



ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE
SPP – Sezione di Perugia

***Informazione, formazione e addestramento in
tema di sicurezza e salute dei lavoratori***

Il presente documento costituisce una guida per ottemperare a quanto prescritto dal D.Lgs.81/2008 artt.36 e 37, in materia di informazione e formazione dei lavoratori per quanto attiene la sicurezza sul luogo di lavoro. **Si intendono per lavoratori tutti coloro che entrano a varia titolo nei locali INFN per svolgervi operazioni che li espongono a rischi di varia natura.** Tale definizione comprende il personale non strutturato (es. personale di enti convenzionati, dottorandi, specializzandi, laureandi, borsisti, tirocinanti, studenti).

La normativa impone di **prestare particolare attenzione all’inserimento ed alla formazione**, dei nuovi lavoratori, statisticamente più soggetti ad infortunio, **così come in ogni caso in cui vi sia una variazione del rischio a cui il lavoratore è esposto.** Particolare attenzione deve essere prestata anche nei casi di **trasferimento, cambiamento di mansioni e di introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie e di sostanze o preparati pericolosi.** Infine, in merito all’attività di formazione, è specificato l’obbligo di ripetizione periodica in relazione all’evoluzione dei rischi o all’insorgenza di nuovi rischi.

Gli obblighi relativi alla formazione ed informazione in ambito della sicurezza sono in parte svolti a livello nazionale del CNPISA dell’INFN, in parte dal Datore di Lavoro attraverso appositi corsi di formazione in sede.

Si tratta in questo caso di iniziative a carattere generale e trasversale, in grado di soddisfare bisogni diffusi e rivolte pertanto ad un pubblico vasto ed eterogeneo. Ci si riferisce in particolare alla formazione per i neoassunti, per gli RLS, per i lavoratori addetti alle squadre di emergenza e primo soccorso, alla formazione sui rischi specifici e alla formazione per migliorare il benessere organizzativo e contrastare i fattori di rischio psicosociale.

Per quanto riguarda invece **le attività caratteristiche di ogni laboratorio/servizio, questi adempimenti non possono che essere assicurati che in sede, tramite le figure individuate dalla normativa, che si occupano della sicurezza al suo interno: il Direttore di Sezione, Responsabili di Laboratorio e Preposti ai servizi.**

Di seguito si propone una procedura che permette di controllare e assicurare il buon andamento delle attività di formazione e informazione, comprensiva di un modello di documento utile per registrare le attività di informazione/formazione ed addestramento e di un elenco di punti cui il D.Lgs.81/2008 impone formazione o addestramento.

La Procedura:

1) Informazioni generali:

Accertarsi che il lavoratore sia a conoscenza delle norme generali applicabili in materia di sicurezza del lavoro e di eventuali regolamenti esistenti nel luogo di lavoro. L'informazione dovrà sempre comprendere la conoscenza di:

norme generali e regolamenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Accertarsi in particolare che il lavoratore **“abbia ricevuto il manuale “La sicurezza del lavoro nella sezione INFN di Perugia”** (In preparazione e scaricabile dal sito del SPP);

norme di comportamento da tenere in caso di emergenza (piano di emergenza e numeri di emergenza) ed in caso di infortunio;

adempimenti previsti per le lavoratrici madri;

elenco delle persone che nella sezione si occupano di sicurezza;

nominativo del RSPP e suo recapito telefonico interno, nominativo dell'ASPP e suo recapito telefonico, nominativo del Medico Competente e suo recapito telefonico.

Si ricorda infine che, solo per il personale non strutturato, è necessario informare il Medico Competente del nuovo rapporto di collaborazione in modo da programmare l'eventuale sorveglianza sanitaria.

2) Informazioni sulle procedure di lavoro da seguire nello svolgimento delle attività a rischio:

Consegnare al lavoratore una copia scritta delle procedure di lavoro che dovrà eseguire. In dette procedure, per ogni particolare fase di lavoro, devono essere specificati i potenziali rischi, le misure di prevenzione e le misure di emergenza. Questa attività dovrà essere registrata.

3) I Dispositivi di Protezione Individuali (DPI):

Informare i lavoratori sulla tipologia di DPI previsti in base all'analisi delle procedure operative standard. E' necessario, inoltre, formare il lavoratore sulle corrette modalità di impiego. Si ricorda che in alcuni casi (es. otoprotettori) è obbligatorio l'addestramento all'utilizzo: oltre alla consegna dei manuali di uso è necessario dare dimostrazione del corretto utilizzo di tali DPI. Questa attività dovrà essere registrata.

4) L'addestramento dei lavoratori:

Accertare che i lavoratori sappiano eseguire le attività a cui sono destinati. Oltre alle dimostrazioni pratiche è necessario verificare periodicamente la correttezza delle operazioni svolte. Questa attività dovrà essere registrata.

Perugia 2 Dicembre 2010