

Circolare N. 01/2015

NUOVI ASSUNTI o NUOVI INSERIMENTI DI PERSONALE:
L' INFORMAZIONE contestualizzata al luogo di lavoro e
L' ADDESTRAMENTO con AFFIANCAMENTO a persona ESPERTA
per l'avvio alla mansione

[artt.36, 37 e 73 D.Lgs. 81/2008 s.m.i.]

Con questa circolare si intende riportare l'attenzione sul tema dei **nuovi inserimenti lavorativi**, cioè non solo il caso di nuove assunzioni ma anche dell'inizio dell'utilizzazione di lavoratori con contratti di somministrazione di lavoro o per il cambio di mansione o per l'introduzione di nuove macchine, impianti, sostanze, ecc.

L'applicazione dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 (entrato in vigore l' 11.01.2012) sulla formazione generale e specifica dei lavoratori sulla sicurezza ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008, e dell'Accordo Stato-Regioni del 22.02.2012 (entrato in vigore il 12.03.2013) sull'abilitazione degli operatori che utilizzano talune attrezzature di lavoro ai sensi dell'art. 73 comma 5 del D.Lgs. 81/2008, ha portato un po' in secondo piano ed a volte a dimenticare **due aspetti importanti e sostanziali** collegati con l'inserimento lavorativo di nuovi lavoratori:

- a) La necessità di **fornire al lavoratore le informazioni di sicurezza specifiche dell'ambiente di lavoro in cui dovrà operare** ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 81/2008. *Se un lavoratore ha frequentato i corsi di formazione generale e specifica presso un ente formativo e quindi all'esterno dell'azienda, tali informazioni sicuramente non glielie ha fornite nessuno.*
- b) L'eventuale necessità, spesso, di **affiancarlo ad un lavoratore più esperto per ottenerne un adeguato addestramento** al fine di renderlo autonomo nello svolgimento della mansione. *Anche se un lavoratore ha frequentato un apposito corso di abilitazione per l'uso di una particolare attrezzatura di lavoro (es: carrello elevatore, piattaforma di lavoro elevabile, gru mobile, ecc.) non significa che non abbia necessità di essere **addestrato**, da persona esperta e sul luogo di lavoro (come recita il comma 5 dell'art. 37 D.Lgs. 81/2008), per l'uso di altre attrezzature di lavoro ordinarie come macchine utensili o sull'applicazione di talune procedure di lavoro adottate in azienda, come ad esempio per l'attrezzamento o la manutenzione di macchine ed impianti.*

L'informazione contestualizzata allo specifico luogo di lavoro in genere è fornita dal referente aziendale che accoglie il primo giorno il nuovo assunto, mentre l'addestramento non legato a particolari abilitazioni si realizza nella pratica affiancando il nuovo assunto ad un lavoratore più esperto. Sono entrambe prassi già diffuse e praticate dalle aziende. Ciò che è **altrettanto importante è lasciarne traccia** nei documenti che si predispongono in occasione dell'instaurarsi di un nuovo rapporto di lavoro o di un nuovo inserimento di lavoratore con contratto di lavoro atipico, o ancora in occasione di cambi di mansione o inserimento di nuove attrezzature o sostanze.

Useremo, come strumento di questa tracciabilità, un modulo da noi già proposto in allegato ai documenti di valutazioni dei rischi e che ora proponiamo in una **nuova versione**. Il modulo è formato da tre pagine.

La prima pagina serve per lasciare traccia della **INFORMAZIONE contestualizzata al luogo di lavoro**

In questa prima pagina, in fondo, è richiesto di indicare se il lavoratore necessita di un affiancamento a personale più esperto.

Occorre ricordare che prima o contestualmente a questa informazione lo stesso lavoratore dovrà ricevere anche la formazione generale e la formazione specifica (questa può essere completata al massimo entro 60 giorni dall'assunzione) prevista dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011.

La seconda pagina serve per la consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale. Se l'azienda ha già una propria modulistica questa pagina può essere eliminata.

La terza pagina documenta l'eventuale **AFFIANCAMENTO a persona più esperta**, indicata come tutor, per l'addestramento su tutto quanto non già previsto in eventuali corsi di abilitazione particolari.

Ribadiamo che è **importante che ci sia sempre** la documentazione attestante l' **informazione contestualizzata al luogo di lavoro**, oltre alla formazione generale e specifica previste dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, e l'eventuale affiancamento a persona più esperta per l' **addestramento generale alla mansione**, oltre ai corsi per l'abilitazione all'uso delle particolari attrezzature di lavoro indicate nell'Accordo Stato-Regioni del 22.02.2012,

PERCHE'

in caso di un grave infortunio sul lavoro che determina una indagine di polizia giudiziaria di iniziativa dell'ASL o su incarico della magistratura, poter dimostrare di aver provveduto nei confronti del lavoratore anche alle spiegazioni del suo particolare contesto lavorativo, pone sicuramente l'azienda in una posizione migliore poiché può dimostrare oggettivamente di aver assolto completamente agli obblighi normativi in relazione alla specifica mansione svolta dal lavoratore ed allo specifico luogo di lavoro dallo stesso occupato.

L' **INFORMAZIONE contestualizzata** (al particolare ambiente lavorativo) e l' **ADDESTRAMENTO generale alla mansione possono essere svolti dal datore di lavoro stesso o da un suo incaricato senza particolari requisiti professionali o formativi**. L'unico requisito è che **conosca la mansione** che il lavoratore in inserimento dovrà svolgere, **l'ambiente lavorativo** dove dovrà operare **ed il contenuto della relativa valutazione dei rischi** aziendali.

Il **modulo descritto** costituisce uno **strumento idoneo** a documentare gli obblighi formativi e di addestramento previsti dal D.Lgs. 81/2008 in occasione di un nuovo inserimento lavorativo o in occasione di cambio mansione o di introduzione di attrezzature, cicli di lavoro o sostanze diverse, **a condizione che sia compilato e sottoscritto dai soggetti indicati, incluso il lavoratore stesso**.

La firma del RSPP può essere sostituita da quella di altri soggetti (datore di lavoro, dirigenti, responsabili di settore/reparto) in funzione della specifica organizzazione aziendale e delle procedure di controllo attuate.

Il modulo è fornito in un file.doc, quindi adattabile a particolari esigenze aziendali, allegato alla stessa email con cui è inviata la presente circolare.

Rimaniamo, come sempre, a vostra disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento o approfondimento sul contenuto della presente circolare.

Trescore B., 23.02.2015

TSL Servizi S.r.l.