

**ISPESL**  
istituto  
superiore  
prevenzione e  
sicurezza del lavoro



*Dipartimento documentazione informazione e formazione*

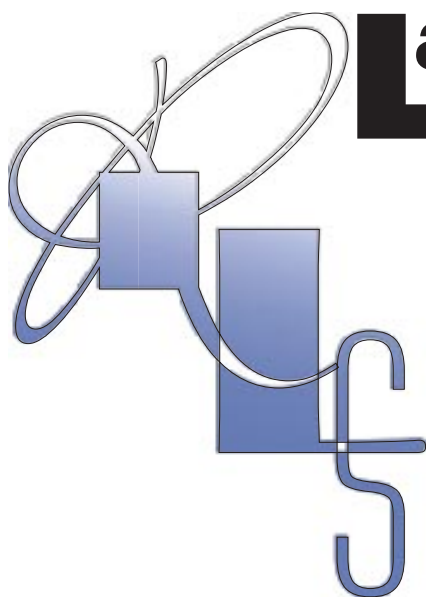
il  
**Rappresentante**

dei

**L**avoratori

per la

Sicurezza



Corso di formazione

**VOLUME 1**



## ISPESL

*La ricerca è stata realizzata dall'ISPESL - Dipartimento Documentazione, Informazione e Formazione con la collaborazione della Cescot Nazionale, della Sistem Form, dell'ASL 2 di Lucca. Il Laboratorio delle strategie formative istituzionali, costituito su proposta del Dipartimento Documentazione, Informazione e Formazione in seno al Dipartimento di Scienze dell'Educazione dell'Università di Firenze ha coordinato i lavori al fine di ottenere una corretta impostazione metodologica e procedurale della ricerca stessa, partendo da una analisi del fabbisogno per arrivare alla definizione dei sistemi di monitoraggio e verifica dei risultati.*

In particolare hanno collaborato:

*Prof. Paolo Orefice (Coordinamento scientifico Laboratorio)*

*Ing Sergio Perticaroli (referente ISPESL Dip.Documentazione Informazione e Formazione)*

### **per il Laboratorio**

*Paolo Federighi*

*Paolo Mottana*

*Edi Fanti*

*Elisabetta Nardini*

### **per la Cescot Nazionale**

*Franco Raffo*

*Patrizia Germini*

*Franco Lipparini*

*Carlo Bracci*

*Gianni Merloni*

### **per la Sistem Form**

*Fabrizio Zampagni*

### **per la ASL 2 di Lucca**

*Raffaele Faillace*

### **per l'ISFOL**

*Colombo Conti*

### **per le organizzazioni datoriali**

*Gianfranco Corrieri*      *CGIA Toscana*

*Tommaso Campanile*      *CNA*

*Walter Regis*      *CONFAPI*

### **per le organizzazioni sindacali**

*Luisa Benedettini*      *CGIL*

*Gabriella Galli*      *UIL*

*Claudio Stanzani*      *CISL*

### **per l'ISPESL**

*Giuliana Roseo*

*Fiorella Chierichetti*

*PierPaolo Bombardieri*

*Paolo Di Francesco*

*Emanuela Giuli*

*Mauro Pellicci*

*Sara Stabile*

*Alfredo Paradisi*

*Cecilia De Angelis*



## PREMESSA

Il D. Lgs. 626/94, in consonanza con lo spirito della nuova filosofia europea della prevenzione, assegna all'informazione ed alla formazione un ruolo strategico e le inserisce tra le misure generali di tutela per la protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori, cioè tra i capisaldi della legge stessa.

Infatti gli interventi informativi e formativi sono basilari per far decollare l'intero *sistema di prevenzione*. È necessario quindi prefiggersi gli obiettivi di una *formazione adeguata ed una professionalizzazione di tutte le figure coinvolte nel nuovo processo preventivo*. La formazione deve seguire i dettami dell'andragogia per essere *efficace ed efficiente* e basarsi su metodologie didattiche attive, in grado di stimolare l'apporto delle esperienze pratiche maturate dai partecipanti al corso e di orientare la didattica alla soluzione di problemi concreti.

L'ISPESL, attraverso il Dipartimento Documentazione, Informazione e Formazione, da tempo dedica molta attenzione alla formazione alla sicurezza, impostando numerose ricerche specifiche, che vanno dalla progettazione didattica, dallo studio ed elaborazione di metodologie innovative, fino ai sistemi di valutazione degli apprendimenti e di monitoraggio dei percorsi.

Il percorso didattico qui proposto è stato realizzato dal Dipartimento Documentazione, Informazione e Formazione in collaborazione con il "Laboratorio delle strategie formative istituzionali". Si è ritenuto opportuno, ai fini di un'attività formativa efficace del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e di un'analisi completa del suo ruolo, sottolineare l'importanza del processo della comunicazione.

Dall'analisi dei fabbisogni formativi scaturisce un percorso base minimo di 72 ore, difficilmente compatibile con quanto previsto dal D.M. del 16/1/1997 e sostanziato da molti accordi tra le parti sociali.

Per andare incontro a questo vincolo, nella macroprogettazione del percorso formativo si è aggiunta una parte in auto-istruzione, con letture integrative da gestire in modo flessibile; inoltre alcune tematiche comunicativo-relazionali sono state inserite trasversalmente all'interno di tutti i moduli del percorso.

In questo modo il corso risulta realizzabile in 46 ore ed è quindi di durata maggiore rispetto alle 32 ore previste; tale durata, da integrare con il supporto in auto-istruzione, tuttavia, è considerata dal gruppo di ricerca indispensabile per il pieno raggiungimento dell'obiettivo didattico.

Il percorso formativo è stato pubblicato, a scopo divulgativo, per consentire una distribuzione più capillare sul territorio italiano, anche in risposta alle richieste, che giungono frequenti in Istituto, da parte di enti, aziende e agenzie formative che intendono applicarlo e riprodurlo.

A questo riguardo si segnalano alcune condizioni necessarie allo svolgimento di tale percorso, elaborato dall'ISPESL:

- non deve essere stravolto nel suo impianto concettuale o metodologico ma, se necessario, adattato ai diversi contesti socio – lavorativi;
- ogni volta che si intende riprodurlo bisogna segnalare ai discenti la proprietà progettuale dell'ISPESL e del suo gruppo di ricerca;
- ogni volta che è applicato o riprodotto, se ne deve dare comunicazione all'ISPESL, che deve riceverne il programma, solo se sono state operate delle modifiche;
- è necessario monitorarne l'andamento, durante l'intero svolgimento, al fine di registrare<sup>1</sup> l'attività di docenti e tutor e il feedback dei discenti. Al termine del corso il **monitoraggio** deve essere inviato all'ISPESL;
- all'interno sono previste delle **valutazioni** dell'apprendimento (valutazioni di modulo e finali) che debbono essere somministrate e che l'ISPESL ha elaborato e fornisce solo su **esplicita richiesta** di enti, aziende e agenzie formative, che intendono svolgere tale corso. I risultati delle valutazioni dovranno essere inviati al Dipartimento Documentazione, Informazione e Formazione.

<sup>1</sup> L'Istituto ha elaborato delle schede di monitoraggio esemplificative che possono fornire una guida per chi deve svolgere tale attività (il cosiddetto "monitore"); sono disponibili in Istituto per chi ne facesse esplicita richiesta.

*Per ulteriori informazioni e per richieste specifiche rivolgersi a:*

**ISPESL, Dipartimento di Documentazione, Informazione e Formazione**

**Via Alessandria 220/E - 00198 Roma**

**Tel. 06 442 510 17 - 06 442 506 48 - Fax 06 442 509 72**

**[E-mail:doc@ispesl.it](mailto:doc@ispesl.it)**

*Contenuto del*

**VOLUME PRIMO**

---

**Indice**

Sezione A: Le ragioni del progetto	13
Sezione B: Analisi dei fabbisogni (progettazione di massima)	21
Sezione C: Programmazione esecutiva	97
Sezione E: Archivio materiale didattico	135
Sezione F: Guida tutor	271
Sezione G: Formazione formatori	277
Sezione H: Monitoraggio del corso	283



## INDICE del volume 1

---

SEZIONE A: Le ragioni del progetto

SEZIONE B: Analisi dei fabbisogni  
(progettazione di massima)

Capitolo 1	Analisi preliminare sulla situazione di partenza	25
Capitolo 2	RLS- Analisi del fabbisogno formativo	29
Capitolo 3	Progettazione del corso "RLS"	49
Capitolo 4	Materiali didattici innovativi	59
Capitolo 5	Sistema valutativo e controllo dei risultati formativi	63
Capitolo 6	La proposta per i formatori	89

SEZIONE C: Programmazione esecutiva

SEZIONE E: Archivio materiale didattico

Capitolo 1	Materiali didattici da consegnare ai partecipanti	137
Capitolo 2	Materiali in autoistruzione (Mod. 3)	199
Capitolo 3	Bibliografia consigliata per i docenti	269

SEZIONE F: Guida tutor

SEZIONE G: Formazione formatori

SEZIONE H: Monitoraggio del corso

*Contenuto del*

## VOLUME SECONDO

---

Indice

Sezione D: Guida didattica

## SEZIONE H

---

### *Monitoraggio del corso*



## PREMESSA

Il presente documento è rivolto agli operatori impegnati nella sperimentazione dei Corsi per RLS. Esso costituisce le linee guida per il monitoraggio e ha lo scopo di raccogliere gli elementi di valutazione per una definitiva verifica dei materiali predisposti al fine di procedere alla redazione del prodotto definitivo.

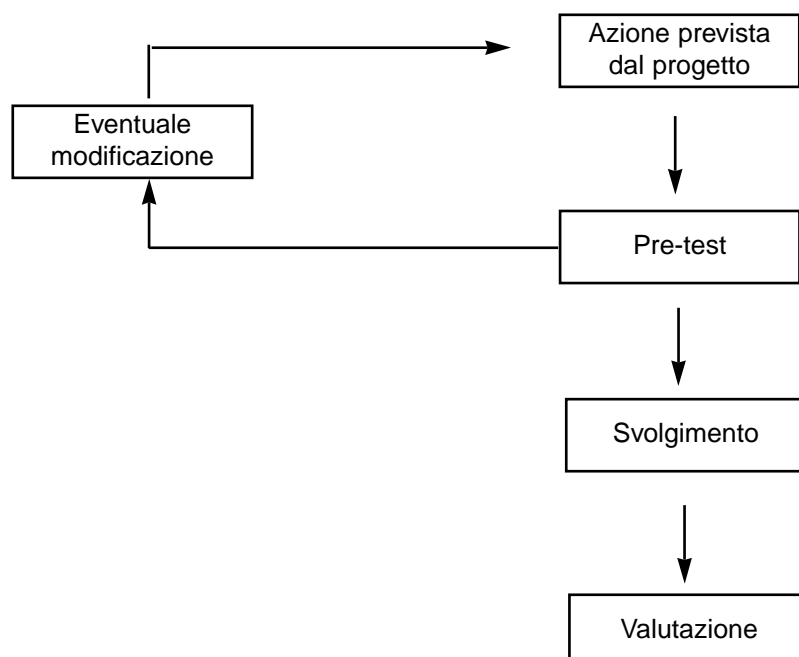
In questa fase si ritiene opportuno limitare il monitoraggio a tre aspetti:

- a. la rispondenza dell'agenzia ai criteri di qualità formativa delle agenzie impegnate nella attuazione dei corsi
- b. il processo di attuazione del corso per fasi
- c. le singole Unità didattiche (UD)

L'utilizzazione degli strumenti di seguito proposti deve procedere di pari passo con lo svolgimento dei corsi. In particolare,

- la scheda a) deve essere compilata prima dell'inizio delle attività
- la scheda b) deve essere compilata al termine delle diverse fasi in essa indicata
- la scheda c) al termine di ciascuna UD

Tali indicazioni derivano dalla volontà di verificare la possibilità di sperimentare un modello di monitoraggio interattivo, ovvero che faciliti la raccolta di elementi di valutazione e la possibilità di intervenire sul progetto originario ai fini di una sua ridefinizione e di un suo adattamento alle necessità ed ai problemi non previsti. Il modello può essere rappresentato come segue:



## La qualità formativa delle agenzie

La raccolta di elementi di informazione sulla qualità formativa delle agenzie è, qui, oggetto del monitoraggio in quanto aiuta a comprendere in quale misura i risultati dei corsi siano da attribuire a particolari caratteristiche degli organizzatori.

Si richiede, pertanto, la compilazione della seguente scheda sulla qualità formativa dell'agenzia responsabile della gestione del Corso.

### a. Qualità delle agenzie formative

#### 1. Informazioni generali

**Denominazione**

**Sede legale**

**Sede operativa**

**Telefono**

**Fax**

**e mail**

**Data di costituzione**

#### 2. Aree funzionali determinabili tenendo conto dell'attività svolta negli ultimi 3 anni

- |  |   |
|--|---|
| 1. Area territoriale su cui prevalentemente orienta i propri interventi                              | 1. regionale<br>2. provinciale<br>3. locale   |
| 2. Settori produttivi in cui è specializzato   | 1. settore<br>2. tutti in generale  |
| 3. Funzioni, nel processo produttivo, su cui orienta prevalentemente il proprio intervento formativo | 1. a carattere teorico<br>2. a carattere pratico  |
| 4. Tipi di pubblico cui si è di fatto rivolto  | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.  |
| 5. Funzioni educative in cui è specializzato   | 1. gestione di attività<br>2. sperimentazione<br>3. ricerca<br>4. progettazione di attività<br>5. gestione di servizi al pubblico |

- |  |   |
|--|---|
| 6. Strumenti educativi utilizzati                | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nuove tecnologie, specificare</li> <li>2. Strumenti posseduti, specificare</li> </ul>   |
| 7. Metodologie prevalentemente praticate         | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. corsi lunghi</li> <li>2. corsi brevi</li> <li>3. corsi a distanza</li> <li>4. formazione sul lavoro</li> <li>5. stage</li> <li>6. seminari</li> <li>7. formazione/ricerca</li> <li>8. altro</li> </ul>  |
| 8. Aree tematiche su cui ha una specializzazione | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. formazione manageriale</li> <li>2. informatica, telematica e tecnologia dell'informazione</li> <li>3. economia, sociologia e tematiche dello sviluppo socio-economico</li> <li>4. cultura, educazione e scienze della formazione e dell'informazione</li> <li>5. lingue e cultura comparata</li> <li>6. ingegneria, innovazione tecnologica</li> <li>7. diritto nazionale ed internazionale, funzionamento delle istituzioni pubbliche (contabilità, normativa, procedure, etc.)</li> </ul> |

## 3. Attività formativa svolta

nell'anno

nell'anno

nell'anno

progetti a carattere transnazionale

progetti a carattere transregionale

## 4. Attività formativa programmata

per il prossimo triennio

5. Organismi con cui ha direttamente svolto progettazione comune  
pubblici trasnazionali

nazionali

regionali

locali

imprese

altri organismi privati

infrastrutture culturali

associazioni

altro

6. Pubblico che ha preso parte alle attività formative

Totale partecipanti

Media partecipanti per attività formativa promossa

7. Personale alle dipendenze dell'organismo o con rapporti di lavoro a  
carattere coordinato e continuativo

Personale addetto all'amministrazione n.

Personale addetto alla gestione e coordinamento dell'organismo n.

Formatori

tutor

docenti

Numero di operatori impegnati da più di 3 anni

Specializzazione dei formatori

Campi

n. formatori

Attività di formazione svolte per i propri formatori

titolo del corso

n. ore

n.partecipanti

Fonte del finanziamento

interna

esterna

Attività di formazione degli operatori cui hanno preso parte i formatori e promosse da altri enti

## 8. Competenze esterne

Campi formativi rispetto ai quali l'organismo ricorre a competenze esterne

Tipologia di formatori esterni cui si è fatto ricorso

specializzati

non specializzati

Indicare nome e cognome dello specialista eventualmente impegnato in attività di valutazione dell'organismo

.....

Numero dei formatori esterni utilizzati

Utilizzo di personale esterno per la progettazione

## 9. Organizzazione didattica per l'anno in corso

Informazione all'utenza

strumenti (specificare)

modalità di diffusione (specificare)

Consulenza all'utenza

orario di apertura dello sportello

giorni

periodo di attivazione del servizio

Motivazione dell'utenza

modalità di svolgimento

Laboratori didattici propri e a disposizione dei corsisti

lingue

informatica

altro, specificare

## b. Il monitoraggio del processo di attuazione del corso per fasi

## 1. Fase preliminare

Si tratta della fase che precede l'effettivo svolgimento delle attività.

Al suo interno possono essere individuate varie sub-fasi di ciascuna delle quali devono essere descritte le modalità in cui sono state svolte le azioni che tali sub-fasi implicano.

- 1.1. Impianto dell'organizzazione a supporto del corso
  - 1.1.1. Personale impegnato (indicare le caratteristiche, le funzioni assunte, criteri e modalità di selezione):
    - Responsabile di progetto
    - Manager del progetto
    - Tutor
    - Docenti
    - Esercitori/Animatori
  - 1.1.2. Azioni di analisi e attivazione della domanda:
    - Raccolta di informazioni sulla domanda potenziale
      - a. soggetti interessati
      - b. modalità di svolgimento
  - 1.1.3. Servizi di accompagnamento attivati
    - a. informazione, modalità adottate
    - b. motivazione, modalità adottate
    - c. orientamento, modalità adottate
    - d. raccolta delle iscrizioni
- 1.2. Progettazione didattica
  - 1.2.1. Modalità di svolgimento dello studio del progetto standard (Ispesl)
    - a. Modalità
    - b. Soggetti coinvolti
  - 1.2.2. Adattamento del progetto standard
    - a. parti del progetto interessate
    - b. motivi che hanno spinto al riadattamento o alla riprogettazione delle diverse parti
    - c. soggetti che hanno curato tale compito
  - 1.2.3. Contestualizzazione della didattica
    - a. ragioni che hanno spinto a porre in relazione il progetto con specifici "learning environment" connessi ai soggetti in formazione
    - b. soluzioni adottate
    - c. realtà coinvolte
  - 1.2.4. Impianto del dispositivo di monitoraggio e di valutazione
    - a. soluzioni adottate per il monitoraggio
    - b. soluzioni adottate per la valutazione del progetto e la "autocorrezione" dello stesso in corso d'opera

- 1.2.5. Rilevazione aspettative
    - a. eventuali variazioni apportate alle modalità di studio sulla base delle indicazioni dei partecipanti (tempi e percorso formativo)
    - b. eventuali variazioni apportate agli obiettivi didattici del corso o delle sue parti
  - 1.2.6. Riprogettazione (contestualizzazione)
    - a. parti del progetto interessate
    - b. motivi che hanno spinto al riadattamento o alla riprogettazione delle diverse parti
    - c. soggetti che hanno curato tale compito
2. Fase iniziale: Introduzione e presentazione del corso
- 2.1. Accoglienza
    - a. Tipi di operatori impegnati
    - b. Modalità adottate
    - c. Materiali utilizzati
    - d. tempi dedicati
  - 2.2. Contratto formativo
    - a. modalità di svolgimento del “contratto formativo” con i partecipanti
  - 2.3. Avvio delle attività didattiche
    - a. modalità con cui si è proceduto a contestualizzare la didattica rispetto ai saperi ed alle prospettive di ruolo dei partecipanti
    - b. tipo di difficoltà incontrate nella conduzione della lezione frontale
    - c. modalità e risultati di eventuali verifiche
    - d. tipo di difficoltà incontrate nello svolgimento di lavori di gruppo
    - e. soluzioni adottate
    - f. materiali utilizzati e rispettivo grado di utilizzazione
3. Fase di svolgimento a)
- 3.1. Studio dei problemi connessi allo svolgimento del ruolo di RLS
    - a. problemi presi in esame
    - b. contenuti disciplinari più idonei
    - c. contenuti disciplinari meno idonei
  - 3.2. Verifiche intermedie degli apprendimenti (cfr. documento relativo)
    - a. risultati
    - b. conseguenze sulla conduzione del corso
    - c. eventuali cambiamenti introdotti nelle UD
    - d. percentuale di abbandoni
    - e. ore medie di assenza per numero di iscritti
    - f. ore medie di assenza per incontro calcolate sui ritardi negli ingressi e sulle uscite anticipate

## 3.3. Valutazione intermedia dei diversi indicatori di qualità del corso

Tipo di problemi incontrati rispetto ai seguenti indicatori:

- a. progetto didattico
- b. metodi
- c. docenti
- d. tutor
- e. agenzia
- f. materiali didattici
- g. orari
- h. tempi e ritmi di apprendimento
- i. locali e attrezzature

## 4. Fase di svolgimento b)

## 4.1. Studio dei temi connessi allo svolgimento del ruolo di RLS

- a. temi presi in esame
- b. contenuti disciplinari più idonei
- c. contenuti disciplinari meno idonei

## 4.2. Verifiche intermedie degli apprendimenti (cfr. documento relativo)

- a. risultati
- b. conseguenze sulla conduzione del corso
- c. eventuali cambiamenti introdotti nelle UD
- d. percentuale di abbandoni
- e. ore medie di assenza per numero di iscritti
- f. ore medie di assenza per incontro calcolate sui ritardi negli ingressi e sulle uscite anticipate

## 4.3. Valutazione intermedia dei diversi indicatori di qualità del corso

Tipo di problemi incontrati rispetto ai seguenti indicatori:

- a. progetto didattico
- b. metodi
- c. docenti
- d. tutor
- e. agenzia
- f. materiali didattici
- g. orari
- h. tempi e ritmi di apprendimento
- i. locali e attrezzature

## 4.4. Progettazione di ruolo

- a. Eventuale messa a punto di pre-progetti connessi al ruolo di RLS che dovrà essere assunto dai partecipanti

- b. Soluzioni didattiche adottate
- c. Problemi incontrati nello svolgimento di questa sub-fase

## 5. Fase conclusiva

### 5.1. Valutazione del corso, relativamente a:

- a. le procedure seguite
- b. i metodi
- c. i materiali
- d. i tempi ed ritmi di apprendimento
- e. il grado di raggiungimento degli obiettivi iniziali (per obiettivo)
- f. indicazione delle problematiche non sufficientemente approfondite

### 5.2. Valutazione degli operatori della formazione

- a. docenti
- b. tutors

### 5.3. Valutazione dell'agenzia

(a partire dall'esperienza svolta, dare un valore agli indicatori di qualità contenuti nella Scheda di cui al punto a) del presente documento)

### 5.4. Valutazione dei saperi acquisiti dai partecipanti

(cfr. documento: Sistema di valutazione degli apprendimenti)

## 6. Sviluppi

### 6.1. Placement

numero di corsisti che hanno effettivamente assunto il ruolo (% sugli iscritti e su coloro che hanno concluso il corso)

### 6.2. Formazione

a. numero di corsisti che hanno espresso interesse a proseguire la loro partecipazione ad attività formative

b. altro

### 6.3. Sistema della sicurezza

Eventuali decisioni o ipotesi emerse rispetto allo sviluppo delle strategie per la sicurezza nei luoghi di lavoro

## c. Monitoraggio di Unità didattica

### 1. Monitoraggio di rispondenza rispetto agli obiettivi

#### 1. Obiettivi

##### 1.1. Chiarezza della definizione

##### 1.2. Coerenza dell'UD rispetto agli obiettivi enunciati

## 2. Comprensione dell'informazione

- 2.1. densità delle informazioni
- 2.2. complessità del vocabolario
- 2.3. qualità degli schemi, esempi, illustrazioni
- 2.4. strutturazione del messaggio
- 2.5. coerenza con altre parti del corso
- 2.6. efficacia nella enunciazione e illustrazione delle norme

## 3. Rispondenza agli obiettivi

- 3.1. Indicare gli obiettivi che sono stati raggiunti (totalmente o in parte)
- 3.2. Indicare gli obiettivi non raggiunti
- 3.3. Indicare le ragioni che hanno impedito il raggiungimento degli obiettivi

## 4. Contenuto innovativo

- 4.1. Grado di novità delle informazioni ottenute dai partecipanti
- 4.2. Grado di approfondimento delle informazioni concernenti i fenomeni studiati
- 4.3. Grado di analisi critica del fenomeno (versus trasmissiva)
- 4.4. Grado di incidenza e di sollecitazione all'assunzione di comportamenti coerenti con gli obiettivi
- 4.5. Grado di fattibilità, ovvero di presentazione della sicurezza come obiettivo perseguibile

## 2. Monitoraggio dello stile di conduzione dell'Unità didattica

- 2.1. Grado di utilità dell'UD (da 1 a 10)
- 2.2. Indicare gli elementi che si ritengono più utili
- 2.3. Indicare gli elementi che si considerano meno utili
- 2.4. Esprimere una valutazione rispetto ai tempi e ritmi dell'UD
  - Troppo lenta
  - Un po' lenta
  - Giusta
  - Un po' veloce
  - Troppo veloce
- 2.5. In che senso questa UD può aiutare i partecipanti a divenire capaci di assumere il ruolo di RLS
- 2.6. Commenti circa lo stile del tutor
  - Positivi
  - Negativi
- 2.7. Commenti circa lo stile dei docenti
  - Positivi
  - Negativi

