

Prima analisi dell'Accordo per la formazione dei LAVORATORI, DIRIGENTI, PREPOSTI

Norsaq ha esaminato l'importante articolato legislativo dell'Accordo Stato-Regioni inerente alla formazione alla sicurezza dei DDL / RSPP, dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti, e al fine di promuovere una prima conoscenza del testo, ha elaborato un documento di analisi in forma di domande / risposte.

E' evidente che vi è necessità di acquisire ulteriori chiarimenti ed approfondimenti su alcuni punti non esaustivi o non chiari dell'Accordo.

Pertanto Norsaq non si assume alcuna responsabilità circa le interpretazioni desunte da alcuni punti dell'Accordo, in particolare l'interpretazione di alcune scadenze, contenute nelle norme transitorie, rimandando le effettive interpretazioni legislative a specifiche circolari ministeriali.

Nelle prossime settimane dovrebbe su questi temi aprirsi un dibattito utile a chiarire quale sia la corretta attuazione delle nuove disposizioni normative.

D: Le attività di informazione sono incluse nell'accordo?

R: NO, restano disciplinate in modo da quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

D: Le attività di addestramento sono incluse nell'accordo?

R: NO, restano disciplinate da quanto previsto direttamente dal D. Lgs. 81/2008, in particolare per l'addestramento specifico su macchine, impianti e DPI

La formazione di cui al presente accordo e' 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.

D: L'accordo si applica anche ai lavoratori stagionali?

R: NO, in quanto deve essere predisposto uno specifico decreto. Se tuttavia entro 18 mesi il provvedimento non sarà stato predisposto, si applicherà anche ad essi tale accordo.

Fino all'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 13, del D.Lgs. 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.

D: la formazione può avvenire mediante e-learning?

R: Si se ci sono le condizioni previste dall'Allegato 1 dell'Accordo

La formazione non può essere fatta per tutti i corsi indistintamente ma per le tre tipologie di soggetti da formare (lavoratori, preposti, dirigenti) vi sono alcune attività che possono essere fatte mediante e-learning ed altre no.

... 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

D: dove può essere fatta la formazione?

R: sia presso la sede dell'azienda sia presso un'aula esterna

D: come si collabora con gli enti bilaterali e organismi paritetici?

R: la formazione va fatta previa richiesta all'ente bilaterale, ... ove esistenti. Se non si ha riscontro da parte dell'ente entro 15 giorni si procede. Se si ha invece riscontro ... occorre tenere conto. In mancanza dell'ente bilaterale sia nel territorio, sia nel settore, si procede alla pianificazione della attività di formazione.

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. 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.

D: Chi può tenere questi corsi?

R: Stanno per essere definiti i criteri per qualificare i docenti. Nel frattempo i corsi possono essere tenuti:

- internamente o esternamente all'azienda
- anche in modalità di e-learning (limitatamente alla formazione generale dei lavoratori, alla formazione dei dirigenti, alla formazione di aggiornamento ed alla formazione dei preposti per gli argomenti 1-5)
- da docenti interni o esterni all'azienda che possono dimostrare di possedere esperienza almeno triennale di insegnamento o professionale
- l'esperienza professionale può consistere anche nello svolgimento per un triennio come RSPP
- in quest'ultimo caso anche il DDL che ha assunto la funzione di RSPP (autodesignazione) può essere il docente

In attesa della 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.

D: Che caratteristiche deve avere e come deve essere organizzato il corso?

R: servono le seguenti caratteristiche

- un soggetto organizzatore del corso (può essere il DDL)
- individuazione di un responsabile del progetto formativo (può anche essere il docente)
- i nominativi dei docenti
- numero massimo di partecipanti: 35
- assenze massime: 10% del totale (attenzione che per i corsi di 16 ore l'assenza non può essere quindi superiore 1 ora e mezza!

- serve un registro dei partecipanti (lo deve tenere il soggetto che organizza il corso, che può anche essere il docente)
- 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.

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.

D: Come ci si comporta nei confronti della formazione di un lavoratore straniero?

R: occorre tenere conto PRIMA della comprensione della lingua

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;

D: Quale metodologia usare?

R: Occorre:

- privilegiare le metodologie interattive
- garantire equilibrio tra lezioni frontali ed esercitazioni, prove pratiche, discussioni, lavori di gruppo
- utilizzare tecniche di problem solving,
- può essere usato anche e-learning per la parte generale

D: Per la formazione dei lavoratori quando può essere usata la modalità di e-learning?

R: può essere utilizzata per la parte generale

D: quanto dura la formazione generale dei lavoratori?

R: la parte di formazione generale dura non meno di 4 ore, per tutti i settori ed ha i contenuti di seguito elencati.

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.

D: quanto dura la formazione specifica dei lavoratori?

R: la parte di formazione specifica dura, in funzione degli ATECO di appartenenza, non meno 4 oppure 8 oppure 12 ore

norsaq s.r.l.

sede legale: via del cantone, 11 – 41012 carpi (mo)

uffici: via doria, 4 – 41012 carpi (mo)

vox+fax: 059 / 69.33.06

web site: www.norsaq.it - e.mail: staff@norsaq.it

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.

D: quali sono i contenuti della formazione specifica dei lavoratori?

R: gli argomenti da trattare nella parte di formazione sono i seguenti. E' importante evidenziare che la formazione deve essere declinata secondo la effettiva presenza. Quindi ciò fa pensare che si possano (correttamente) trattare maggiormente i temi di interesse del lavoratore e non quelli relativi ai rischi che non lo riguardano (es. ad un magazziniere di una fabbrica di camicie non parlerò di rischio chimico). Ciò d'altro canto porta a dire che la formazione dovrebbe essere effettuata per gruppi omogenei, in modo che ai partecipanti di ciascun gruppo si possa dire tutto e solo quello che più li riguarda.

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

La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio

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.

D: ci sono dei casi particolari per la formazione dei lavoratori?

R: SI in particolare per quegli addetti che non accedono ai reparti produttivi e per i lavoratori delle aziende del settore edile. I primi possono frequentare i corsi "rischio basso"; i secondi la formazione di ingresso già ora presente è considerata adeguata. 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, e' riconosciuta integralmente corrispondente alla Formazione Generale di cui al presente accordo.

D: quale è la formazione che devono fare i preposti?

R: la formazione dei preposti deve essere aggiuntiva a quella effettuata per la formazione dei lavoratori, quindi ad esempio un preposto di una azienda a "rischio elevato" farà 16 ore in quanto lavoratore + 8 ore in quanto preposto. I contenuti sono quelli sotto elencati. La formazione del preposto 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.

La durata minima del modulo per preposti e' di 8 ore.

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.

D: il corso di formazione per i preposti ha una verifica finale?

R: SI, alla fine della formazione, che deve essere di almeno il 90% delle ore, deve essere fatta una prova con colloquio o con test.

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 e' finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

D: quali caratteristiche deve avere il corso di formazione per i dirigenti?

R: il corso per dirigenti è, a differenza di quello per i preposti, integralmente sostitutivo di quello per i lavoratori. Quindi i dirigenti non fanno il corso lavoratori + quello per dirigenti, ma solo quello per dirigenti, della durata di (almeno) 16 ore.

La formazione dei dirigenti sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori

...

La durata minima della formazione per i dirigenti e' di 16 ore.

D: quali sono i temi del corso per dirigenti?

R: Gli argomenti sono distribuiti su quattro moduli

MODULO 1. GIURIDICO - NORMATIVO

norsaq s.r.l.

sede legale: via del cantone, 11 – 41012 carpi (mo)

uffici: via doria, 4 – 41012 carpi (mo)

vox+fax: 059 / 69.33.06

web site: www.norsaq.it - e.mail: staff@norsaq.it

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.

D: ci sono delle parti sovrapponibili tra i corsi per preposti e quelli per dirigenti?

R: Alcuni argomenti sono in comune. Confrontando i due programmi si possono ad esempio notare i seguenti aspetti.

Preposto: principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità

Dirigente: soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. n. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa

Preposto: relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione

Dirigente: ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione

Preposto: definizione e individuazione dei fattori di rischio

Dirigente: criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi

Preposti: incidenti e infortuni mancati

Dirigente: la considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti

Preposto: tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri

Dirigente: 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

Preposto: valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera

Dirigente: criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi

Preposto: individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione

Dirigente: le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio

Preposto: 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

Dirigente: 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

D: il corso di formazione per i dirigenti ha una verifica finale?

R: SI, alla fine della formazione, che deve essere di almeno il 90% delle ore, deve essere fatta una prova con colloquio o con test.

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 e' finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

D: devono esserci degli attestati per la avvenuta formazione del partecipante?

R: SI, al termine del corso, previa verifica della partecipazione al 90% delle lezioni e superamento della verifica di apprendimento (scritta mediante test o orale mediante colloquio, in alternativa tra loro):

- gli attestati vengono predisposti direttamente dai soggetti formatori
- sull'attestato devono quantomeno apparire i seguenti elementi:
 - o denominatore 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 e' indispensabile ai fini del riconoscimento dei crediti)
 - o periodo di svolgimento
 - o firma del soggetto organizzatore del corso (può anche essere il docente)
- i corsi effettuati sono validi sull'intero territorio nazionale

Riteniamo che sia anche opportuno mettere i dati anagrafici del/dei docente/i.

Diversamente da quanto è previsto nell'accordo per DDL/RSP non viene detto se è necessario predisporre un verbale dal quale risultino la partecipazione e il superamento della prova (ma riteniamo che sia opportuno) e come gestire il completamento del corso per chi non supera le prove (riteniamo che possa tuttavia recuperare secondo le modalità che ha stabilito il responsabile del progetto formativo).

D: i corsi di formazione costituiscono un credito formativo?

R: SI, costituiscono un credito formativo permanente quelli per:

- lavoratori, parte generale

- preposti, parte generale (lo stesso modulo di 4 ore che fanno anche i lavoratori, essendo il corso per preposti aggiuntivo)
- la formazione specifica costituisce credito formativo se si resta nello stesso settore; se passa a un settore diverso deve rifare la parte specifica; se all'interno della stessa azienda passa a divisione con rischi maggiori fa integrazione della formazione specifica

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

La formazione specifica e aggiuntiva per i dirigenti costituisce credito formativo permanente se non vi sono variazioni.

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.

La formazione per i dirigenti costituisce credito formativo permanente.

La formazione per i dirigenti costituisce credito formativo permanente.

D: i corsi di formazione hanno un aggiornamento?

R: SI, di 6 ore nell'arco del quinquennio. Può essere usata la forma di e-learning.

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

Con riferimento ai preposti 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 si prevede un aggiornamento quinquennale, con durata minima di 6 ore in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

D: ci sono delle misure transitorie?

R: SI, ovviamente e riguardano tutte le figure presenti in questo accordo.

Per quanto riguarda i dirigenti e i preposti vi sono 18 mesi di tempo dalla pubblicazione dell'accordo (11 gen 2012 => 11 luglio 2013) per concludere i loro corsi di formazione.

Però il personale neo assunto (che ricopra queste mansioni) deve essere avviato ai corsi prima della assunzione o contestualmente. Ove ciò non sia possibile bisogna completare il percorso formativo entro 60 giorni.

Devono essere avviati ... 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.

D: ci sono dei soggetti che no devono frequentare i corsi di formazione?

R: SI, se hanno una formazione pregressa. In particolare se alla data di entrata in vigore dell'accordo è stato definito un percorso di formazione ("formalmente e documentalmente approvato" quindi o data certa o firme dei soggetti aziendali ed in particolare dell'RLS) rispettosi delle previsioni normative e dei contratti collettivi ... quella formazione è ritenuta adeguata.

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.

D: come viene riconosciuta la formazione pregressa?

R: Ci sono diverse condizioni per ritenere adeguata la formazione pregressa distinguendo per i diversi casi:

- lavoratori e preposti

La formazione "abbuonata" riguarda quella del punto 4, ossia la formazione di base e la formazione specifica, rispettivamente di 4 ore e 4/8/12 ore. Occorre però comprovare che i corsi fatti siano stati effettuati nel rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni previste nei contratti (ammesso che questi ultimi stabiliscano qualcosa in merito).

Chi ha fatto questi corsi da più di 5 anni deve fare aggiornamento entro 12 mesi.

La formazione particolare e aggiuntiva dei preposti (punto 5 dell'accordo) deve concludersi entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'accordo.

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.

- dirigenti

La formazione viene "abbuonata" ai dirigenti se essi dimostrano di aver effettuato un corso conforme al DM 16/01/1997 (la formazione per DDL / RSPP di 16 ore) oppure il modulo A dei corsi per RSPP / ASPP.

L'aggiornamento segue le indicazioni di quanto previsto al punto 9.

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.