

**" D.Lgs.81/2008 e s.m.i.:  
dal mondo universitario alle realtà aziendali"**

---

**Co.N.U.E.R. — R.L.S.**

**Coordinamento  
Nazionale RLS Università  
ed Enti di Ricerca**

---

**Co.N.U.E.R.-R.L.S.**

Coordinamento Nazionale RLS  
Università ed Enti di Ricerca

## " D.Lgs.81/2008 e s.m.i.: dal mondo universitario alle realtà aziendali"

---

- La sessione organizzata dal **Co.N.U.E.R.-R.L.S.** (Coordinamento Nazionale RLS Università e Enti di Ricerca) punterà l'attenzione su un aspetto che nei due decreti sembra alquanto enfatizzato e cioè la **formazione** in particolare parleremo di:
  - Libretto formativo del cittadino
  - Verifica dei percorsi formativi

# " D.Lgs.81/2008 e s.m.i.: dal mondo universitario alle realtà aziendali"

---

- L'esperienza fin qui acquisita, il contesto in cui operiamo hanno definitivamente maturato in noi la convinzione che il punto fondamentale per migliorare la sicurezza sul lavoro sia la:

## **FORMAZIONE**

Convinzione confermata da quanto previsto nel nuovo Testo Unico

**DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81**

**E dal successivo**

**DECRETO LEGISLATIVO 5 agosto 2009, n. 106**

# 4 MORTI

---

**□ Ogni giorno  
per incidenti sul lavoro**

# PERCHE' ?

---

- La risposta più facile è
  - La legislazione è carente e non funziona
- Non è così
  - Nella legislazione italiana già da molti anni sono contenute le norme necessarie a garantire un lavoro svolto in sicurezza
- E poi *c'era la 626 ora* **DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 e DECRETO LEGISLATIVO 5 agosto 2009, n. 106**

# E allora ?

---

- Allora il problema fondamentale è che manca la **CULTURA DELLA SICUREZZA**

# CULTURA DELLA SICUREZZA

---

□ Che cosa significa ?

■ *"TRASFORMARE GLI  
OBBLIGHI NORMATIVI IN  
ABITUDINI CONNATURATE"*

# COSA FARE 1

---

- AGIRE PER CAMBIARE I COMPORTAMENTI DI TUTTI
  - *"La promozione e la divulgazione della cultura della salute e sicurezza sul lavoro all'interno dell'attività scolastica ed Universitaria e nei percorsi di formazione"*
  - il CoNUER-RLS ha con determinazione sollecitato il Ministro della Pubblica Istruzione, perché si vedesse finalmente inserito l'insegnamento della sicurezza negli ambienti di lavoro nella scuola dell'obbligo.

# COSA FARE 1

---

## □ AGIRE PER CAMBIARE I COMPORTAMENTI DI TUTTI

- *“Progetti sperimentali in ambito scolastico e nei percorsi di formazione professionale volti a favorire la conoscenza delle tematiche in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro”.*
- La legge delega dell’agosto 2008 all’art.4 paragrafo 7 richiama un simile percorso e a tale proposito su richiesta del Ministro del precedente Governo il Co.N.U.E.R.-R.L.S. ha fornito un Progetto attuativo pratico.

# COSA FARE 1

---

## □ AGIRE PER CAMBIARE I COMPORTAMENTI DI TUTTI

- il Co.N.U.E.R.-R.L.S. per quanto concerne le Università, in considerazione della autonomia didattica di ciascun Ateneo ha preferito sollecitare singolarmente i Senati Accademici, perché inseriscano un Corso fondamentale di 4 crediti al primo anno, almeno nei Corsi di Laurea Scientifici che prevedano inizialmente l'utilizzo di Laboratori e/o attrezzature particolari.

# COSA FARE 2

---

- AGIRE PER CAMBIARE I  
COMPORAMENTI sui posti di lavoro
  
- Attraverso il migliore strumento già  
disponibile la **FORMAZIONE**

# FORMAZIONE

---

- Dedicando la giusta attenzione alla formazione continua abbandonando modalità prettamente nozionistiche per un approccio professionalizzante e con relativa valutazione di efficacia
  
- Particolare attenzione nella formazione va posta sui temi:
  - definizione e individuazione dei fattori di rischio;
  - valutazione dei rischi
  - individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
  - apprendimento e diffusione della cultura della sicurezza

# FORMAZIONE

---

- ❑ Gli addetti alla sicurezza (RLS, RSPP, ecc.) devono avere sia una specifica formazione di tipo tecnico e normativo, sia una formazione di tipo relazionale (in special modo il saper ascoltare).
- ❑ Possedere competenze relazionali significa infatti saper gestire adeguatamente i rapporti personali con il datore di lavoro, con gli altri componenti del Servizio e con i lavoratori dell'azienda
- ❑ Si tratta di un tipo di integrazione alla formazione sicuramente inusuale e fino ad oggi poco o nulla perseguita, che si pone l'obiettivo di insegnare a comunicare procedure di sicurezza e motivare i lavoratori nonché a favorire la partecipazione a gruppi di lavoro che suggeriscano progetti e procedure a tutela della salute e a favore della sicurezza, compresi quelli derivanti da disfunzioni nelle dinamiche interpersonali in azienda che sono spesso sottopesate in sede di valutazione del rischio.

# FORMAZIONE

---

- è necessario, ed inderogabile, sviluppare percorsi formativi che superino la logica della formazione in aula tradizionale, implementando esperienze di consulenza-azione che permettano un'effettiva ricaduta operativa nei contesti lavorativi di provenienza. La promozione di interventi di simulazione e consulenza personalizzata sembra infatti garantire l'acquisizione di abilità operative trasversali (risoluzione di problemi, negoziazione, persuasione, comunicazione d'emergenza, ecc.) difficilmente ottenibili nei percorsi formativi classici.

# La formazione proposta

---

## □ Obiettivi :

- rispondere ad un bisogno formativo
- seguire indicazioni teorico-pratiche basate sull'evidenza
- lavorare per processi e procedure
- standardizzare le buone prassi

# La formazione proposta

---

## □ Finalità operative:

- promuovere un'autovalutazione degli operatori
- sviluppare una consapevolezza al tema della sicurezza
- riconoscere competenze formali ed informali
- promuovere strategie di soluzione di problemi

# La formazione proposta

---

- Linee teoriche di riferimento:
  - Ergonomia cognitivo-comportamentale
  - Behaviour Based Safety (Sicurezza basata sul comportamento)
  - Evidence Based Safety Training (Formazione alla sicurezza basata sull'evidenza)

# La formazione proposta

---

## □ Metodologie :

- Action Learning  
(Apprendimento in azione)
- Reflective Learning  
(Riflessione sull'azione e durante l'azione)
- Cooperative learning  
(Apprendimento Cooperativo)
- Problem Solving  
(Soluzione dei problemi)
- Assessment  
(Valutazione di processo e procedure)

# FORMAZIONE e CONSULENZA

---

- Perché tutti coloro che a vario titolo si occupano di sicurezza non vanno abbandonati a se stessi, ma supportati con dovuti strumenti che lo aiutino a svolgere nel migliore dei modi la sua funzione all'interno del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro

# LIBRETTO FORMATIVO DEL CITTADINO

## Che cosa è?

- Il Libretto Formativo del cittadino è uno strumento pensato per raccogliere, sintetizzare e documentare le diverse esperienze di apprendimento dei cittadini lavoratori nonché le competenze da essi comunque acquisite: nella scuola, nella formazione, nel lavoro, nella vita quotidiana.

Tutto questo finalizzato al miglioramento della spendibilità delle competenze e l'occupabilità delle persone.

## **Il “libretto formativo” di cui all’ART. 37 comma 14, DEL D.LGS. 81/08.**

- L’articolo 37 del D.Lgs. 81/08, è quello dedicato alla “Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti”; il comma 14 del citato articolo dispone che le competenze acquisite per effetto della formazione siano registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all’art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 276/2003.

## **Il “libretto formativo” di cui all’ART. 37 comma 14, DEL D.LGS. 81/08.**

- Lo stesso comma 14 prevede che il contenuto del libretto sia considerato dal datore di lavoro ai fini della programmazione della formazione e che dello stesso contenuto tengano conto gli organi di vigilanza ai fini della verifica degli obblighi di formazione.

# LIBRETTO FORMATIVO DEL CITTADINO

- Il libretto è personale e accompagna il percorso professionale del lavoratore.

I riferimenti legislativi utili alla puntuale individuazione del modello utile per effettuare le registrazioni vanno ricercati nell'apposito decreto del Ministero del Lavoro 10 ottobre 2005 "Approvazione del modello di libretto formativo del cittadino, ai sensi del d.lgs. 276/03, art. 2, comma 1, lett. i)" che riporta il format del libretto stesso in appendice.

# LIBRETTO FORMATIVO

ALL.A

## LIBRETTO FORMATIVO DEL CITTADINO

**RILASCIATO DA ...** (soggetto abilitato/autorizzato)

**NELLA REGIONE/PROVINCIA.....**

**DATA DI PRIMO RILASCIO .....**

**DATA DI ULTIMO AGGIORNAMENTO .....**

Co.N.U.E.R.-R.L.S.

Coordinamento Nazionale RLS  
Università ed Enti di Ricerca

# LIBRETTO FORMATIVO

## SEZIONE 1

### 1. INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Codice Fiscale

Sesso

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Comune ( o Stato estero) di nascita

Provincia

Nazionalità

Comune di residenza \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Indirizzo di residenza \_\_\_\_\_

Comune di domicilio \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Indirizzo di domicilio \_\_\_\_\_

Numero di telefono cellulare

Numero di Telefono

Numero di Fax

Indirizzo di posta elettronica

# LIBRETTO FORMATIVO

## 2. ESPERIENZE LAVORATIVE / PROFESSIONALI (\*)

Tipologia contrattuale

Data di inizio del rapporto di lavoro \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data di cessazione del rapporto di lavoro \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Mansione svolta (qualifica SIL) \_\_\_\_\_

Settore economico (codice ISTAT) \_\_\_\_\_

Principali attività svolte

---

---

---

Nome del datore di lavoro

---

Indirizzo del datore di lavoro

---

(\*) da ripetersi per ogni esperienza citata

# LIBRETTO FORMATIVO

## 3. TITOLI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE (\*)

Titolo di studio \_\_\_\_\_

(se in apprendistato, indicare se:

apprendistato per il diritto dovere

apprendistato per l'alta formazione

Anno di conseguimento \_\_\_\_\_

Nome dell'Istituto Scolastico/Ente/Università \_\_\_\_\_

Sede dell'Istituto Scolastico/Ente/Università \_\_\_\_\_

votazione conseguita (numeratore/denominatore) \_\_\_\_ / \_\_\_\_ cum laude \_\_\_\_

ultimo anno frequentato (se abbandonato) \_\_\_\_

anno di frequenza (se in corso) \_\_\_\_

nr. esami sostenuti (se abbandonato o in corso) \_\_\_\_

tirocinio/stage  Durata \_\_\_\_\_

ente/azienda ospitante \_\_\_\_\_

(\*) da ripetersi per ogni esperienza citata

# LIBRETTO FORMATIVO

## 4. ESPERIENZE FORMATIVE (\*)

Titolo attività formativa \_\_\_\_\_

- se ottenuto in apprendistato indicare:

apprendistato per il diritto dovere

apprendistato professionalizzante

apprendistato per l'alta formazione

- indicare se ottenuto in contratto di inserimento

Soggetto che ha erogato l'attività formativa \_\_\_\_\_

Sede soggetto erogatore (comune o stato estero) \_\_\_\_\_

concluso nel \_\_\_\_\_

durata ( specificare se in ore/giorni/mesi) \_\_\_\_\_

attestazione/ certificazione rilasciata o validata dall'ente pubblico \_\_\_\_\_

altre attestazioni \_\_\_\_\_

tirocinio/stage  Durata \_\_\_\_\_

ente/azienda ospitante \_\_\_\_\_

(\*) da ripetersi per ogni esperienza citata

# LIBRETTO FORMATIVO

## SEZIONE 2 –

### Competenze acquisite in percorsi di apprendimento

Tipologia (*)	Descrizione	Contesto di acquisizione (in quale percorso/situazione sono state sviluppate le competenze indicate)	Periodo di acquisizione (anno/i in cui sono state sviluppate le competenze indicate)	Tipo di evidenze documentali a supporto dell'avvenuta acquisizione delle competenze descritte

(\*) In caso di competenze acquisite nell'ambito di percorsi di apprendimento formale, specificare l'articolazione in relazione alle tipologie di competenze individuate dall'accordo in Conferenza Unificata del 28.10.2004: competenze di base, competenze tecnico-professionali e trasversali. Per le Competenze di base derivanti da percorsi di istruzione e formazione si farà riferimento alle aree individuate dall'Accordo in Conferenza Unificata del 15.01.04: Area dei linguaggi, Area tecnologica, Area scientifica, Area storico-socio-economica.

□ Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276

Art. 2, comma 1, lett. i)

«libretto formativo del cittadino»: libretto personale del lavoratore definito, ai sensi dell'accordo Stato-regioni del 18 febbraio 2000, di concerto tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, previa intesa con la Conferenza unificata Stato-regioni e sentite le parti sociali, in cui vengono registrate le competenze acquisite durante la formazione in apprendistato, la formazione in contratto di inserimento, la formazione specialistica e la formazione continua svolta durante l'arco della vita lavorativa ed effettuata da soggetti accreditati dalle regioni, nonché le competenze acquisite in modo non formale e informale secondo gli indirizzi della Unione europea in materia di apprendimento permanente, purché riconosciute e certificate;

- Va detto che il libretto formativo non nasce come strumento destinato specificamente alla formazione in materia di prevenzione degli infortuni, prova ne è che il frontespizio reca la dizione “Libretto formativo del cittadino”.
- Esso vanta origini più generali che fanno riferimento alle politiche della formazione volte in particolare al miglior inserimento nel mercato del lavoro. In questo ambito e per queste finalità furono attivate numerose attività sperimentali intese a saggiare la validità dello strumento e furono preparate linee guida per facilitarne l’utilizzo (si avverte che le istruzioni ivi contenute riguardano ambiti e finalità diverse dalla sicurezza del lavoro).

- La sicurezza sul lavoro, comunque, ci risulta costituire il primo ambito operativo nel quale il libretto viene ufficialmente adottato trovandone concreta attuazione; si consideri che la disposizione dell'art. 37 è da considerarsi immediatamente applicabile e quindi il lavoratore e il datore di lavoro sono tenuti ad adempiervi.
- A rigore di termini la registrazione non si configura come un obbligo del datore di lavoro: non compare come tale negli artt. 18 e 37 nè, tanto meno, nell'art. 55 relativo alle sanzioni. Evidentemente lo spirito dell'articolo va nella direzione della registrazione effettuata d'intesa tra gli interessati.
- Essa, comunque, va considerata un vantaggio per l'imprenditore poiché il libretto costituisce una prova documentale della formazione erogata al lavoratore; inoltre esso è un concreto aiuto in vista della programmazione di corsi utili ad acquisire nuove conoscenze evitando di fornire formazione su aspetti e competenze già acquisite e debitamente registrate.
- A questo scopo auspichiamo che gli organi di vigilanza considerino fortemente importanti le registrazioni.

## LIBRETTO FORMATIVO DEL CITTADINO

- ❑ L'impegno del CoNUER-RLS è rivolto all'applicazione in tempi brevi in ambito Universitario di questo strumento, attenti a che non si trasformi in una applicazione meramente burocratica.
- ❑ Di sicurezza "sulla carta" ne abbiamo fin troppa.....