particolare la procedura dovrà pianificare ed elaborare un "**Programma per l'attività formativa**" in materia di sicurezza e salute per i lavoratori, specificando tipologia di corso, nominativi dei lavoratori da formare, durata del corso, periodo di effettuazione.

Rimandando i nostri lettori ai vari articoli pubblicati in merito ai vari aspetti della formazione, come ridefinita dagli accordi, concludiamo indicando che la **documentazione** redatta al termine dei corsi e conservata in azienda, "costituisce uno strumento necessario per la programmazione dell' attività formativa stessa". È dunque necessario tenere in azienda la relativa documentazione, "anche perché copia di tale documentazione deve essere allegata ai POS redatti ogni qual volta i dipendenti dell'impresa sono presenti in cantiere".

Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale, " Check list di autovalutazione per le piccole e micro imprese ? Strumenti per l'implementazione di un sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", documento elaborato nell'ambito del Gruppo di Lavoro interregionale "Sicurezza Appalti" con il coordinamento dell'ing. Marco Masi - Regione Toscana (formato PDF, 683 kB).

Tiziano Menduto

Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

I contenuti presenti sul sito PuntoSicuro non possono essere utilizzati al fine di addestrare sistemi di intelligenza artificiale.

www.puntosicuro.it