

# QUANDO COMINCIARE LA FORMAZIONE DEI NUOVI ASSUNTI?

La normativa in materia di sicurezza sul lavoro è ampia e articolata. Con questo articolo vogliamo richiamare la vostra attenzione sulla formazione dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro. Ricordiamo che **il Datore di Lavoro ha l'obbligo di avviare il personale di nuova assunzione ai rispettivi corsi di formazione ANTERIORMENTE O, O AL MASSIMO, CONTESTUALMENTE ALL'ASSUNZIONE** secondo i contenuti e le durate previsti dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011; nello specifico:

**"Il personale di nuova assunzione deve essere avviato ai rispettivi corsi di formazione ANTERIORMENTE O, se ciò non risulta possibile, CONTESTUALMENTE ALL'ASSUNZIONE.** In tale ultima ipotesi, ove non risulti possibile completare il corso di formazione prima della adibizione [.....] alle proprie attività, il relativo **percorso** formativo deve essere completato **entro e non oltre 60 giorni dalla assunzione.**"

La formazione iniziale è composta da una parte GENERALE di 4 ore (che non ha scadenza) e una parte SPECIFICA che prevede una durata variabile in funzione del rischio dell'attività lavorativa; quest'ultima parte deve essere aggiornata ogni 5 anni. Di seguito riportiamo una tabella riassuntiva.

FORMAZIONE GENERALE	FORMAZIONE SPECIFICA		AGGIORNAMENTO DELLA FORMAZIONE
4 ORE	RISCHIO BASSO 4 ORE	ENTRO 5 ANNI PROGRAMMARE ED ESEGUIRE L'AGGIORNAMENTO.	6 ORE
	RISCHIO MEDIO 8 ORE		
	RISCHIO ALTO 12 ORE		

In fase di prima assunzione, è quindi necessario che **il Datore di Lavoro, contestualmente all'atto dell'inserimento nella mansione, informi, formi ed addestri il lavoratore** in merito:

- alla normativa interna di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- all'organigramma della sicurezza;
- agli obblighi dei lavoratori;
- alle mansioni da svolgere ed al posto di lavoro.

Per dimostrare l'effettiva esecuzione dei suddetti aspetti, è necessario che la stessa sia **verbalizzata con apposito modulo**, che potete richiedere gratuitamente al nostro studio.

Per ottemperare nello specifico agli obblighi in materia di formazione, ricordiamo che **è INDISPENSABILE AVERE ANCHE UN'ISCRIZIONE FORMALE** ad un corso di formazione. Potete trovare nel nostro sito, raggiungibile al seguente indirizzo:

**<https://www.gestionesicurezza.eu/index.php/calendario-corsi>**

il calendario dei corsi con il relativo programma e la scheda d'adesione. Quindi, per formalizzare l'iscrizione al corso **inviateci la scheda di adesione prima dell'assunzione o al massimo contestualmente all'assunzione.**

Riassumendo, **PRIMA di adibire alla mansione il personale di nuova assunzione**, è necessario:

- 1- informarlo, formarlo ed addestrarlo in materia di sicurezza, **verbalizzando** questo aspetto con apposito **modulo**;
- 2.- essere in possesso di una **iscrizione formale al corso di formazione.**

# QUALI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ PER LA SICUREZZA SUL LAVORO NELLE SOCIETÀ?



Le norme di Sicurezza sul Lavoro, si applicano in tutte le aziende dove vi sia **almeno un lavoratore che opera in attività organizzate da un datore di lavoro**, intendendo come **lavoratore**.

“persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari” (art. 2 comma 1, D. Lgs. n. 81/2008).

**Al lavoratore** così definito **sono equiparati**:

- **il socio lavoratore** di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto della società e dell'ente stesso;
- **l'associato in partecipazione**;
- il soggetto **beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento** al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro (i cosiddetti “Stage” aziendali).

I rapporti di lavoro sono in carico al Datore di Lavoro, che è il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione stessa. Secondo la legislazione in materia di Sicurezza sul Lavoro, **il Datore di Lavoro è**

**“colui che** ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto **esercita i poteri decisionali e di spesa**” (art. 16 del D.Lgs. 81/2008).

Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di:

- valutare i rischi e mettere in atto le necessarie misure di prevenzione e protezione per ridurre o eliminare i rischi;
- organizzare l'attività lavorativa;
- sorvegliare e vigilare che vengano rispettate le misure che sono state predisposte.

## CHI È IL DATORE DI LAVORO IN UNA SNC, UNA SAS E UNA SRL?

S.N.C.	S.A.S.	S.R.L.
<p>- Nella società in nome collettivo <b>tutti i soci</b> sono considerati Datore di Lavoro, essendo tutti i soci <b>solidalmente e illimitatamente responsabili</b></p>	<p>- Nella società in accomandita semplice i <b>soci accomandatari</b> sono considerati Datore di Lavoro.</p> <p>- <b>I SOCI ACCOMANDATARI</b> amministrano la società (hanno la responsabilità rappresentativa) e sono responsabili illimitatamente e solidalmente per le obbligazioni sociali.</p> <p>- <b>I SOCI ACCOMANDANTI</b> rispondono delle obbligazioni contratte dalla società limitatamente alla quota conferita, e per questo motivo non ha nulla a che fare con la gestione amministrativa dell'impresa.</p>	<p>- Nella società a responsabilità limitata (S.r.l.) <b>l'Amministratore Unico</b> o i membri del <b>Consiglio di Amministrazione</b> sono considerati Datore di Lavoro.</p>

Nel caso in cui in una società si riscontrino almeno due soci, inquadrabili come Datori di lavoro, per **evitare il moltiplicarsi di sanzioni multiple**, si può ricorrere all'istituto della **delega di funzioni** per isolare la responsabilità.

Teniamo a precisare che comunque, in presenza di una pluralità di datori di Lavoro, **la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo a tutti i datori di lavoro**, in ordine al corretto espletamento del delegato delle funzioni trasferite.

### Siamo a Vostra disposizione per chiarimenti:

contattaci al seguente numero 0437 937140  
o scrivici alla seguente e-mail: [info@gestionesicurezza.eu](mailto:info@gestionesicurezza.eu)