

FORMAZIONE INFORMAZIONE ADDESTRAMENTO LAVORATORI	Ed. 16/04/2018

**Gestione della formazione, informazione ed
addestramento per tutti i lavoratori,
in merito alla Salute e Sicurezza
sui luoghi di lavoro**

REV.	DESCRIZIONE	Datore di Lavoro	RSPP	RLS	DATA
00	Seconda stesura				16/04/2018

FORMAZIONE INFORMAZIONE ADDESTRAMENTO LAVORATORI	Ed. 16/04/2018

1 – Premesse e responsabilità

Datore di Lavoro – il datore di lavoro assicura che ciascun operatore, indipendentemente dal suo contratto di lavoro, riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, ai sensi dell'art.37, comma 2 del D. Lgs. 81/2008 nr.81 e smi, 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 o comparto di appartenenza dell'azienda; come prescritto dall'art.37 del D. Lgs. 81/2008 e smi stesso.

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. Per il lavoratore, 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.

R.S.P.P. – Elabora la presente procedura di prevenzione e protezione in accordo con il Datore di Lavoro. La procedura deve essere applicata nei confronti di tutti i lavoratori, anche con contratto di lavoro somministrato (interinali).

Tutor – Persona dell'Istituto Comprensivo Nelson Mandela che dovrà affiancare i nuovi lavoratori (anche stagisti e collaboratori) nelle attività a Loro affidate, al fine di informare gli stessi sui rischi specifici dell'Azienda, nonché per fornire l'adeguato addestramento. Il Tutor risulterà anche essere il responsabile nei confronti dei Lavoratori, per tutto il periodo di addestramento o di prova. Dovrà inoltre verificare l'operato degli stessi ed assicurarsi che osservino sempre le istruzioni Loro impartite, che utilizzino le macchine, attrezzature ed impianti in maniera corretta e indossino i Dispositivi di Protezione Individuale prescritti.

Finalità – Lo scopo della presente procedura è quello di stabilire le modalità operative per la gestione dell'attività di formazione, informazione ed addestramento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Istituto Comprensivo Nelson Mandela di Largo Partigiani d'Italia nr.2 - 26013 Crema (CR), da rivolgere ai Lavoratori dipendenti ed Operatori con contratto di lavoro somministrato.

2 – Modalità operative

Il **Datore di Lavoro** provvede tramite il proprio Servizio di Prevenzione e Protezione, alla formazione, informazione ed addestramento dei Lavoratori.

FORMAZIONE INFORMAZIONE ADDESTRAMENTO LAVORATORI	Ed. 16/04/2018

Per i **lavoratori neo assunti** ed ad ogni cambiamento di mansione e/o introduzione di nuove macchine, attrezzature e Dispositivi di Protezione Individuale, è prevista un'attività di informazione ed addestramento per l'adeguamento alla mansione. Il Datore di Lavoro tramite il proprio ufficio personale valuta le competenze pregresse del lavoratore individuato e nominerà **il Tutor** da affiancare al nuovo operatore. L'avvenuto addestramento verrà registrato a cura del Tutor stesso su apposita modulistica custodita in azienda.

L'attività di formazione base dei lavoratori, secondo quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011, viene curata direttamente dal **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione oppure tramite altri collaboratori esterni, Associazioni di Categoria, Società di Consulenza, ecc...**, erogata "in classe" e con formatore in possesso dei requisiti minimi per formatori di cui al Decreto Interministeriale 6 marzo 2013 riguardante i "Criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro", quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011. Analogamente l'avvenuta formazione verrà formalizzata tramite apposito registro presenze che i lavoratori dovranno firmare. La formazione in questione verrà certificata da apposito Attestato, rilasciato in duplice copia dal Servizio di Prevenzione e Protezione: una copia verrà fornita al lavoratore ed una copia verrà custodita negli archivi dell'ufficio personale.

3 – Tempi di attuazione

Il personale di nuova assunzione od i nuovi stagisti/collaboratori devono essere avviato ai corsi di formazione anteriormente o contestualmente all'assunzione od all'adibizione ai compiti richiamati. Il percorso formativo deve essere completato prima dell'inizio dell'attività richiesta in Comune. Solo ove ciò non risulti possibile, il percorso può essere completato in 60 giorni per ragioni che il Datore di Lavoro evidenzierà adeguatamente. L'attività di informazione ed addestramento per i cambi mansione e per l'utilizzo di nuove macchine od attrezzature, deve essere attuata prima di adattare il lavoratore alla nuova mansione piuttosto che all'utilizzo della nuova macchina od attrezzatura stesse.

4 – Specifiche da attuare in caso di Operatori con contratti di lavoro somministrato (interinali)

Il **Datore di Lavoro** provvede alla individuazione del corretto profilo professionale dell'operatore da destinare alla specifica mansione, comunicando al Somministratore le proprie esigenze. Il Datore di Lavoro dovrà richiedere al Somministratore il curriculum della formazione dell'operatore individuato, verificando pertanto i requisiti di idoneità professionale dello stesso ed evidenziando eventuali carenze formative. In ogni caso il Somministratore dovrà garantire che ogni prestatore di lavoro sia in possesso della formazione generale di cui all'Accordo Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011 (le prime 4 ore del percorso formativo base, uguali per tutti gli ambienti di lavoro, indipendentemente dalla loro classificazione del rischio – basso, medio, elevato).

Il Datore di Lavoro tramite il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dovrà preoccuparsi di fornire l'eventuale formazione mancante al lavoratore individuato e procedere con

FORMAZIONE INFORMAZIONE ADDESTRAMENTO LAVORATORI	Ed. 16/04/2018

l'attuazione dell'attività di informazione ed addestramento "sul campo", tramite Tutor e come da indicazioni riportate nel precedente punto 2. La formazione in questione verrà certificata da apposito Attestato, rilasciato in duplice copia dal Servizio di Prevenzione e Protezione: una copia verrà fornita al lavoratore ed una copia verrà custodita negli archivi dell'ufficio personale.

5 – Specifiche da attuare in caso di Operatori di Pubblica Utilità

Il **Datore di Lavoro** verifica tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione il curriculum della Sicurezza dell'operatore, accertandosi di eventuali formazioni specifiche in possesso dell'interessato, PRIMA di assegnarlo alle mansioni previste. Il Datore di Lavoro tramite il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dovrà preoccuparsi di fornire le informazioni relative ai rischi specifici dell'Istituto Comprensivo Nelson Mandela, con particolare riferimento alle attività che dovrà svolgere l'operatore. L'informazione in questione verrà attestata da apposita ricevuta compilata dal somministratore dell'informazione stessa, da custodirsi all'interno della Documentazione di Sicurezza della Scuola.