



SISTEMA DI GESTIONE
DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI
(SGSL - ASL LANCIANO-VASTO-CHIETI)

PG-10 GESTIONE DELLA
FORMAZIONE-INFORMAZIONE
Rev.00 del 01.08.2022

PG-05 GESTIONE DPI

Consente la gestione dell'informazione, formazione e sensibilizzazione del personale per gli aspetti di salute e sicurezza del lavoro

INDICE

1.	Scopo.....	2
2.	Campo di applicazione	2
3.	Riferimenti normativi	2
4.	Abbreviazioni	2
5.	Responsabilità	2
6.	Modalità operative	2
6.1.	Analisi ed individuazione dei fabbisogni formativi.....	2
6.2.	Programmazione della formazione	2
6.3.	Esecuzione e registrazione della formazione e valutazione dell'efficacia.....	4
6.4.	Riesame dei risultati	4
7.	Modelli utilizzati dalla procedura.....	4

	NOMINATIVO	FIRMA
REDAZIONE	S.P.P.	
VERIFICA	RSGSL	
APPROVAZIONE	DATORE DI LAVORO	



SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI (SGSL - ASL LANCIANO-VASTO-CHIETI)

PG-10 GESTIONE DELLA
FORMAZIONE-INFORMAZIONE
Rev.00 del 01.08.2022

1. Scopo

Scopo della presente procedura è la gestione dell'informazione, formazione e sensibilizzazione del personale per gli aspetti di salute e sicurezza del lavoro.

2. Campo di applicazione

La presente procedura si applica a tutte le attività e processi che influenzano, direttamente o indirettamente, il SGSL dell'ASL Lanciano-Vasto-Chieti in tema di formazione e informazione sulla sicurezza dei lavoratori.

3. Riferimenti normativi

Vds. procedura PG-18 NORMATIVA SICUREZZA "Elenco della normativa applicabile in tema di sicurezza".

4. Abbreviazioni

ORGANIZZAZIONE:	ASL Lanciano-Vasto-Chieti
SSL:	Salute e sicurezza dei lavoratori
SGSL:	Sistema di gestione della sicurezza dei lavoratori
RSGSL:	Responsabile del Sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori
DdL:	Datore di Lavoro
RSPP	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione
RLS:	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
MOG:	Modello Organizzativo e Gestionale
RdF:	Responsabile di Funzione
M-SGSL:	Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

5. Responsabilità

RSGLS

- Coordinamento e programmazione delle attività;
- Riesame e valutazione complessiva dell'efficacia dei programmi formativi.

RSPP

- Proposta di programmi formativi per la salute e sicurezza

RdF

- Proposta di programmi formativi per il personale di competenza

6. Modalità operative

6.1. Analisi ed individuazione dei fabbisogni formativi

Le informazioni per l'identificazione dei fabbisogni formativi sono dedotte:

- da una specifica voce dal modulo DVR indicante la formazione ed informazione necessaria per il personale dedicato ad una specifica fase del processo;
- dalla necessità di acquisire conoscenze, competenze o qualifiche specifiche relative alla salute e sicurezza sul lavoro;
- dalla necessità di rendere le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa consapevoli dell'importanza di rispettare la politica, delle implicazioni del proprio lavoro in termini di S&SL, dei loro ruoli e responsabilità per conseguire la conformità con la politica, delle conseguenze potenziali di scostamento dalle procedure.

I fabbisogni formativi sono identificati dal RSPP e dal RSGSL con l'ausilio dei responsabili di funzione e consultando il RLS e sono indicati nel modello **PG-19 - MOD 1 "Fabbisogni e programmi formativi"**.

L'individuazione dei fabbisogni formativi è rivista almeno annualmente.

6.2. Programmazione della formazione

Il RSGSL ed il RSPP verificano annualmente il personale che necessita della formazione.

Sulla base di queste informazioni, delle caratteristiche della formazione, della disponibilità dei docenti, sentiti i Responsabili di funzione, il RSG ed il RSPP programmano l'attività formativa con cadenza annuale utilizzando il modello PG-19 - MOD 1 "Fabbisogni e programmi formativi".

Di seguito la tabella riepilogativa degli obblighi formativi previsti dall'D.Lgs. 81/08



**SISTEMA DI GESTIONE
DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI
(SGSL - ASL LANCIANO-VASTO-CHIETI)**

PG-10 GESTIONE DELLA
FORMAZIONE-INFORMAZIONE
Rev.00 del 01.08.2022

Accordo Stato/Regioni 21 Dicembre 2011 Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

LAVORATORI	FORMAZIONE GENERALE	FORMAZIONE SPECIFICA	AGGIORNAMENTO
RISCHIO BASSO	4 ore	≥ 4 ore	Quinquennale di 6 ore
RISCHIO MEDIO	Credito formativo permanente	≥8 ore	Quinquennale di 6 ore
RISCHIO ALTO		≥12 ore	Quinquennale di 6 ore

DIRIGENTI	FORMAZIONE GENERALE	AGGIORNAMENTO
RISCHIO BASSO	16 ore	Quinquennale di 6 ore
RISCHIO MEDIO	Credito formativo permanente Verifica finale apprendimento	Quinquennale di 6 ore
RISCHIO ALTO		Quinquennale di 6 ore

PREPOSTI	FORMAZIONE GENERALE	FORMAZIONE SPECIFICA	FORMAZIONE PARICOLARE AGGIUNTIVA	AGGIORNAMENTO
RISCHIO BASSO	4 ore Credito formativo permanente	≥ 4 ore	8 ore	Quinquennale di 6 ore
RISCHIO MEDIO		≥8 ore	Credito formativo permanente	Quinquennale di 6 ore
RISCHIO ALTO		≥12 ore	Verifica finale apprendimento	Quinquennale di 6 ore

	FORMAZIONE	AGGIORNAMENTO
RLS	32 ore	Annuale di 8 ore

NOTA 1:

Formazione dei Datori di Lavoro

Il nuovo comma 7 dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 introdotto dal DL 146 2021 convertito in legge con la Legge 52/2022 pubblicata in GU il 23 maggio 2022, prevede che "il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dall'accordo di cui al comma 2, secondo periodo". La novità nello specifico è il coinvolgimento dei datori di lavoro nell'obbligo formativo. Per l'individuazione della durata dei contenuti minimi e delle modalità si attende l'accordo da definire in sede di Conferenza permanente Stato, Regioni e Province autonome (data prevista 30 giugno 2022). Alla data di adozione della presente procedura non sono stati ancora resi noti gli esiti dell'Accordo Stato Regioni prima citato, mentre per i restanti obblighi formativi si è fatto esplicito riferimento alla circolare n. 1 del 16 febbraio 2022 dell' Ispettorato nazionale del Lavoro (INL) con cui si ribadisce che, in attesa dell'emanazione dell'Accordo Stato Regioni sul tema, restano in vigore e vanno considerati gli obblighi previsti già dal Testo Unico, anche in relazione alla formazione di dirigenti e preposti con cadenza almeno biennale.

NOTA 2:

Obbligo di addestramento

Un'altra rilevante novità introdotta in sede di conversione del D.L. n. 146/2021 riguarda invece i nuovi obblighi di addestramento che sono parte operativi. In precedenza, si richiedeva che lo svolgimento dell'addestramento avvenisse sotto la guida di "personale esperto", mentre si prevede ora specificamente la necessità di prove pratiche "per l'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale; L'addestramento dovrà, inoltre, nell'esercitazione applicata, per le procedure di lavoro in sicurezza.



SISTEMA DI GESTIONE
DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI
(SGSL - ASL LANCIANO-VASTO-CHIETI)

PG-10 GESTIONE DELLA
FORMAZIONE-INFORMAZIONE
Rev.00 del 01.08.2022

Gli interventi di addestramento effettuati devono essere tracciati in apposito registro anche informatizzato".
Questi aspetti, afferma la circolare dell'ispettorato prima citata trovano immediata applicazione dal 21 dicembre 2021.
Si specifica anche che il tracciamento degli addestramenti in un "apposito registro informatizzato" riguarderà, le
attività svolte successivamente all'entrata in vigore del provvedimento e cioè dal 21 dicembre 2021

6.3. Esecuzione e registrazione della formazione e valutazione dell'efficacia

Il delegato del Datore di lavoro (delega alla formazione sicurezza obbligatoria) avvisa i responsabili delle funzioni interessate delle date e della sede di esecuzione dei corsi di formazione: questi provvedono ad avvisare i lavoratori interessati.

La formazione è registrata sul modulo **PG-19 – MOD 2 "Scheda personale"** compilata dal delegato del Datore di lavoro (delega alla formazione sicurezza obbligatoria).

La formazione eseguita può prevedere una valutazione dell'efficacia attraverso l'esecuzione di test, prove attitudinali, ecc.: le registrazioni della formazione svolta sono archiviate unitamente PG-19 – MOD 2 "Scheda personale" a cura del delegato del Datore di lavoro (delega alla formazione sicurezza obbligatoria). Lo stesso dicasi nel caso di rilascio di qualificazioni formali.

Ad ogni Responsabile di funzione spetta il compito di valutare se la formazione è stata efficace e se le persone necessitano di ulteriori interventi per lo svolgimento dei compiti assegnati.

6.4. Riesame dei risultati

I risultati della formazione svolta sono riesaminati in sede di riesame della direzione, sulla base dei seguenti dati:

- non conformità,
- infortuni,
- incidenti imputabili ai comportamenti scorretti del personale.

7. Modelli utilizzati dalla procedura

- PG-19 - MOD 1 "Fabbisogni e programmi formativi"
- PG-19 – MOD 2 "Scheda personale"