



Repubblica e Cantone
Ticino

Un buon lavoro parte dall'istruzione

Organizzazione di formazioni nell'ambito della sicurezza sul lavoro

Gordola, 14 settembre 2023

Daniele Albani

Repubblica e Cantone Ticino
**Dipartimento del Territorio /
Divisione Costruzioni /
Area Esercizio e Manutenzione**

Indice

- Introduzione / obiettivi
- Formazione e obblighi legali
- Matrice competenze e formazioni
- Tipologie formative

Obiettivo

- Comprendere l'importanza della formazione e definire i passi necessari per integrare una formazione opportuna alla sicurezza sul lavoro nell'organizzazione aziendale

Formazione – Perché?

- Nuovi obblighi legali / nuovi processi / ripassi
- Esempi:
 - Imbragatura di carichi
 - Acquisto di nuovi macchinari
 - Acquisizione di nuovi mandati
 - Infortuni ripetitivi

Caso esempio

- Impresa generale che deve prendere una nuova commessa di costruzione per un ponte in una valle
- Necessità:
 - Definizione dell'organizzazione di cantiere
 - Acquisizione di nuovi collaboratori

Brainstorming

Mural per Brainstorming vuoto

- Mural possibile inizio di soluzione

Basi legali

- Art. 82 LAINF
 - Il datore di lavoro è tenuto a prendere tutte le misure per prevenire gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali necessarie per esperienza, tecnicamente applicabili e adatte alle circostanze

- Cap. 3 del Sistema di sicurezza aziendale



1. **Linee guida e obiettivi di sicurezza**
... il punto di partenza di ogni miglioramento



2. **Organizzazione della sicurezza**
... per stabilire le mansioni e le competenze in materia di sicurezza e tutela della salute



4. **Regole di sicurezza**
... per fare chiarezza



5. **Individuazione dei pericoli, valutazione dei rischi**
... per scoprire dove si nascondono i pericoli



7. **Organizzazione dell'emergenza**
... per limitare il più possibile i danni



8. **Partecipazione**
... significa rendere partecipi i diretti interessati



3. **Formazione, istruzione, informazione**
... per imparare a comportarsi correttamente



6. **Pianificazione e realizzazione delle misure di sicurezza**
... per eliminare o perlomeno ridurre i pericoli



10. **Controllo, audit**
... per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti



9. **Tutela della salute**
... per garantire sane condizioni lavoro (igiene, ergonomia, orario di lavoro, meno stress ecc.)

Basi legali

- Art. 6 OPI
 - Il datore di lavoro provvede affinché tutti i lavoratori occupati nella sua azienda, inclusi quelli di altre aziende operanti presso di lui, siano informati e istruiti in modo sufficiente e adeguato circa i pericoli connessi alla loro attività e i provvedimenti di sicurezza sul lavoro. Tale informazione e tale istruzione devono essere fornite al momento dell'assunzione e ogniqualvolta subentri una modifica essenziale delle condizioni di lavoro; se necessario, esse devono essere ripetute
- Art. 7 OPI
 - Il datore di lavoro, se affida a un lavoratore determinati compiti di sicurezza sul lavoro, deve formarlo adeguatamente, perfezionare la sua formazione e trasmettergli chiare competenze ed istruzioni.
- Art. 8 OPI
 - Il datore di lavoro può affidare lavori implicanti pericoli particolari soltanto a lavoratori adeguatamente formati al riguardo. Deve far sorvegliare ogni lavoratore che esegue da solo un lavoro pericoloso.

Sito SUVA – Pericoli particolari

- <https://www.suva.ch/it-ch/prevenzione/regole-vitali-e-disposizioni/direttiva-mssl/lavori-esposti-a-pericoli-particolari-formazione>

suva Prevenzione Infortunio Assicurazione Chi siamo mySuva



[Pagina iniziale](#) > [Prevenzione](#) > [Regole vitali e disposizioni](#) > [Sistema di sicurezza \(MSSL\)](#) > [Formazione per lavori esposti a pericoli particolari](#)

Formazione per lavori esposti a pericoli particolari

Determinati lavori comportano per il personale pericoli superiori ad altri. Perciò queste attività possono essere svolte solo da persone adeguatamente formate. Qui trovate le informazioni sui pericoli particolari sul lavoro e le corrispondenti formazioni.

Indice

- L'essenziale in breve
- I vari modelli formativi
- Costruzioni e manutenzione
- Lavori forestali
- Industria e artigianato
- Trasporto e vie di circolazione interne aziendali
- Sostanze chimiche e biologiche
- Brillamenti
- Radiazioni
- Download e ordinazioni
- Vi potrebbe anche interessare

Modelli formativi secondo SUVA

- **Modello formativo A**
 - Centro di formazione con documentazione di formazione e d'esame riconosciuta
 - *Si ottiene un attestato di formazione riconosciuto a livello federale*

- **Modello formativo B**
 - Centro di formazione con autodichiarazione
 - *Si ottiene un attestato di formazione del centro di formazione*

- **Modello formativo C**
 - Formazione in azienda da parte di una persona esperta
 - *Si ottiene un attestato di formazione con indicate le competenze trasmesse, è valido solo internamente*

Tipologie formative

Formazione

« processo educativo attraverso il quale trasferire alle lavoratrici ed ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e identificazione, riduzione e gestione dei rischi.»

- Il discente apprende abilità pratiche tali da permettergli di sapere applicare quanto appreso anche in situazioni non propriamente identiche e a risolvere problemi

Caratteristiche

- *Normalmente durata superiore alle 2 ore per tema*
- *Normalmente in piccoli gruppi (non più di 16 persone teoria, 5-8 persone se pratica)*
- *Prevede una parte teorica (acquisizione dei concetti) e una parte pratica (applicazione dei concetti)*
- *Prevede un controllo dell'acquisizione di competenze (esame)*

Tipologie formative

Addestramento

«complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro»

- Il discente sa effettuare un'operazione pratica, senza conoscere i concetti alla base e senza saper risolvere problemi

Caratteristiche

- *Normalmente legato a processi lavorativi*
- *Prevede l'esecuzione ripetitiva di un processo lavorativo al fine di saperlo svolgere in autonomia*
- *Non prevede teoria sui concetti ma messa in pratica di conoscenze acquisite*
- *Viene normalmente svolto a seguito in aggiunta a formazione*

Tipologie formative

Istruzione

«processo di trasmissione e acquisizione di informazioni come conoscenze, abilità e saperi disciplinari»

- Il discente riceve le informazioni necessarie a conoscere i concetti che stanno alla base di una tematica, senza che venga controllato se le informazioni ricevute siano state recepite ed elaborate

Caratteristiche

- *Normalmente legata al passaggio di informazioni teoriche*
- *Prevede un passaggio di informazioni in modo strutturato allo scopo di aumentare le conoscenze e competenze*
- *Può avvenire in modo frontale anche a grandi pubblici*
- *Non richiede un feedback di quanto insegnato*
- *Può avvenire in modo anche autonomo*

Tipologie formative

Informazione

«complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi nel ambiente di lavoro.»

- Il discente riceve delle informazioni parziali, utili a complemento di quanto già fa parte del proprio bagaglio formativo

Caratteristiche

- *Normalmente legata al passaggio di informazioni puntuali*
- *Può avvenire in modo diretto (tramite una persona che eroga) o indiretto (apposizione all'albo)*
- *Solitamente serve per aggiornamenti o per aggiunta a informazioni pregresse*
- *In caso di informazioni comportanti tematiche legali è necessario controllare l'avvenuta ricezione (ad es. firma dell'avvenuta informazione)*

Matrice delle competenze

- Serve al controllo delle competenze dei team o dei collaboratori
- Permette di controllare chi può fare che attività e che genere di formazione ha
- Può essere integrata in un sistema di gestione degli aggiornamenti formativi
- Permette di pianificare dei budget formativi o la ricerca di nuovi collaboratori
- Permette di gestire eventuali sostituzioni di personale con personale altrettanto competente

Accounting skills	Team Member						
	Team Member A	Team Member B	Team Member C	Team Member D	Team Member E	Team Member F	Team Member G
Skill 1	2	2	2	2	2	2	4
Skill 2	1	2	1	2	1	1	1
Skill 3	2	2	3	4	3	1	3
Skill 4	3	2	2	4	3	2	3
Skill 5	2	3	3	3	5	4	3
Skill 6	3	3	4	5	4	3	3
Skill 7	1	3	3	4	3	3	3
Skill 8	1	2	3	3	3	2	1

1 No Competence
 2 Low Competence
 3 Some Competence
 4 High Competence
 5 Expert

Piano di formazione e addestramento

- Intervento a fasi
 - **Fase 1) Definizione dei pericoli e dei pericoli particolari (portfolio pericoli) sulla base di:**
 - Basi legali
 - Attività
 - Attrezzature
 - Sostanze
 - ...

Piano di formazione e addestramento

- Intervento a fasi
 - *Fase 1) Definizione dei pericoli e dei pericoli particolari (portfolio pericoli) sulla base di*
 - **Fase 2) Definizione dell'organizzazione e delle figure professionali che la compongono**
 - Direzione
 - Quadri
 - Tecnici
 - Specialisti
 - Collaboratori con funzioni esecutive
 - ...

Piano di formazione e addestramento

- Intervento a fasi
 - *Fase 1) Definizione dei pericoli e dei pericoli particolari (portfolio pericoli) sulla base di*
 - *Fase 2) Definizione dell'organizzazione e delle figure professionali che la compongono*
 - **Fase 3) Definizione degli argomenti di formazione e il livello formativo delle diverse figure**
 - Tema di formazione singolo o diversi in una formazione?
 - Formazione certificata / obbligatoria?
 - Formazione a livelli?
 - ...

Piano di formazione e addestramento

- Intervento a fasi
 - *Fase 1) Definizione dei pericoli e dei pericoli particolari (portfolio pericoli) sulla base di*
 - *Fase 2) Definizione dell'organizzazione e delle figure professionali che la compongono*
 - *Fase 3) Definizione degli argomenti di formazione e il livello formativo delle diverse figure*
 - **Fase 4) Definizione dei formatori e del piano di formazione**
 - Formazione singola?
 - Formazione interna o esterna?
 - Creazione di specialisti o informazione a tutti?
 - Periodo di formazione? Durata? Coordinamento con attività e turni?
 -

Piano di formazione e addestramento

- Intervento a fasi
 - *Fase 1) Definizione dei pericoli e dei pericoli particolari (portfolio pericoli) sulla base di*
 - *Fase 2) Definizione dell'organizzazione e delle figure professionali che la compongono*
 - *Fase 3) Definizione degli argomenti di formazione e il livello formativo delle diverse figure*
 - *Fase 4) Definizione dei formatori e del piano di formazione*
 - **Fase 5) Formazione e addestramento dei collaboratori**
 - Messa in atto di formazione e addestramento
 - Miglioramento continuo della formazione
 - Formazione di nuovi collaboratori o collaboratori a prestito
 - Supporto in caso di domande e dubbi
 - ...

Piano di formazione e addestramento

- Intervento a fasi
 - *Fase 1) Definizione dei pericoli e dei pericoli particolari (portfolio pericoli) sulla base di*
 - *Fase 2) Definizione dell'organizzazione e delle figure professionali che la compongono*
 - *Fase 3) Definizione degli argomenti di formazione e il livello formativo delle diverse figure*
 - *Fase 4) Definizione dei formatori e del piano di formazione*
 - *Fase 5) Formazione e addestramento dei collaboratori*
 - **Fase 6) Controllo continuo e aggiornamento**
 - Aggiornamento del piano di formazione
 - Reperimento costante dei fondi per la formazione
 - Aggiornamento continuo delle scadenze di formazione
 - ...

Contenuti di una formazione

- Punti normalmente obbligatori in un'istruzione:
 - Basi legali e condizioni a contorno
 - Limiti di intervento dell'attività insegnata e responsabilità
 - Pericoli / rischi del processo
 - Misure di protezione
 - Regole di sicurezza e di intervento

 - Controllo dell'avvenuta comprensione

 - Registrazione dell'avvenuta formazione

- Documento a supporto: [SUVA 66109.i](#)



Repubblica e Cantone
Ticino



Repubblica e Cantone Ticino