

Le misure di valutazione devono essere analiticamente progettate, garantendo la coerenza con gli obiettivi formativi e l'efficacia nel rilevare il livello di conoscenza e competenza acquisito dai discenti.

Le valutazioni conclusive, relative alle conoscenze e competenze di ciascun discente, devono essere pianificate in modo adeguato e il tempo necessario per effettuare tali valutazioni non va computato all'interno delle lezioni previste dal progetto didattico.

I discenti, per poter effettuare le prove valutative, devono avere accesso al materiale didattico e alle risorse necessarie, al fine di approfondire le conoscenze acquisite durante il percorso formativo.

Le verifiche devono essere concepite considerando le diversità linguistiche, la varietà di abilità e le caratteristiche individuali, al fine di garantire l'accessibilità e la comprensibilità delle verifiche a tutti i discenti.

Il tutor del percorso formativo deve fornire tutte le informazioni necessarie ai discenti in merito alle modalità, ai criteri e agli obiettivi delle valutazioni conclusive.

Articolo 44 - Efficacia ed efficienza

Le valutazioni formative devono raggiungere la piena efficacia ed efficienza previste dal progetto didattico. Devono essere integrate in un contesto educativo che promuova un clima di fiducia, stimolante e trasformativo, che riconosca e valorizzi la positività dell'errore in un contesto simulato, garantendo una visione definita e comprensibile degli scopi dell'azione educativa.

Articolo 45 - Metodologia di valutazione

La valutazione delle conoscenze avviene attraverso molteplici metodologie: prove scritte, questionari con domande chiuse o aperte, analisi o studio di casi pratici e simulazioni o attività esperienziali, uso di nuove tecnologie.

Le prove di valutazione, indipendentemente dalla tipologia, devono essere progettate secondo i principi della docimologia.

Articolo 46 - Esiti della valutazione

L'esito positivo della valutazione didattica costituisce un prerequisito fondamentale per l'assegnazione di mansioni lavorative, garantendo l'adeguato livello di competenza per preservare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

In caso di esito negativo della valutazione didattica il discente non potrà essere adibito a mansioni, in questo caso sarà previsto un adeguamento ed un recupero.

Articolo 47 - Adeguamento e recupero

L'adeguamento alle esigenze formative identificate attraverso le verifiche costituisce parte integrante e fondamentale del percorso formativo.

In caso di esito negativo delle valutazioni è necessario intraprendere azioni di recupero per colmare le lacune nelle competenze e nelle conoscenze del partecipante. Questo può implicare la necessità di svolgere attività di integrazione o di affiancamento, al fine di colmare le lacune formative evidenziate.

Il processo di recupero non si limita alla semplice integrazione delle conoscenze mancanti, ma prevede anche un monitoraggio costante dei progressi del discente nel tempo. Questo monitoraggio è essenziale per assicurare che il discente raggiunga gli standard richiesti e che sia in grado di applicare le conoscenze e le competenze acquisite in modo efficace sul campo.

Articolo 48 - Documentazione e reporting

Tutti i risultati ottenuti dalle verifiche delle attività didattiche devono essere documentati e resi disponibili per la consultazione delle parti interessate, coinvolte a vario titolo, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Si promuove la redazione di report che evidenzino i progressi compiuti, le sfide affrontate e le azioni correttive da intraprendere e quelle già intraprese, al fine di assicurare la trasparenza e la responsabilità nel processo formativo.

I formatori e i verificatori sono tenuti a redigere un report dettagliato al termine di ogni evento formativo, fornendo al committente una restituzione chiara e completa dei risultati ottenuti.

Il report deve includere non solo i successi raggiunti ma anche eventuali punti di possibile miglioramento organizzativo e formativo, contribuendo così a un processo continuo di ottimizzazione delle attività formative.

Articolo 49 - Portafoglio delle competenze

È opportuno predisporre un portafoglio delle competenze in cui i discenti possono documentare le competenze acquisite, insieme a riflessioni personali sul loro sviluppo durante il corso.

Il portafoglio delle competenze è un supporto individuale in cui vengono registrate e documentate le competenze acquisite da ciascun discente durante i corsi di formazione sulla sicurezza, sull'igiene e sulla salute in ambito lavorativo.

Lo scopo principale del portafoglio è fornire una panoramica completa delle competenze individuali, facilitando la verifica e la certificazione delle conoscenze e delle abilità acquisite.

CARTA FONDAMENTALE FORMAZIONE - Sicurezza, Igiene e Salute sul Lavoro

Comune di BAGNO A RIPOLI

Sala Consiliare Giovanni Falcone e Paolo Borsellino

5 febbraio – 28 aprile 2024

PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1 - La formazione come diritto

La formazione, l'informazione e l'addestramento in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro rientrano tra i diritti fondamentali, necessari a garantire libertà e dignità di tutti i lavoratori.

Solo una corretta formazione consente l'applicazione sostanziale dei principi posti dalla Costituzione della Repubblica Italiana a tutela del lavoro.

Articolo 2 - Formazione e benessere

La formazione costituisce un elemento insostituibile per garantire la salute dei lavoratori e contribuire al completo benessere psico-fisico e sociale degli individui.

Articolo 3 - Formazione come misura di prevenzione

La formazione sulla sicurezza, sull'igiene e sulla salute nell'ambito lavorativo è una misura fondamentale di prevenzione e protezione, sia a livello individuale che collettivo, in grado di agire direttamente sui processi lavorativi, fornendo ai lavoratori la consapevolezza dei rischi presenti nel contesto organizzativo, e di fornire altresì alle imprese le opportunità di sviluppo qualitativo. Tutto ciò persegue il fine di raggiungere una corretta gestione dei rischi residui sia verso l'ambiente circostante che verso tutte le altre persone potenzialmente interessate.

Articolo 4 - Il lavoro e la formazione

Il lavoro, in tutte le sue forme, è integralmente tutelato soltanto se, insieme a tutti i diritti ad esso riconducibili, si realizza anche una formazione in materia di sicurezza, igiene e salute adeguata e improntata a criteri di efficacia e di effettività.

Articolo 5 - Partecipazione

Per raggiungere l'obiettivo di tutela della salute, oltre ai soggetti coinvolti per legge secondo le specifiche prerogative previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, possono essere chiamati a partecipare al miglioramento della formazione tutti i soggetti sociali attinenti sia sotto forma di individui che di formazioni collettive.

Articolo 6 - Progettazione

La formazione sulla sicurezza, sull'igiene e sulla salute sul lavoro deve essere progettata seguendo la valutazione di tutti i rischi, come elemento costitutivo e preliminare delle misure di prevenzione e protezione.

Articolo 7 - Ergonomia

La formazione sulla sicurezza, sull'igiene e sulla salute in ambito lavorativo deve rispettare i principi ergonomici, tra cui la centralità del fattore umano, la promozione della partecipazione attiva e l'adozione di un approccio multidisciplinare e sistemico.

Articolo 8 - Innovazione

La formazione deve adattarsi, secondo le particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, alle innovazioni tecnologiche, alle nuove conoscenze e al progresso scientifico riguardante i metodi formativi, al fine di mantenere nel tempo un elevato livello di efficacia, anche in presenza di eventuali modifiche e sviluppi dei processi produttivi.

Articolo 9 - Efficacia

La formazione sulla sicurezza, sull'igiene e sulla salute in ambito lavorativo deve essere progettata, secondo obiettivi didattici coerenti con i rischi del contesto lavorativo, erogata con modalità e strumenti adeguati alle specificità dei lavoratori interessati, e verificata mediante metodi rigorosi al fine di garantire l'efficacia dell'apprendimento.

Articolo 10 - Principi etici

La progettazione, l'erogazione e la verifica della formazione sulla sicurezza, igiene e salute sul lavoro devono conformarsi ai principi etici, garantendo un metodo che sia improntato alla correttezza, all'onestà, all'imparzialità e alla responsabilità.

Articolo 11 - Prestazione lavorativa

La sicurezza, l'igiene e la salute sul lavoro costituiscono parte integrante della formazione professionale del lavoratore e sono elementi essenziali in cui si realizza la prestazione lavorativa, sia di natura intellettuale sia materiale.

Solo una corretta erogazione della formazione, comprensiva della verifica dell'efficacia, consente al lavoratore di esercitare i propri diritti e gli obblighi inerenti la sicurezza sul lavoro; solo così potranno realizzarsi tutti quei comportamenti volti alla tutela propria e degli altri individui presenti nel contesto lavorativo.

Articolo 12 - Intelligenza emotiva

La formazione sulla sicurezza, sull'igiene e sulla salute nei luoghi di lavoro deve tener conto dei principi dell'intelligenza emotiva al fine di generare uno spirito di condivisione volto a migliorare l'atteggiamento e le modalità da seguire di fronte ai rischi lavorativi.

Le modifiche concrete nei comportamenti hanno l'obiettivo di tutelare i lavoratori e favorire la crescita personale e professionale.

Articolo 13 - Aggiornamento

La formazione sulla sicurezza, sull'igiene e sulla salute in ambito lavorativo deve mantenere la propria efficacia nel tempo ed essere sempre adeguata alle modifiche ed alle evoluzioni tecnologiche dei processi produttivi e alle modifiche normative ed organizzative, mediante una costante attività di aggiornamento e addestramento.

Articolo 14 - Informazione e addestramento

L'informazione e l'addestramento sono da considerare parte integrante e sostanziale della formazione dei lavoratori.

La formazione per essere efficace deve essere integrata con una preventiva attività di informazione utile all'individuazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi e, ove previsto, con un addestramento pratico per l'apprendimento del corretto utilizzo di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e delle procedure di lavoro.

Articolo 15 - Linguaggio, stili di apprendimento, integrazione

La formazione deve essere erogata, nel rispetto delle conoscenze linguistiche dei discenti, nella lingua conosciuta e/o nella lingua del luogo in cui si presta l'attività lavorativa.

La formazione per essere efficace deve tenere conto degli stili di apprendimento dei discenti secondo le metodologie e il linguaggio più adeguati.

In presenza di lavoratori stranieri, la formazione sulla sicurezza del lavoro può essere un'importante occasione anche per l'insegnamento della lingua italiana, fattore fondamentale per l'inserimento e l'integrazione sociale.

SOGGETTI

Articolo 16 - Committente

Il committente è il soggetto, titolare del potere decisionale e di spesa, per conto del quale la formazione è progettata, erogata e verificata.

SOTTOSCRIZIONE

Nome _____ Cognome _____

Professione/Ruolo _____ Ente _____

Codice Fiscale _____

con la presente **sottoscrivo** la “Carta Fondamentale della Formazione sulla Sicurezza, Igiene e Salute sul Lavoro”

Luogo e data _____

FIRMA

Articolo 17 - Organizzatore

L'organizzatore del percorso di formazione è il soggetto responsabile dell'organizzazione e della gestione del percorso formativo ed è tenuto ad assumere la responsabilità complessiva dell'organizzazione delle attività formative.

Il soggetto organizzatore è obbligato a conservare, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, tutta la documentazione completa, accurata e tracciabile relativa al progetto didattico e a metterla a disposizione del committente.

L'organizzatore del percorso di formazione è il responsabile della redazione degli attestati di partecipazione in conformità alle disposizioni normative vigenti, è altresì responsabile del rilascio dei suddetti attestati ai discenti, che hanno completato con successo il percorso formativo.

Articolo 18 - Responsabile del progetto formativo

Il responsabile del progetto formativo è un professionista esperto nella progettazione formativa, con comprovata esperienza nel settore della sicurezza, igiene e salute sul lavoro. È responsabile dell'analisi dei bisogni formativi, dell'elaborazione e della predisposizione della struttura del percorso formativo, nonché dell'articolazione e della documentazione del progetto formativo.

Articolo 19 - Formatore

Il formatore è un professionista esperto in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, con competenza specifica nell'area didattica oggetto dell'unità formativa di riferimento.

Articolo 20 - Tutor

Il tutor è un professionista in possesso di competenze relative ai processi di apprendimento, di valutazione, di gestione e di dinamiche dei gruppi.

Articolo 21 - Discente

Il discente è il soggetto per il quale la formazione viene erogata e attorno al quale è progettata.

Il discente è il titolare dell'attestato del corso.

Articolo 22 - Mediatore

Il mediatore è una figura professionale in possesso di capacità linguistiche, adeguate capacità comunicative, di relazione e di gestione dei conflitti.

Articolo 23 - Verificatore

Il verificatore è un professionista esperto nel settore della sicurezza, igiene e salute sul lavoro, con competenze approfondite e aggiornate in materia, designato in fase di progettazione didattica come incaricato di garantire il rispetto degli standard previsti nel progetto formativo.

LA PROGETTAZIONE DIDATTICA

Articolo 24 - Progettazione

La progettazione in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro è il processo che, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, pianifica e sviluppa attività, risorse, contenuti e strategie formative al fine di identificare i fabbisogni formativi e raggiungere obiettivi di apprendimento chiaramente definiti e valutabili nel tempo.

La progettazione deve trasformare i fabbisogni in obiettivi didattici, essere volta a garantire un apprendimento efficace da parte dei discenti e dare una correttezza metodologica ad ogni intervento formativo da parte dei formatori.

La progettazione tiene conto dei soggetti, dei bisogni formativi, degli strumenti, della metodologia e della struttura dell'incarico.

Articolo 25 - Analisi dei bisogni formativi

I bisogni formativi costituiscono le specifiche conoscenze e competenze che i discenti devono acquisire durante un percorso di formazione.

L'analisi dei bisogni formativi deve avvenire con un approccio partecipativo e sistemico, seguendo i principi dell'ergonomia, basandosi sulla necessità di identificare congiuntamente i requisiti della struttura organizzativa aziendale e quelli dei singoli discenti.

La progettazione formativa deve utilizzare tutti gli strumenti di analisi dell'interazione dell'uomo con tutte le componenti dell'organizzazione siano esse tecniche, procedurali, ambientali e sociali.

L'obiettivo è quello di instaurare le condizioni ottimali per la progettazione e l'esecuzione di un programma formativo che possa soddisfare le categorie di bisogni individuate.

Articolo 26 - Fonti documentali

Ogni progettazione si fonda sui contenuti del documento di valutazione di tutti i rischi e sulle procedure di sicurezza.

Nel progetto di formazione devono essere richiamati tutti i documenti utilizzati per la sua definizione.

Articolo 27 - Metodo

Il progetto formativo deve essere articolato in almeno due fasi necessarie, distinte nella loro progettazione e finalità: una fase generale e una fase operativa.

La fase di progettazione generale comprende la suddivisione del progetto in unità formative e deve contenere una definizione accurata del tema di riferimento, degli obiettivi didattici generali e delle modalità di valutazione del loro raggiungimento.

Rientra in questa fase anche la progettazione di un questionario post corso che raccolga la soddisfazione dei discenti.

La fase di progettazione operativa comprende, per ogni unità formativa individuata a livello generale, la durata della lezione, il titolo specifico, l'obiettivo particolare, il patto d'aula, i dettagli relativi ai contenuti, il metodo e gli strumenti che verranno impiegati dal formatore o dai formatori per l'erogazione della lezione.

Rientra in questa fase anche la progettazione del setting d'aula, degli strumenti di cui necessitano i discenti, dei materiali da distribuire durante e/o a seguito del percorso formativo e gli strumenti per le verifiche.

Articolo 28 - Mandato

Il mandato formativo delinea le aspettative e le necessità del committente, stabilisce i termini del rapporto con i soggetti incaricati e rappresenta un elemento essenziale nell'ambito dell'incarico per la gestione della formazione.

Articolo 29 - Report

L'incarico deve prevedere la redazione di un report finale, per fornire al committente una relazione dei risultati conseguiti al termine dell'intero percorso, su quanto emerso dalle singole unità formative e sugli esiti del questionario relativo alla soddisfazione compilato dai discenti.

EROGAZIONE DIDATTICA

Articolo 30 - Azioni propedeutiche all'erogazione

La fase di erogazione didattica è consentita solamente a seguito del completamento della progettazione didattica dell'intervento formativo.

Articolo 31 - Principi per l'erogazione

L'erogazione della formazione deve attenersi al rispetto della programmazione e delle tempistiche stabilite nella progettazione didattica.

La garanzia di un approccio formativo completo e efficace si concretizza:

- utilizzando tecniche di erogazione conformi a quanto previste dal progetto didattico;
- coinvolgendo figure preposte alla formazione interne ed esterne alla azienda;
- favorendo una gestione partecipativa e competente del processo formativo.

Gli argomenti trattati devono essere adeguati al progetto didattico al fine di realizzare una formazione completa.

Articolo 32 - Scopo ed obiettivi

L'erogazione della formazione è un processo che comprende una sequenza di attività finalizzate a facilitare l'apprendimento di conoscenze, competenze e abilità.

L'erogazione è svolta attraverso un rigore sistematico e un'interazione bidirezionale tra formatore e discenti in cui tutte le parti contribuiscono all'accrescimento reciproco.

Articolo 33 - Compiti del formatore

Il formatore, nell'ambito dell'erogazione della formazione, ha il ruolo fondamentale e polyvalente finalizzato a garantire un apprendimento efficace e orientato alla consapevolezza delle tematiche affrontate in relazione al progetto didattico.

Il formatore deve curare la correttezza tecnico-scientifica e la completezza degli argomenti trattati, promuovendo la fiducia, la credibilità e la facilitazione del processo formativo.

La competenza professionale del formatore deve essere finalizzata a creare e rafforzare nei discenti un approccio sempre più responsabile e consapevole nei confronti della prevenzione, della sicurezza, dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il formatore, durante lo svolgimento del suo intervento, non deve divulgare informazioni non verificabili o non corroborate da fonti autorevoli e scientifiche; deve favorire le domande dei discenti e rispondere in modo tecnicamente e scientificamente corretto; deve dichiarare, in caso di limiti di conoscenza o competenza, di non essere in grado di rispondere, impegnandosi, in ogni caso, a comunicare le corrette informazioni in un momento successivo anche attraverso il supporto di altri professionisti.

Ove richiesto in fase di progettazione, il formatore è coadiuvato da uno o più co-formatori per l'erogazione didattica.

Articolo 34 - Compiti del tutor

Il tutor assiste i discenti durante il percorso formativo, risolvendo dubbi e promuovendo la partecipazione attiva. Aiuta il formatore nella gestione della classe e favorisce un ambiente di apprendimento inclusivo e collaborativo, migliorando l'efficacia dell'apprendimento.

Il tutor ha il compito di:

- accogliere e riconoscere i discenti per garantire l'avvio ordinato dell'attività formativa;
- registrare le presenze, mantenendo un registro preciso e aggiornato per l'intero periodo di erogazione del servizio formativo;
- predispore il materiale didattico e le attrezzature necessarie per le attività formative, garantendone la disponibilità e la corretta utilizzazione;
- monitorare eventuali criticità che potrebbero emergere, intervenendo prontamente per risolverle o segnalando le necessarie azioni correttive;
- fornire supporto, informazioni e indicazioni utili per assicurare un'esperienza formativa completa;
- facilitare la partecipazione di tutti i discenti raccordandone le diversità mettendo in atto le misure stabilite nella fase di progettazione.

Nel corso dell'erogazione il tutor contribuisce, insieme al formatore, al mantenimento degli standard di qualità necessari ad una corretta formazione.

Articolo 35 - Compiti del mediatore

Il mediatore, quando previsto in fase di progettazione, ha il compito di favorire la comprensione e la comunicazione tra formatore, tutor e discente nonché fra discenti che appartengono a culture diverse, o che siano in possesso di abilità, capacità o necessità diverse.

Articolo 36 - Gestione e tempistiche

È fondamentale gestire l'erogazione didattica rispettando i tempi previsti dal progetto.

Articolo 37 - Tecniche e metodologie formative

La selezione delle metodologie didattiche riveste un ruolo principale all'interno del processo formativo ed è fondamentale che quelle definite in fase di progettazione siano adottate correttamente al fine di garantire un efficace e completo sviluppo degli elementi trasformativi previsti nel percorso formativo.

Il responsabile del progetto formativo valuta e seleziona le diverse tecniche e metodologie formative, anche innovative, promuovendo una strategia che tenga conto delle diverse modalità di apprendimento al fine di garantire un percorso formativo dinamico e all'avanguardia.

Articolo 38 - Setting d'aula

Nell'ambito dell'erogazione didattica è obbligatorio prestare particolare diligenza nella selezione dell'ambiente in cui si svolgerà l'evento formativo considerando elementi quali dimensioni, disposizione e attrezzature presenti.

L'ambiente selezionato deve offrire un contesto idoneo all'apprendimento, promuovendo la partecipazione attiva dei discenti e assicurando condizioni ottimali per la corretta assimilazione delle informazioni e la pratica delle competenze.

LE VERIFICHE

Articolo 39 - Scopi delle verifiche

Le attività di verifica della didattica sono costituite da un processo valutativo finalizzato ad accertare l'effettivo soddisfacimento dei bisogni formativi individuati nel progetto didattico.

La ricerca, svolta nell'ambito delle verifiche didattiche, ha l'obiettivo di misurare l'impatto dell'intervento formativo, assicurando che le necessità di formazione individuate nel progetto didattico siano adeguatamente affrontate e soddisfatte.

Articolo 40 - Continuità e coerenza

Le verifiche delle attività didattiche devono essere condotte con continuità al fine di garantire una valutazione accurata e tempestiva dell'efficacia del percorso formativo progettato.

Gli esiti delle verifiche devono essere utilizzati per apportare eventuali miglioramenti al processo didattico, assicurando la coerenza con gli obiettivi formativi stabiliti.

Articolo 41 - Coinvolgimento

Tutti i soggetti, che prendono parte al progetto formativo, sono sottoposti al processo di verifica, al fine di ottenere una valutazione completa e condivisa dell'efficacia dell'intervento, promuovendo un continuo sviluppo del processo formativo.

Articolo 42 - Ruolo e compiti del verificatore

La selezione del verificatore, a cura dell'organizzatore, avviene con criteri rigorosi basati sulla sua esperienza, competenza e capacità di valutare in modo obiettivo l'efficacia del programma formativo.

Il verificatore è incaricato di valutare l'insieme dei risultati ottenuti dai partecipanti, e deve:

- essere indipendente;
- avere una comprensione completa dei rischi specifici presenti nell'ambiente lavorativo oggetto del piano formativo;
- assicurarsi che le valutazioni siano condotte in modo equo, obiettivo e in conformità agli standard prestabiliti dal progetto didattico, utilizzando e analizzando tutti i dati comunque raccolti durante le diverse fasi del percorso di verifica.

Il verificatore non deve subire pregiudizio a causa della attività svolta nell'espletamento del proprio incarico.

Articolo 43 - Procedure di valutazione

Gli obiettivi definiti nel percorso formativo devono essere tradotti in indicatori misurabili, la base fondamentale per le valutazioni, che consentiranno un monitoraggio preciso e oggettivo del raggiungimento degli obiettivi formativi.