

Infortunio in azienda: l'importanza della documentazione sull'addestramento

Se ci si trova a dover affrontare un incidente sul luogo di lavoro è essenziale ricostruire con attenzione gli eventi per capire cosa è successo e [cosa si deve fare per affrontare la situazione](#).

Ma qual è la causa dietro al danno? Era possibile prevenirlo? Come evitare che in un processo per infortunio l'accusa indichi tutti responsabili?

Questi sono punti chiave che richiedono molta attenzione. Ne parliamo quindi in questo articolo, realizzato a partire da un incontro con l'avvocato Rinaldo Sandri.

Organizzazione e prevenzione

Un aspetto fondamentale nella [prevenzione degli incidenti](#) è l'organizzazione della sicurezza. In conformità con la legge del 1981, bisogna immaginare in anticipo come dovrebbe essere organizzata la sicurezza in azienda. Questo comprende la definizione dei ruoli e delle responsabilità di ciascun individuo e il chiarimento di chi svolge quali compiti. In altre parole, non potete permettervi di lasciare che altri definiscano la struttura della vostra organizzazione (magari durante le indagini).

Datore di lavoro, dirigenti, preposti e [RSPP](#) devono essere individuati in modo accurato, e ognuno deve avere ruoli definiti per evitare duplicazioni di responsabilità: siete voi a dover stabilire l'organizzazione della nostra azienda in modo chiaro!

Ricordiamoci, tra l'altro, che è molto comune attribuire la responsabilità a

Infortunio in azienda: l'importanza della documentazione sull'addestramento

più soggetti in caso di incidenti sul lavoro. Questo è il motivo per cui è fondamentale stabilire con chiarezza l'organizzazione *prima* che accada un incidente.

Leggi anche: [Cosa fare quando succede un infortunio in azienda?](#)

Documentazione per la sicurezza

Un aspetto importantissimo della sicurezza è quello relativo alla documentazione. Bisogna scrivere, documentare e valutare tutto ciò che riguarda la sicurezza sul lavoro. La documentazione è la vostra assicurazione per limitare i danni in caso di incidente.

Quindi, cosa viene richiesto immediatamente dopo il verificarsi un incidente più o meno grave?

I documenti più importanti da avere e quindi fornire dopo un eventuale incidente sono:

- attestazione delle mansioni degli operatori coinvolti;
- documentazione della formazione e dell'addestramento del personale;
- documentazione relativa alle macchine e alle attrezzature.

Vediamoli più nel dettaglio.



Documentazione relativa all'addestramento e alla formazione

Spesso l'addestramento sul lavoro viene considerato una formalità da sbrigare in fretta e togliersi dai piedi, quando invece è un passaggio fondamentale per la sicurezza dei dipendenti. Proprio per questo è essenziale formalizzare il processo di addestramento in modo chiaro e dettagliato.

La gestione della sicurezza sul lavoro richiede una pianificazione accurata, una chiara organizzazione delle responsabilità, una documentazione dettagliata e una formazione adeguata.

Capiamoci meglio, un esempio semplice. Immaginate di avere un documento che attesta che il 16 dicembre alle 10:00 Mario Rossi ha insegnato a Luca Giacobini come utilizzare una macchina. Questo documento elenca ogni dettaglio, dai pulsanti da premere alle funzioni della

Infortunio in azienda: l'importanza della documentazione sull'addestramento

macchina. È un'istantanea di ciò che è stato insegnato, e Luca firma per confermare di aver ricevuto l'addestramento.

Questo semplice verbale, unito a un file che documenta le procedure, diventa un prezioso strumento sia per prevenire gli incidenti sul lavoro sia per difendersi dalle accuse.

Cosa è importante fare e documentare, quindi, per non trascurare la sicurezza?

1. Riportare in un documento chi ha ricevuto l'addestramento e dove, aggiungere quando, in che modo e convalidare con una firma l'avvenuto addestramento.
2. L'addestramento dovrebbe avvenire con l'affiancamento di un formatore esperto che può anche fornire una formazione specifica. Questo fatto dovrebbe essere registrato nello stesso documento, così da avere una documentazione più completa.
3. La formazione deve essere considerata come un evento continuo. Spesso infatti viene sottovalutata l'importanza della frequenza con cui si effettua un addestramento, ma è un errore che può comportare seri pericoli. Sono infatti numerosi i casi in cui lavoratori esperti, con anni di esperienza, hanno commesso errori mortali. Un infortunio che ho seguito recentemente, ad esempio, è accaduto quando un operaio di 55 anni con decenni di esperienza è stato spostato su una macchina simile ma leggermente diversa da quella a cui era abituato. Gli interblocchi di sicurezza sono stati elusi, e il risultato è stato un tragico incidente.
4. La formazione dovrebbe estendersi anche ai dettagli pratici -

Infortunio in azienda: l'importanza della documentazione sull'addestramento

pensiamo ad alcune operazioni che possono richiedere precauzioni particolari. Una formazione accurata può prevenire incidenti derivanti da pratiche apparentemente insignificanti, come banalmente il posizionamento di una bandierina.

5. Conoscere la storia lavorativa dei dipendenti. Questo può includere quante sanzioni hanno ricevuto, quanto tempo hanno trascorso in azienda e su quali macchine hanno lavorato. Tali informazioni contestualizzano la persona e aiutano a comprendere cosa sa fare e come formarla.

Ci sono però anche altri aspetti da prendere in considerazione in merito alla formazione dei dipendenti: i lavoratori temporanei, il controllo dell'attrezzatura, alcune documentazioni specifiche.

La questione degli operatori temporanei è un problema significativo. Spesso chi assume un lavoratore temporaneo assume anche la responsabilità di fornire la formazione necessaria. Tuttavia è comune che il lavoratore abbia ricevuto un addestramento dalla società di somministrazione, senza ricevere una formazione specifica sulla struttura dove va ad operare.

Questo è un rischio che bisogna prendere sul serio. Inoltre, quando si assumono lavoratori temporanei, bisognerebbe cercare di raccogliere informazioni sul loro background lavorativo. Questo aiuterà a qualificare meglio le persone che entrano nella vostra azienda e ad avere argomentazioni valide in caso di incidente.

Un altro punto cruciale è il controllo dei dispositivi di sicurezza. Spesso

Infortunio in azienda: l'importanza della documentazione sull'addestramento

viene trascurato il registro periodico per verificare che tutto funzioni correttamente. È invece indispensabile usare delle checklist per verificare le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e la loro aderenza al manuale e alle norme. Il controllo dovrebbe essere regolare e documentato.

A questo proposito, non dimentichiamo la documentazione ISO 9000 e GMP. Questi strumenti possono fornire informazioni importanti sulle competenze e sulle regole di gestione delle attrezzature. Possono essere utili quando si cerca di comprendere completamente la situazione aziendale.

Documentazione per le attrezzature

Le macchine e le attrezzature che si utilizzano sono parte integrante dell'ambiente di lavoro, e la loro corretta documentazione serve a garantire la sicurezza dei dipendenti. La conoscenza dei manuali, delle [dichiarazioni di conformità](#) e delle istruzioni operative sono cruciali per garantire un ambiente di lavoro sicuro.

Naturalmente ciascuna azienda ha un parco macchine diversificato, che può includere macchine autocostruite, macchine modificate, [macchine vecchie o nuove](#). Indipendentemente dal tipo di macchina, esistono regole fondamentali da seguire.

Innanzitutto, ricordiamo che le macchine fabbricate dopo il 1996 devono essere marcate CE, accompagnate da un manuale e da una dichiarazione di conformità. Spesso però la dichiarazione di

Infortunio in azienda: l'importanza della documentazione sull'addestramento

conformità viene trascurata o persa col passare del tempo. Allo stesso modo, i manuali possono essere smembrati o persi tra l'amministrazione e la manutenzione.

La mancanza di un manuale può però compromettere seriamente l'addestramento e la formazione dei dipendenti. Come si può insegnare a qualcuno ad utilizzare una macchina senza il manuale di riferimento?

È quindi responsabilità dell'azienda assicurarsi che tutti possano avere accesso ai manuali per le attrezzature, così come è l'azienda a dover creare un documento interno chiaro ed esaustivo che sostituisca il manuale in caso di smarrimento o di incompletezza.

Inoltre, i costruttori hanno l'obbligo di conservare una copia della dichiarazione di conformità per 10 anni dall'ultima vendita di una macchina simile. Questo dettaglio può rivelarsi prezioso per chiedere nuovamente la documentazione in caso di necessità.

Oltre ai manuali, è importante creare istruzioni operative per ogni attrezzatura. Queste istruzioni dovrebbero delineare chiaramente i passaggi corretti per l'utilizzo sicuro delle attrezzature. Qualsiasi deviazione da queste procedure dovrebbe essere sanzionata. La sanzione non è una pratica negativa, ma un modo per mantenere il perimetro delle regole.

Per capire meglio come gestire un eventuale infortunio e quali sono gli errori da evitare, ti consiglio di leggere anche questo articolo: [Sicurezza sul lavoro: come gestire e non subire gli](#)

Infortunio in azienda: l'importanza della documentazione sull'addestramento

infortuni