



EMiTFeltrinelli

FORMAZIONE PER IMPRESE E CITTADINI





EMiTFeltrinelli

**CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
PER REFERENTI 81/08
E LORO COLLABORATORI**

Sessione del 13/12/22

Redatto da Venanzio Volpe

Servizio di Informazione, Formazione e Addestramento

Contenuti:

- Le principali norme di riferimento
- Le regole basilari della formazione
- Come nascono i fabbisogni formativi: le competenze
- Come si soddisfano i fabbisogni formativi: i moduli formativi
- Le necessità di aggiornamento
- Casi particolari
- La formazione in e-learning
- Aggiornamenti normativi
- Aggiornamento del Catalogo dei corsi di formazione
- Il processo organizzativo del servizio di I.F.A.
- Criticità con discussione



Le principali norme di riferimento (1/2)

Decreto legislativo 81/08:

- Obbligo da parte del D.L. di informare, formare e addestrare
- Obbligo da parte dei lavoratori di informarsi e partecipare alle attività formative e di addestramento.

Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011:

- Norma le modalità per la formazione e l'aggiornamento dei lavoratori, dei preposti e dei dirigenti
- Definisce quali attività formative sono possibili in modalità e-learning e quali no.

Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012:

- Norma le modalità di addestramento per l'uso in sicurezza di ogni tipologia di macchinario.
- I macchinari non compresi (ad es. Motoseghe) necessitano comunque di addestramento specifico per il D.lgs. 81/08, ma non vi sono disposizioni che ne dettagliano le modalità.



Le principali norme di riferimento (2/2)

Decreto Ministeriale n° 388/2003:

- Norma la formazione Primo Soccorso
- Definisce il contenuto della cassetta di Primo Soccorso

Decreto Ministeriale 10/03/1998 (dal 04/10/22 D.M. 02/09/21):

- Norma la formazione Antincendio

Decreto Ministeriale 16/07/2014:

- Norma la formazione Antincendio per il personale degli Asili nido.

Decreto Ministeriale 22/01/2019 :

- Norma la formazione per gli addetti ed i proposti che effettuano la segnalazione delle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare.



Le regole basilari della formazione

- ✓ Il **Datore di lavoro** ha l'obbligo di informare, formare ed addestrare opportunamente tutti i lavoratori e assimilati (stagisti, tirocinanti, volontari, praticanti, ecc..) prima di inserirli in attività e, se previsto, con aggiornamenti periodici.
- ✓ Il **Lavoratore** ha l'obbligo di informarsi e partecipare alle attività formative organizzate dal Datore di lavoro.
- ✓ L'**attività formativa** deve essere svolta in orario di lavoro.
- ✓ L'**assenza massima** consentita è pari al 10% del minutaggio del corso.
- ✓ Pertanto si ritiene **formato** il lavoratore che ha completato tutto il percorso con una presenza minima del 90%, ha superato il test teorico e la prova pratica ove prevista.
- ✓ Per le **attività teoriche** le classi devono essere al massimo di 35 partecipanti.
- ✓ Per le **attività pratiche** di Primo Soccorso e Antincendio il numero massimo è in funzione della necessità che ogni lavoratore svolga la prova pratica nel monte ore previsto.
- ✓ Per le **attività di addestramento** (parte pratica) la classe deve essere di massimo 6 partecipanti.



Come nascono i fabbisogni formativi: le competenze

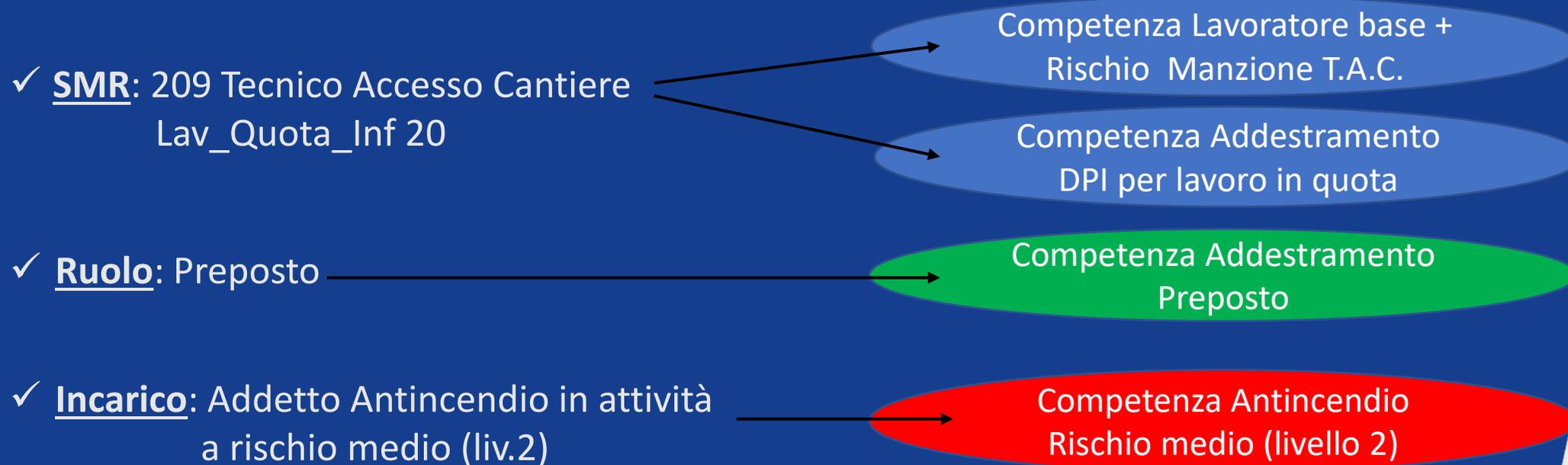
Le necessità di formazione vengono determinate dalle competenze che ogni lavoratore deve acquisire in base a:

1. Qual è la Scheda Mansione di rischio a cui è assegnato
2. Quali macchinari, attrezzature o DPI è previsto che il lavoratore debba utilizzare
3. Qual è il suo ruolo: Lavoratore, Preposto, Dirigente, R.L.S., Referente 81/08
4. Qual è il suo incarico: Addetto Antincendio, Primo Soccorso, Coordinatore per le emergenze



Come nascono i fabbisogni formativi: esempio

Mario Rossi cod.10010100:



Come si soddisfano i fabbisogni: i moduli formativi

Ogni modulo formativo permette l'acquisizione di una o più competenze, quindi attraverso un rapporto non biunivoco, ad esempio:

Modulo formativo	Competenza 1	Competenza 2	Competenza 3
1.1 Modulo Formazione Lavoratore base generale	Lavoratore base generale		
3.2 Formazione AI liv 3 (rischio elevato)	Addetto AI liv 3 (elevato)	Addetto AI liv 2 (medio)	
6.2 Formazione Dirigente	Dirigente	Lavoratore base generale	Rischio mansione specifica
4.5 Addestramento uso in sicurezza di Terne (p. Teorica)	Uso in sicurezza di Terne (Teoria)	Uso in sicurezza di macchine movimentazione terra (Teoria)	

Gli addestramenti sono suddivisi in un modulo teorico e un modulo pratico (con le rispettive competenze) e pertanto nel computo delle carenze formative ogni lavoratore risulta con un fabbisogno doppio per lo stesso addestramento.



Le necessità di aggiornamento

Ogni competenza può essere a credito permanente, ovvero senza necessità di aggiornamento, o può avere una scadenza stabilita dalla norma. In questo caso la competenza va «rinnovata» tramite lo specifico corso di aggiornamento o, in alcuni casi, anche altri corsi, ad esempio:

Competenza	Validità	Corso di aggiornamento spec.	Corsi di aggiornamento equipollenti
Lavoratore base generale	Credito Perm.	-	-
Rischio mansione specifica	5 anni	Aggiornamento Rischio mansione specifica	Aggiornamento Preposto e/o Dirigente
Formazione Primo Soccorso	3 anni	Aggiornamento PS stessa tipologia	Aggiornamento PS tipologia superiore
Formazione Antincendio	5 anni (dal 04/10/22)	Aggiornamento AI stello livello	Aggiornamento AI livello superiore
Addestramenti normati	5 anni	Aggiornamento specif.	
Addestramenti non normati	Credito Perm.	-	-



Casi particolari

1) In tutte le Schede Mansioni di rischio, parte “Formazione” trovate riportato:

Box Footer Formazione

Nel caso in cui il lavoratore a cui è associata la Scheda Mansioni di rischio sia nel ruolo di Dirigente il Modulo Formativo “Formazione per dirigenti”, che dovrà frequentare, sostituisce in toto la Formazione Generale Lavoratore e la Formazione Specifica Rischio Mansioni, da cui pertanto lo esonera.

Nel caso in cui il lavoratore a cui è associata la Scheda Mansioni di rischio sia nel ruolo di Preposto di fatto il Modulo Formativo “Formazione per preposti”, che dovrà frequentare, è da ritenersi aggiuntiva e pertanto non sostituisce la Formazione Generale Lavoratore e la Formazione Specifica Rischio Mansioni, che dovrà comunque frequentare.

Il corso di Aggiornamento per Preposti di fatto e il corso di Aggiornamento Dirigenti sostituisce in toto l’Aggiornamento per la Formazione Specifica Rischio Mansioni, da cui pertanto tali ruoli sono esonerati.

2) La parte teorica degli addestramenti per tutte le macchine per movimentazione terra (Terne, Pale a carica frontale ed Escavatori idraulici) è la stessa e pertanto consente di accedere alla parte pratica di tutte e tre le tipologie.



La formazione in e-learning: offerta formativa

Per e-learning si intende la modalità formativa svolta in modo asincrono, ovvero con tempistiche scelte dal discente attraverso sistemi informatici ed applicazioni che prevedono presentazioni multimediali ed interattive. Per norma l'applicazione deve conteggiare i minuti di connessione del partecipante, non inferiori ai minuti definiti dalla norma per il corso, e la progressione del processo di apprendimento anche attraverso test intermedi.

Il test finale viene invece somministrato in presenza o in webinar.

Solo alcuni corsi sono erogabili in modalità e-learning e nel Catalogo sono codificati col **suffisso «bis»**:

COD.	Corso	Durata	In e-learning	In aula
1.1 bis	Formazione Lavoratore base generale	4h	Tutto	Solo test finale
6.2 bis	Formazione Dirigente	16h	Tutto	Solo test finale
6.6 bis	Aggiornamento Dirigente	6h	Tutto	Solo test finale
6.1 bis	Formazione Preposto	8h	Prima parte 4h	Parte finale 4h
6.5 bis	Aggiornamento Preposto	6h	Tutto	Solo test finale
5.1 VDT bis	Aggiornamento RM Videoterminalista	6h	Tutto	Solo test finale
5.1 EDU bis	Aggiornamento RM Educatrice	6h	Prima parte 4h	Parte finale 2h



La formazione in e-learning: alcune precisazioni

Si è ritenuto di concludere il corso 5.1 EDU bis Aggiornamento RM Educatrici con un breve modulo in aula (virtuale o fisica) per permettere un momento di confronto tra le lavoratrici attraverso la mediazione del formatore. Tale modulo è finalizzato ad una maggior presa di coscienza dei rischi della mansione e delle misure di prevenzione da parte delle educatrici e permette di incrementare l'efficacia della formazione.

In tutte le Schede Mansioni di rischio, parte "Formazione" trovate riportato:

Box Intestazione Formazione

Ove presente il Modulo Formativo E-learning è da intendersi alternativo all'analogo Modulo Formativo nel solo caso in cui il lavoratore possa utilizzare una postazione informatica per fruire della corso.

Tutti i corsi disponibili nelle due versioni, in aula o in e-learning, determinano una lettura dei fabbisogni formativi doppia. Ad esempio al 14 novembre i fabbisogni per il modulo 1.1 Lavoratore base generale:

Modulo formativo	Fabbisogno per modulo	Fabbisogno complessivo dei lavoratori
1.1 Lavoratore base generale	1.635	1.635
1.1 bis Lavoratore base generale (in e-learning)	1.635	



Aggiornamenti normativi: D.M. 02/09/2021

Il decreto è entrato in vigore il **04 ottobre 2022** abrogando il precedente D.M. del 10/03/1998 e fornisce indicazioni su formazione, informazione, addetti antincendio e qualifica dei formatori per l'area antincendio.

1. Cambia la frequenza dell'aggiornamento:



2. Cambiano le denominazioni dei corsi:



3. Abilitazione formatori:

Tutti i formatori devono essere abilitati attraverso corsi di formazione normati dal decreto stesso.

Aggiornamenti normativi: D.L. n.146/21 del 21/10/21

Il decreto introduce diverse novità per i D.L., i Preposti e le modalità di svolgimento delle verifiche di apprendimento, ma vedrà la sua applicazione solo a seguito dell'Accordo Stato-Regioni di cui si è in attesa.

1. La formazione per i **Datori di lavoro**:

Diventa obbligatoria la formazione in materia di salute e sicurezza per il Datore di lavoro e il nuovo accordo Stato-Regioni dovrà disciplinarne la durata e i contenuti minimi.

2. La formazione per i **Preposti**:

Il Preposto assume un ruolo ancora più importante nel Sistema di prevenzione e protezione e la sua formazione, che non potrà più essere svolta in modalità e-learning, verrà rivista sempre dal nuovo Accordo Stato-Regioni. Inoltre il periodo di **aggiornamento passa da 5 anni a 2 anni**.

3. **Verifiche di apprendimento**:

Il nuovo accordo Stato-Regioni dovrà disciplinarne le modalità di svolgimento delle verifiche di apprendimento per tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori.

4. Necessità di **evidenza dell'addestramento** svolto:

Tutte le prove di addestramento devono essere tracciate su apposito registro (già oggi è così per le attività di addestramento dei lavoratori del Comune di Milano).



Aggiornamento del Catalogo dei corsi di formazione (1/3)

Formazione specifica alla sicurezza “Rischio Mansioni”:

- Aggiornati i contenuti di TUTTI i moduli formativi della sezione al fine di renderli perfettamente compatibili con i rischi previsti dalle mansioni.
- Rivisto completamente il corso 1.10 Agente/Commissario e portato a Rischio elevato (12 ore)
- Distinti i percorsi per i lavoratori addetti al VDT in attività di Back Office e di Front Office al fine di affrontare, per questi ultimi, in modo più importante e mirato il rischio aggressione e le misure per il suo contenimento.

Formazione Primo Soccorso:

- Esplicitato in TUTTI i corsi il contenuto relativo alle modalità operative in epoca COVID-19.

Formazione Antincendio e gestione delle emergenze:

- Aggiornati tutti i corsi al D.M. 02/09/2021 modificando titoli, contenuti e modalità di svolgimento delle attività pratiche



Aggiornamento del Catalogo dei corsi di formazione (2/3)

Addestramenti:

- Aggiornati per maggiore aderenza alle specificità del Comune di Milano il titolo, il programma o la durata (ove non normata) dei corsi:
 - 4.1 Addestramento uso in sicurezza di DPI di III categoria
 - 4.4 Addestramento uso in sicurezza di attrezzature per il lavoro in quota
 - 4.11 Addestramento uso in sicurezza Evac -Chair
- Aggiornati per modifiche normative intercorse:
 - 4.21 Addestramento preposti alla sicurezza dei cantieri stradali
 - 4.22 Aggiornamento preposti alla sicurezza dei cantieri stradali
- Inseriti per individuazione fabbisogni:
 - 4.23 Addestramento uso in sicurezza Escavatori idraulici
 - 4.24 Aggiornamento uso in sicurezza Escavatori idraulici
 - 4.25 Aggiornamento uso in sicurezza Attrezzature per il lavoro in quota

Formazione integrativa non codificata:

- Inseriti tutti i corsi non codificati e non normati, ma organizzati su richiesta dei Datori di Lavoro:
 - Ri-conoscere l'interlocutore per intervenire con efficacia sul luogo di lavoro
 - Follow up del corso Ri-conoscere l'interlocutore per intervenire con efficacia sul luogo di lavoro
 - Resilienza e Controllo Emotivo
 - Il benessere nella consapevolezza del corpo



Aggiornamento del Catalogo dei corsi di formazione (3/3)

Rischio Mansione Videoterminalista in attività di Back Office e di Front Office:

Dal 1° gennaio 2023 sarà pienamente in vigore il nuovo Catalogo e vedrà una importante modifica relativa al corso Rischio Mansione Videoterminalista, che verrà sdoppiato tra i lavoratori che operano in attività di Back Office e i lavoratori che operano in attività di Front Office, i quali sono soggetti al rischio specifico aggressione.

La variazione prevede che:

- Il corso codificato **1.31 VDT Back Office** (Modulo Rischio Mansione Videoterminalista in attività di Back office) sarà identico al **vecchio corso 1.29 VDT** (Modulo Rischio Mansione Videoterminalista) con lo stesso materiale attuale a verrà solo cambiato il codice e il titolo.
- Il corso codificato **1.29 VDT Front office** (Modulo Rischio Mansione Videoterminalista in attività di Front office) sarà invece un **nuovo corso** adattato a chi lavora in rischio aggressione e pertanto verrà adeguato il materiale e le attività saranno preferibilmente in aula fisica e non in Webinar.

La codifica creerà un po' di smarrimento perché sarebbe stato più logico lasciare il codice 1.29 al «vecchio» corso VDT Back Office, ma per motivi legati alla necessità di non perdere lo storico sul sistema informativo abbiamo dovuto invertire la logica di codifica.



Il Processo organizzativo del servizio di I.F.A. (1/3)

Programmazione dell'offerta formativa

Il Servizio I.F.A. raccoglie e considera:

- Fabbisogni formativi
- Richieste specifiche
- Compatibilità con i servizi

Elabora le
Programmazioni
bimestrali

Invia ai Ref 81/08 e pubblica sul Portale entro il 15 del mese precedente:

- Programmazione bim. CdM
- Programmazione sessioni test
- Programmazioni dedicate
- Offerta formativa e-learnig

E' compito del Referente 81/08 mettere in atto tutti gli sforzi possibili per sfruttare appieno l'offerta formativa programmata in relazione ai fabbisogni rilevati per i lavoratori della propria Direzione.

Il Datore di Lavoro è sanzionabile in caso di riscontro di carenze formative dei lavoratori.

Il Processo organizzativo del servizio di I.F.A. (2/3)

Attivazione dei corsi di formazione

Considerando:

- Programmazioni bimestrali
- Fabbisogni formativi
- Dotazioni strumentali dei lavoratori
- Garanzia e gestione dei servizi

Raccolta
iscrizioni ai
corsi

Si attivano:

- i gruppi degli account corsi e-learning
- I corsi per i quali si raggiunge il numero minimo di iscrizioni

Considerando:

- I lavoratori che hanno concluso i corsi in e-learning

Raccolta
iscrizioni alle
sessioni in
aula

Si attivano:

- Le sessioni di test di fine corso e-learning
- Le sessioni conclusive in aula



Il Processo organizzativo del servizio di I.F.A. (3/3)

Esiti dei corsi e attestazioni

Entro 5gg lav. dalla fine dei corsi si controllano:

- Verifica presenze (min 90%)
- Esito test finali
- Esito prove pratiche
- Esito esami VVF (ogni bimestre)

Attribuzione
del credito
formativo

Si procede a:

- Pubblicare i Registri in formato .pdf in SISMED
- Pubblicare l'attestato in SISMED
- Aggiornare i fabbisogni formativi

Considerando e valutando:

- Eventuali attestazioni di percorsi formativi di cui è già in possesso il lavoratore
- Abilitazioni emesse da VVF

Attribuzione
dei crediti
pregressi

Si procede a:

- Attribuire il credito formativo in SISMED
- Aggiornare i fabbisogni formativi

E' compito dei Referenti 81/08 l'invio ai lavoratori degli attestati relativi ai corsi frequentati

Criticità con discussione

Affrontiamo insieme alcune criticità e discutiamo nel merito delle possibili soluzioni:

1. Lettura della programmazione e utilizzo dell'offerta formativa: *è migliorabile?*
2. Partecipazione effettiva dei lavoratori convocati ai corsi:
 - *è pensabile chiedere la conferma al lavoratore e verificare l'effettivo stato in servizio del lavoratore convocato?*
 - *come verificare l'effettiva partecipazione del lavoratore a fine corso?*
3. Fabbisogni residui e difficoltà a formare le classi: *come conciliare le attività formative senza mettere a rischio i servizi interni ed esterni?*
4. Distribuzione degli attestati ai lavoratori: *nelle direzioni molto popolate può essere un problema, come può essere migliorato il processo?*
5. Attribuzione dei crediti formativi pregressi: *il Servizio di I.F.A. è sempre disponibile a valutare gli attestati della formazione pregressa dei lavoratori per verificarne la validità ed eventualmente attribuire i crediti formativi relativi. E' una procedura conosciuta e utilizzata da tutti?*





EMiTFeltrinelli

Grazie!

EMiT Feltrinelli
FORMAZIONE PER IMPRESE E CITTADINI

02 8323290

emit@emitfeltrinelli.it – www.emitfeltrinelli.it

Piazzale Antonio Cantore 10 – 20123 Milano

P.IVA 03267040156

ETS – Ente del terzo settore iscritto al RUNTS rep. N. 33581