



**MODULO 6** | Valorizzazione del ruolo dell'Informazione, della Formazione e dell'Addestramento e predisposizione dei piani formativi aziendali.

Obiettivi minimi operativi:

*sviluppo della capacità di adattamento dei piani formativi al contesto di riferimento e ai bisogni emergenti*

**Per. ind. Loris Donati - Consulente**  
Coll. Periti Ind. Ferrara

- Fonti normative della formazione
- Soggetti coinvolti
- Quanta formazione e come



## DIRETTIVA QUADRO 89/391

**Per garantire un miglior livello di protezione, è necessario che i lavoratori e/o i loro rappresentanti siano informati circa i rischi per la sicurezza e la salute e circa le misure occorrenti per ridurre o sopprimere questi rischi.**

**È necessario sviluppare l'informazione, il dialogo e la partecipazione in materia di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro **tra i datori di lavoro e i lavoratori****



## D.Lgs. 81/08 - Art. 15 Misure generali di tutela

### 1) Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;  
[.... ]
- n) **informazione e formazione** adeguate per i lavoratori;
- o) **informazione e formazione** adeguate per dirigenti e preposti;
- p) **informazione e formazione** adeguate per i RLS;
- q) **istruzioni** adeguate ai lavoratori;
- r) **partecipazione e consultazione** dei lavoratori (*sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro*);

## D.Lgs. 81/08 - ART.18 Obblighi del datore di lavoro e del dirigente

1. Il datore di lavoro .....e i **dirigenti**, ..... **devono:**  
[ .... ]



I) **adempiere** agli obblighi di **informazione, formazione e addestramento** di cui agli art. 36 e 37;



## INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

### da Dizionario della lingua italiana:

**INFORMARE:** fornire notizie ritenute utili o funzionali, dare informazioni; comunicare, avvertire, annunciare

**FORMARE:** fornire, mediante un'appropriata disciplina, i requisiti necessari a una data attività; educare qualcuno; renderlo più maturo.

**ADDESTRARE:** esercitarsi, allenarsi.

### In altri termini:

**INFORMARE** = comunicare conoscenze.

**FORMARE** = predisporre un processo attraverso il quale trasmettere l'uso degli attrezzi del mestiere, o di parte di essi, incidendo nella sfera del sapere, del saper fare e del saper essere.

**ADDESTRARE** = farsi abile.



## D.Lgs. 81/08 - ART.2 *Definizioni*

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

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

«**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.



## D.Lgs. 81/08 - ART.20 Obblighi dei lavoratori

**1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni,  
CONFORMEMENTE ALLA SUA FORMAZIONE, ALLE ISTRUZIONI e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.**

**2. I lavoratori devono:**

**h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro**

# D.Lgs. 81/08 - ART.25 Obblighi del Medico Competente

## c.1

a) ... collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione ... all'attività di **formazione e informazione** nei confronti dei lavoratori, ...







## D.Lgs. 81/08 - ART.28

### Oggetto della valutazione dei rischi

**2. Il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), redatto a conclusione della valutazione può ... contenere:**

**f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una **riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.****

## D.Lgs. 81/08 - ART.33

### Compiti del servizio di prevenzione e protezione

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:  
[ ... ]



- d) a proporre i programmi di **informazione e formazione** dei lavoratori;

## D.Lgs. 81/08 - ART.35 Riunione periodica

### 2. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

[ ... ]



d) i **PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE** dei **DIRIGENTI**, dei **PREPOSTI** e dei **LAVORATORI** ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

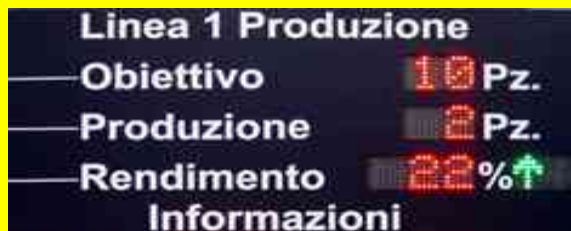
## D.Lgs. 81/08 - ART.36 *Informazione dei lavoratori*

**Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una ADEGUATA INFORMAZIONE:**

- a)** sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività svolta;
- b)** sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c)** sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi;
- d)** sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente.
- e)** sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi ... ;
- f)** sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

## D.Lgs. 81/08 - ART.36 *Informazione* dei lavoratori

**c. 4** - Il contenuto dell'**informazione** deve essere **facilmente comprensibile** per i lavoratori e deve consentire loro di **acquisire le relative conoscenze**.



(es. strumenti informativi: circolari, cartellonistica, opuscoli, audiovisivi, avvisi, sistemi in rete, ecc. )



Ove l'**informazione** riguardi lavoratori **immigrati**, essa avviene **previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo**.



## D.Lgs. 81/08 - ART.37 *Formazione dei lavoratori*

1. Il Datore di Lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una **FORMAZIONE SUFFICIENTE ED ADEGUATA** in materia di salute e sicurezza, **anche rispetto alle conoscenze linguistiche**, con particolare riferimento a:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore di appartenenza dell'azienda.

## D.Lgs. 81/08 - ART.37 *Formazione dei lavoratori*

2. La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione sono definiti **mediante Accordo** in sede di “*Conferenza Permanente*” per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome . . .

3. Il datore di lavoro assicura ..... che ciascun lavoratore riceva una **FORMAZIONE sufficiente e adeguata** in merito ai **rischi specifici** di cui *ai Titoli* del D.Lgs.81/08 successivi al **I°**.

## D.Lgs. 81/08 - ART.37 *Formazione dei lavoratori*

### 4. La **FORMAZIONE** e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

### 5. L'addestramento viene effettuato da *persona esperta* e sul luogo di lavoro.

### 6. La **FORMAZIONE** dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere *periodicamente ripetuta* . . .



## D.Lgs. 81/08 - ART.37 *Formazione* dei lavoratori

**7. I dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.**



## D.Lgs. 81/08 - ART.37 *Formazione dei lavoratori*

**8. I soggetti di cui all'art. 21 (impresa familiare e lavoratori autonomi) possono avvalersi dei percorsi formativi appositamente definiti in sede di “Conferenza Permanente”, tramite l'Accordo di cui al comma 2.**

**9. I lavoratori incaricati dell'attività di:**

- **prevenzione incendi e lotta antincendio,**
- **evacuazione** dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato,
- **salvataggio,**
- **primo soccorso,**
- **gestione dell'emergenza,**

**devono ricevere un'adeguata e *specifico formazione* e un aggiornamento periodico.**



## D.Lgs. 81/08 - ART.37 *Formazione* dei lavoratori

**10. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto ad una *formazione particolare* in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale *da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.***

## D.Lgs. 81/08 - ART.37 *Formazione dei lavoratori* *Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza*

La durata minima dei corsi è di **32 ore** iniziali, **di cui 12 ore sui rischi specifici presenti in azienda** e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento.

La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a:

- **4 ore annue** per le imprese che occupano **dai 15 ai 50** lavoratori,
- **8 ore annue** per le imprese che occupano **più di 50** lavoratori.

## D.Lgs. 81/08 - ART.37 *Formazione* dei lavoratori

**13.** Il contenuto della **FORMAZIONE** deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua utilizzata nel percorso formativo.



## D.Lgs. 81/08 - ART.71 Obblighi del Datore di Lavoro Attrezzature di lavoro

7. Qualora le attrezzature richiedano  
per il loro impiego  
conoscenze o responsabilità particolari  
. . . il datore di lavoro  
prende le misure necessarie affinché:



- l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato ai lavoratori che abbiano ricevuto una **informazione, formazione ed addestramento** adeguata.



## D.Lgs. 81/08 - ART.72 Obblighi dei noleggiatori e dei concedenti in uso Attrezzature di lavoro

2. Chiunque noleggi o conceda in uso attrezzature di lavoro **senza operatore deve**, al momento della cessione, ... **acquisire e conservare agli atti per tutta la durata** del noleggio o della concessione dell'attrezzatura una dichiarazione del datore di lavoro che riporti l'**indicazione del lavoratore o dei lavoratori incaricati del loro uso**, i quali **devono risultare formati** ... e, dove si tratti di attrezzature di cui all'art.73, c.5, siano in possesso della **specificabile abilitazione prevista.**

## D.Lgs. 81/08 - ART.73 informazione, formazione e addestramento

### Attrezzature di lavoro

1. . . . il datore di lavoro provvede, affinché per **ogni attrezzatura di lavoro** messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso dispongano di ogni necessaria **informazione e istruzione** e ricevano una **formazione** e un **addestramento**, relativamente:

- a) **alle condizioni di impiego delle attrezzature;**
- b) **alle situazioni anormali prevedibili.**





## D.Lgs. 81/08 - ART.73 informazione, formazione e addestramento

### Attrezzature di lavoro

4. Il datore di lavoro provvede affinché i lavoratori incaricati dell'uso delle **attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari** di cui all'articolo 71, comma 7, ricevano una **formazione, informazione ed addestramento** adeguati e specifici, tali da consentire l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, **anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone.**



## D.Lgs. 81/08 - ART.73 informazione, formazione e addestramento Attrezzature di lavoro

5. In sede di Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, le regioni e le province autonome ... sono individuata le **attrezzature di lavoro** per le quali è richiesta una **specificabile abilitazione degli operatori** nonché: le modalità per il riconoscimento di tale **abilitazione**, i **soggetti formatori**, la **durata**, gli indirizzi ed i requisiti minimi di validità della formazione.



## ***Informazione, Formazione e Addestramento dei lavoratori***

Il D.Lgs. 81/08 risponde ad alcuni dei dubbi comuni in materia di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori, vale a dire:

- 1.** A cosa serve
- 2.** Quando deve essere eseguita / ripetuta
- 3.** A quali soggetti

## Restano alcune perplessità

**“Quanta formazione”** – art. 37 comma 1 :  
cosa significa **sufficiente ed adeguata** ?

**La normativa vigente risponde in modo certo alla domanda solo in alcuni casi:**

D.M. 16/01/1997	Datore di lavoro / RLS
D.M. 10/03/1998	Antincendio
D.M. 388/2003	Primo Soccorso
Accordo Stato/Regioni 26.01.2006	RSPP
allegato XIV, D.Lgs.81/08	COORDINATORE cantieri
allegato XXI, D.Lgs.81/08	Lavori in quota (montaggio/smontaggio ponteggi; accesso e posizionamento mediante funi)
Accordo Stato/Regioni 21.12.2011	Lavoratori (generale + specifica) / <b>preposti / dirigenti</b>
Accordo Stato/Regioni 22.02.2012	<b>Attrezzature di lavoro</b> (alcune)
D.M. 04/03/2013	<b>Segnaletica stradale</b> per attività lavorative in presenza di traffico veicolare

## NEGLI ALTRI CASI ESISTE UN RIFERIMENTO IN MERITO A “QUANTA FORMAZIONE”



### *esempio:*

- scale portatili,
- trabattello,
- gru portuali,
- carri ponte,
- carri raccolta frutta,
- macchine potenzialmente pericolose richiamate nell'allegato IV della direttiva macchine,
- ecc.



**Accordo Stato/Regioni 21.12.2011**

**FORMAZIONE “specifica”:**

**quante ore per specifici argomenti  
a secondo del comparto**



***esempio:***

- ambienti confinati,
- DPI 3° categoria,
- ecc.



**NON ESISTE UNA RISPOSTA  
CERTA ..... QUINDI ??????????**



# PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE IN AZIENDA

**Il Progetto Formativo relativo ai Corsi di Formazione per i lavoratori deve contenere:**

- **TITOLO DEL CORSO DI FORMAZIONE**
- **ENTE O SOGGETTO EROGATORE**  
(Identificativi del soggetto e/o ente erogatore dell'attività formativa).
- **DESTINATARI**  
Lavoratori di un comparto, di un'azienda, specificando per quest'ultima a quale attività produttiva appartiene.

## CARATTERISTICHE DEL CORSO

- **Soggetto organizzatore (anche il datore di lavoro);**
- **Responsabile del progetto formativo (anche il docente del corso, con dati essenziali relativi alla competenza acquisita in termini di sicurezza e formazione);**
- **Bisogni formativi generali e specifici (obiettivi formativi);**
- **Caratteristiche dei discenti (comparto produttivo, mansione, ecc.);**
- **Articolazione dei tempi (ore) dei contenuti e dei percorsi formativi;**
- **Docenti, con relativo curriculum professionale;**





## CARATTERISTICHE DEL CORSO

- **Numero massimo dei partecipanti;**
- **Materiali didattici utilizzati;**
- **Materiali informativi consegnati ai lavoratori;**
- **Sistema di valutazione di apprendimento previsto;**
- **Tipo di attestato di partecipazione rilasciato ai partecipanti e criteri per il suo rilascio.**
- **Sede e data di svolgimento dell'attività formativa.**

## METODOLOGIA DIDATTICA

- **Metodologia attiva**  
(formazione in aula)  
E' da privilegiare e preferire



- **Metodologia e-Learning**  
(formazione a distanza)  
Dove consentita per legge



## METODOLOGIA DIDATTICA

### Formazione in aula

**Sono da privilegiare e preferire forme di metodologia didattica di tipo “attivo” con il coinvolgimento dei discenti in:**

- **discussioni,**
- **lavori di gruppo,**
- **simulazioni,**
- **studio di casi,**
- **ecc.**



## METODOLOGIA DIDATTICA

### Formazione a distanza

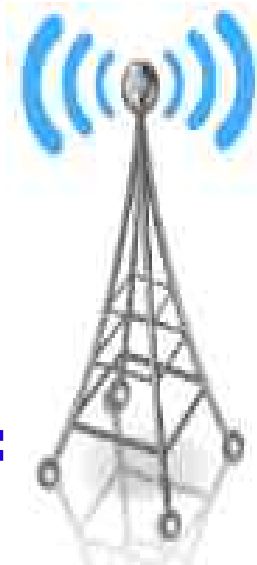
**Il legislatore, nell'Accordo del 21-12-2011, in alcuni casi acconsente la formazione a distanza, ma con dei vincoli**

**Nell'attività e-Learning va garantito che i discenti abbiano:**

- possibilità di accesso alle tecnologie impiegate,
- familiarità con l'uso del personal computer
- buona conoscenza della lingua utilizzata.

**La formazione va realizzata attraverso una strumentazione idonea a permettere . . . il riconoscimento del lavoratore destinatario della formazione e considerare l'orario effettivo di formazione.**

**VERIFICA DI APPRENDIMENTO FINALE EFFETTUATA IN PRESENZA**



## METODOLOGIA DIDATTICA

### Formazione a distanza

Con l'Accordo 21-12-2011 la metodologia e-Learning :

Consentita	Non consentita
<b>DATORI DI LAVORO</b> (Ore 16-32-48)	
<b>MODULO 1. (NORMATIVO - giuridico)</b>	<b>MODULO 3. (TECNICO)</b>
<b>MODULO 2. (GESTIONALE)</b>	<b>MODULO 4. (RELAZIONALE)</b>
	VERIFICA DI APPRENDIMENTO FINALE
<b>AGGIORNAMENTO (Ore 6-10-14)</b>	

## METODOLOGIA DIDATTICA

### Formazione a distanza

Con l'Accordo 21-12-2011 la metodologia e-Learning :

Consentita	Non consentita
<b>LAVORATORI</b> (Ore 8-12-16)	
<b>GENERALE (Ore 4)</b>	VERIFICA DI APPRENDIMENTO FINALE EFFETTUATA IN PRESENZA
	<b>SPECIFICA (Ore 4-8-12)</b>
<b>AGGIORNAMENTO (Ore 6)</b>	
<b>SPECIFICA (Ore 4-8-12)</b> solo sperimentale se previsto con atto Regionale	VERIFICA DI APPRENDIMENTO FINALE EFFETTUATA IN PRESENZA

## METODOLOGIA DIDATTICA

### Formazione a distanza

Con l'Accordo 21-12-2011 la metodologia e-Learning :

Consentita	Non consentita
<b>PREPOSTI (Ore 8)</b>	
Dal punto 1 al punto 5	Dal punto 6 al punto 8
<b>AGGIORNAMENTO (Ore 6)</b>	<b>VERIFICA DI APPRENDIMENTO FINALE</b>
<b>DIRIGENTI (Ore 16)</b>	
<b>INTERAMENTE (Ore 16)</b>	<b>VERIFICA DI APPRENDIMENTO FINALE EFFETTUATA IN PRESENZA</b>



## DOCUMENTAZIONE

(da conservare per 10 anni: accordo attrezzature 22-02-2012, punto 8)

### **Il soggetto organizzatore/erogatore della formazione:**

- si impegna a redigere e conservare un registro con i nominativi e i *dati anagrafici* dei soggetti partecipanti al corso;
- **rilascia al datore di lavoro copia dell'elenco nominativi con firma di presenza dei lavoratori coinvolti nella formazione;**
- conserva copia degli attestati di partecipazione e ne fornisce originale al DDL / al lavoratore;
- **conserva copia del materiale didattico;**
- elabora e conserva i risultati della valutazione.



## La formazione deve essere sempre formalizzata / documentata ?



**D.M. 16 GENNAIO 1997**

**art.4 - Attestazione dell'avvenuta formazione.**

“L'attestazione dell'avvenuta formazione deve essere conservata in azienda a cura del datore di lavoro”.

# DALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI ALLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI

La valutazione dei rischi costituisce l'indispensabile momento preliminare da cui discendono i contenuti delle attività di **informazione, formazione e addestramento.**



## PROPOSTA DI PROGRAMMA FORMATIVO CONSEQUENTE ALLA VALUTAZIONE

ARGOMENTO	DESTINATARI	MODALITÀ	ORE	FREQUENZA / NOTE
<b>D.Lgs. 81/08</b> <b>PRINCIPI GENERALI</b>	Tutti i lavoratori	Lezione in aula	<b>4</b>	A ogni nuova assunzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- obblighi datore di lavoro, dirigenti e preposti</li> <li>- obblighi dei lavoratori</li> <li>- il servizio di prevenzione e protezione aziendale</li> <li>- la sorveglianza sanitaria in azienda</li> </ul>				
<b>RISCHI SPECIFICI SUL LUOGO DI LAVORO</b>				
VDT	Impiegati	Lezione in aula	2	A ogni nuova assunzione
Utilizzo scale	Operai	Lezione in aula	2	
Rischio chimico	Operai	Lezione in aula		
Rischio elettrico	Tutti	Lezione in aula		

ARGOMENTO	DESTINATARI	MODALITÀ	ORE	FREQUENZA / NOTE
Rischio da MMC	Operai	Lezione in aula	4	A ogni nuova assunzione
Comportamento da tenere in caso di emergenza (P.E.I.)	Tutti	Lezione in aula		
Rischio gestanti e procedura aziendale	Tutto il personale femminile	Lezione in aula		
Rischi derivanti dall'utilizzo di macchine ed attrezzature (compreso rumore, vibrazioni, ecc.)	Tutti quelli che utilizzano macchine con rischi significativi	Lezione in aula	4-6	A ogni nuova assunzione
Uso di carrelli elevatori	Carrellisti	Lezione in aula ed esercitazione	12	A ogni nuovo carrellista
SICUREZZA ANTINCENDIO (D.M. 10/03/1998)	Addetti lotta antincendio	Lezione in aula ed esercitazione	8	Alla nomina nuovi addetti OGNI 3 ANNI 5 ORE aggiornamento
PRONTO SOCCORSO (D.M. 388/03)	Addetti pronto soccorso	Lezione in aula ed esercitazione	12	Alla nomina nuovi addetti OGNI 3 ANNI 4 ORE aggiornamento

# LA GIURISPRUDENZA IN MATERIA DI FORMAZIONE

## Cassazione Penale, Quarta Sezione, 29 marzo 2011, n. 12705 - Guida di una betoniera

Responsabilità di un datore di lavoro per infortunio mortale di un lavoratore: quest'ultimo, assunto con la qualifica di manovale edile dalla impresa edile.

Il lavoratore mentre era alla guida di una betoniera semovente, all'interno di un cantiere per la costruzione di un edificio, per cause imprecisate rovinava nella scarpata riportando lesioni gravissime alle quali seguiva il decesso.

Il D.L., tratto a giudizio innanzi al Tribunale, veniva ritenuto responsabile del reato ascritto evidenziandosi, quale elemento determinante della colpa, la omessa **formazione** all'operaio circa l'attività di guida del mezzo.

**Cassazione Penale, Quarta Sezione, 23 ottobre 2014, n. 44106**

La **formazione** sull'uso delle attrezzature deve avere ad oggetto non solo "ciò che deve essere fatto ma anche ciò da cui astenersi perché ad altri riservato".

La Cassazione si è soffermata sulla **formazione** quale strumento per "la creazione o il rafforzamento di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei compiti assegnati", definendo in cosa consista la differenza tra la formazione quale "**costruzione di un saper fare**" e l'informazione ai sensi del D.Lgs. 81/08.

In questa sentenza la Cassazione ha ricordato che la «formazione» all'art. 2, c.1, lettera aa) del D.Lgs. n. 81/2008, è definita il "**Il processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi**".

# CONCLUSIONI



**È riduttivo e semplicistico considerare l'informazione e la formazione, come qualcosa di marginale e improvvisato o più semplicemente trascurabile .**

**L'informazione, la formazione e l'addestramento sono la base e il mezzo per una efficiente organizzazione aziendale anche in materia di prevenzione.**

