

**DIREZIONE DIDATTICA
“P.P. LAMBERT” DI OULX**

**PIANO DELL'INFORMAZIONE, DELLA FORMAZIONE E
DELL'ADDESTRAMENTO**

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

Edizione Luglio 2026

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - "P.P. LAMBERT"-OULX Prot. 0009369 del 20/07/2026 VII (Uscita)

1. INFORMAZIONE

Per ottemperare agli obblighi di cui all'art. 36 del D. Lgs. 81/08, va posto in essere il "complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili all'identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro".

L'obiettivo deve essere conseguito anche attraverso l'intervento di processi di informazione.

I contenuti dell'informazione possono essere quindi molteplici e non strettamente limitati agli aspetti di sicurezza e salute sul posto di lavoro per rafforzare l'effetto della formazione, ma essere estesi, ad esempio, alle performance aziendali o di reparto, alla promozione della salute, degli stili di vita più sani, alle politiche aziendali, all'organigramma e ai ruoli aziendali propri del sistema di salute, sicurezza e ambiente.

Il contenuto del materiale informativo deve essere facilmente comprensibile da tutti i lavoratori.

L'informazione deve essere efficace ed essenziale, chiara ed intuitiva, preferendo le immagini ai testi e, ove possibile, divulgata su supporto cartaceo presso le sedi o in formato digitale su mail personali, rete Internet o intranet.

I destinatari della comunicazione informativa sono tutti i soggetti aziendali, a qualunque livello, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze.

Le principali direttrici dell'informazione sulla sicurezza e la tutela della salute sul luogo di lavoro sono le seguenti:

- Contenuti generali sull'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, sui rischi e le misure di contenimento, sulle figure di riferimento, sulle procedure in caso di emergenza e relativi comportamenti da tenere, sui rischi e le procedure in riferimento ad ambienti o mansioni particolari come Laboratori, postazioni VDT. Questi contenuti vengono distribuiti ad ogni lavoratore all'atto della presa di servizio. In particolare vengono consegnati i seguenti materiali informativi:
 - Opuscolo "Informazioni di Sicurezza Generali"
 - Opuscolo "Informazioni di Sicurezza per Collaboratori Scolastici" (al personale interessato: Collaboratori Scolastici).
 - Avvertenze importanti per la sicurezza nell'uso dei laboratori di informatica e delle postazioni VDT (segreteria);
- Contenuti affissi nei locali dell'Istituto e rivolti al personale, agli alunni ed agli esterni: piantine con indicazioni dei percorsi di esodo e dei comportamenti da tenere in caso di emergenza, indicazioni sulle figure di riferimento per la sicurezza e le emergenze.
- Modulistica per le situazioni di emergenza: modulo di evacuazione all'interno di tutti gli spazi dedicati alle attività didattiche, in modo che sia disponibile per le attività di monitoraggio e reporting dell'avvenuto salvataggio dei presenti in situazioni di emergenza.
- Contenuti disponibili al personale, agli alunni ed agli esterni pubblicati sul sito istituzionale della scuola per la condivisione di materiali di approfondimento, copie dei documenti consegnati al personale (vedi primo punto), normativa di riferimento, DVR, materiali distribuiti in occasioni di azioni e percorsi di formazione. I contenuti possono essere a consultazione aperta oppure vincolati all'accesso ad un'area riservata, a seconda della destinazione d'uso degli stessi.

2. FORMAZIONE

L' art. 37, Titolo I, Capo III, sezione IV del D. Lgs. 81/08, stabilisce l'obbligo del Datore di lavoro/Dirigente Scolastico di provvedere alla formazione di tutti i lavoratori (docenti, collaboratori e studenti).

La formazione consiste in un'azione di trasferimento delle conoscenze pratiche e teoriche per lo svolgimento in sicurezza dei compiti aziendali, attraverso la conoscenza del sistema organizzativo di sicurezza, l'identificazione dei rischi e l'apprendimento di norme e di procedure di prevenzione infortuni e malattie professionali.

Il fabbisogno formativo di ogni lavoratore è calcolato sulla base del suo ruolo nella scuola, della sua specifica mansione, determinando il monte ore, la modalità e la tipologia di formazione, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa.

A questo proposito infatti la formazione si distingue in:

- Formazione generale per i lavoratori;
- Formazione specifica per i lavoratori (rischio alto, medio, basso);
- Formazione per il Datore di Lavoro;
- Formazione per Dirigenti e Preposti;
- Formazione per funzioni specifiche nella sicurezza dei lavoratori (RLS, ASPP, Addetti Antincendio, Addetti Primo Soccorso, Addetti BLSD);
- Corsi di aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 37, comma 1, "il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, 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. I lavoratori devono ricevere la formazione al momento dell'assunzione, a seguito del trasferimento o cambiamento di mansioni, a seguito dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o tecnologie, sostanze e preparati pericolosi.

Formazione generale

La formazione generale è destinata a tutti i lavoratori, ad esclusione dei lavoratori con funzioni di Datore di Lavoro e Dirigente per i quali è prevista una formazione sostitutiva.

La formazione generale si riferisce alla trattazione dei concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza.

Dettaglio degli argomenti:

- Introduzione
 - Il significato della formazione per la sicurezza
 - Definizioni normative
- Concetti Chiave
 - Rischio
 - Danno
 - Prevenzione
 - Protezione
- Identificazione e Misura del Rischio
 - Interpretare gli ambienti in un'ottica di sicurezza
 - Interpretare i comportamenti in un'ottica di sicurezza

- Interpretare le procedure in un'ottica di sicurezza
 - Concetti di probabilità e magnitudo
 - Matrice del rischio
- La Valutazione del Rischio
 - Indicazioni normative
 - Indicazioni operative
 - Il Documento di Valutazione dei Rischi
 - L'organizzazione della prevenzione aziendale
- Il D. Lgs. 81/08
 - Struttura generale del testo
 - Figure sensibili: diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
 - Approfondimento su obblighi, diritti, doveri e sanzioni nei confronti dei lavoratori
- Altre norme in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro
- Infortuni e malattie professionali
- Incidente, infortunio, quasi-infortunio
- Contratti, appalti e rischi da interferenze
- Organi di vigilanza, controllo, assistenza e sistema sanzionatorio
- La comunicazione per la sicurezza

La formazione generale deve inoltre illustrare le particolari misure di tutela per le tipologie di lavoratori più esposti a rischio, quali ad esempio le lavoratrici madri, i minori, le persone diversamente abili e le persone di lingua differente.

Formazione specifica

L'obiettivo dei corsi di formazione specifica è fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi connessi alle mansioni di ogni lavoratore, in relazione ai luoghi di lavoro e alle attrezzature, acquisire le corrette procedure per lo svolgimento in sicurezza delle attività e conoscere le misure di prevenzione e protezione da adottare in ogni evenienza.

La formazione specifica deve quindi tenere in considerazione le specificità dei lavoratori in relazione ai compiti svolti, alle attrezzature utilizzate, alla sede di assegnazione, all'organizzazione del lavoro, eventualmente privilegiando la formazione di gruppi di corsisti il più possibile omogenei.

La formazione specifica viene erogata con riferimento alla tipologia lavorativa "P.85 - Istruzione" (rischio medio), secondo le macrocategorie di rischio ATECO.

Dettaglio degli argomenti:

- Concetti Chiave (Rischio, danno, prevenzione, protezione)
- Infortuni, quasi-infortuni e malattie professionali
- Mansioni nella scuola e rischi correlati
- Ambienti scolastici e attrezzature di lavoro
- DPI - Organizzazione del lavoro
- Uso di macchine e attrezzature: rischi e misure di prevenzione e protezione
- Rischio elettrico: descrizione e misure di prevenzione e protezione
- Rischio chimico: descrizione e misure di prevenzione e protezione
- Rischio rumore e altri rischi fisici: descrizione e misure di prevenzione e protezione
- Microclima e illuminazione: rischi e misure di prevenzione e protezione
- Rischio per uso di attrezzature VDT: descrizione e misure di prevenzione e protezione
- Rischi di natura ergonomica e organizzativa: descrizione e misure di prevenzione e protezione
- Rischi da movimentazione manuale dei carichi: descrizione e misure di prevenzione e protezione
- Rischi da stress lavoro-correlato: descrizione e misure di prevenzione e protezione
- Uso professionale della voce: descrizione e misure di prevenzione e protezione

- Rischi da interferenze
- Rischi legati ai rapporti con l'utenza: biologico, comportamenti, aggressioni
- Rischi legati al lavoro in solitaria
- Rischi legati alla dipendenza e all'assunzione di alcolici e sostanze psicotrope
- Rischi legati alle differenze di genere
- Altri rischi specifici (come da individuazione normativa)
- Gestione delle emergenze, procedure organizzative, personale addetto
- Procedure organizzative per il primo soccorso
- Il piano di evacuazione
- Le esercitazioni di emergenza
- Segnaletica di emergenza

Formazione per figure con funzione della sicurezza

Come stabilito dal D. Lgs. 81/2008, anche all'interno della Scuola è necessaria la presenza di opportuni soggetti deputati alla tutela della sicurezza dei lavoratori. Le figure di RLS, Squadra Addetti alle Emergenze Incendio, Addetti alle Emergenze di Primo Soccorso devono possedere capacità e requisiti adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro, per poter assumere le competenze che permettono loro di svolgere correttamente e con responsabilità il compito cui sono chiamati ad adempiere. Analogamente a quanto previsto per i lavoratori, il fabbisogno effettivo è da valutare sulla base della tipologia di amministrazione/organizzazione e, quindi, delle attività svolte dai lavoratori.

Di seguito si riportano i requisiti minimi, in termini di ore di durata del corso, richiesti per le diverse figure, oltre che i riferimenti normativi:

- **RLS**: il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad un percorso formativo di minimo 32 ore, di cui 12 sui rischi presenti in azienda (vedi art. 37 punto 11 D. Lgs. 81/08).
- **ASPP**: gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione interni all'Istituto, secondo l'art. 32 del D. Lgs. 81/08, devono essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore e aver svolto un corso di formazione articolato in due moduli (A e B) della durata di 28 + 48 ore.
- **Addetti Antincendio**: la formazione per gli addetti a queste squadre specialistiche dipende dalla tipologia di attività ed è definita, nei modi e nei contenuti, dal Decreto 02/09/2021, allegato III. L'Istituto rientra tra le Attività di Livello 2.
- **Primo Soccorso**: la formazione dei lavoratori designati a tale incarico è stabilita dal D.M. 15 luglio 2003 n. 388, che definisce i requisiti dei docenti, gli obiettivi didattici, la durata e i contenuti minimi e la temporalità con cui la formazione deve essere ripetuta. L'Istituto rientra tra le Attività del Gruppo B.
- **Preposto**: La formazione preposti scuola è un percorso obbligatorio (D.Lgs. 81/08) per chi coordina il personale o sovrintende ad aree a rischio (laboratori, palestre). Il percorso di formazione ha una durata minima di 12 ore (aggiuntive rispetto alla formazione generale dei lavoratori).

Corsi di Aggiornamento

La necessità di eseguire l'aggiornamento della formazione nasce da:

- Periodicità sancita dalla normativa vigente;
- Programmazione interna;
- Modifica e o innovazione in fatto di macchine, procedure, processo, rischi;
- Nuove normative o integrazioni;
- Evidenze di comportamenti anomali;

- Analisi infortuni o mancati infortuni;

A tal proposito sono previsti i seguenti corsi di aggiornamento:

- Aggiornamento per Lavoratori (6 ore ogni 5 anni);
- Aggiornamento per Preposti (6 ore ogni 2 anni);
- Aggiornamento per Addetto Antincendio (5 ore ogni 5 anni);
- Aggiornamento per Addetto Primo Soccorso (parte pratica, 4 ore ogni 3 anni);
- Aggiornamento per Addetto BLSD (2 ore ogni 2 anni);
- Aggiornamento per ASPP (20 ore ogni 5 anni);
- Aggiornamento per RLS (8 ore ogni anno).

Verifica della Formazione

La verifica del corretto apprendimento di un percorso formativo è di particolare importanza, in caso contrario sarà necessario fornire il supporto necessario per completare l'apprendimento e garantirsi il ripetere degli eventi formativi finché l'esito della verifica non sarà positivo.

Al termine di ogni corso, sia esso relativo alla formazione generica che alla formazione specifica, il lavoratore sarà sottoposto ad un questionario, modulato con risposte a scelta guidata o a risposta libera, distribuito ai lavoratori in occasione dell'ultima sessione formativa e a completamento del corso.

Unitamente alla percentuale di presenze al corso, la verifica delle competenze acquisite sarà l'elemento fondamentale per accertare l'avvenuto intervento di formazione.

Al termine della verifica, verrà consegnato un attestato di partecipazione che riporterà i dati anagrafici dei lavoratori, nome del corso e data.

In aggiunta, al termine di ogni percorso formativo, viene richiesta ai corsisti la compilazione di un questionario di gradimento, il cui feedback aggiunge indicazioni per l'analisi del fabbisogno formativo.

Analisi del fabbisogno formativo

L'analisi dei bisogni formativi è l'attività fondamentale per la pianificazione e la programmazione di tutti gli interventi previsti dal piano.

Nel caso in specie, quello appunto della tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro, tale fase deriva necessariamente dagli obblighi di legge evidenziati nel D. Lgs. 81/08 e nell'Accordo Stato Regioni del 17/04/2025, nel D.M. 388/03 e nel D.M. 10 marzo 1998, oltre che dalla valutazione dei rischi e dal contesto organizzativo aziendale e/o di comparto e/o territoriale.

I criteri di valutazione del fabbisogno formativo sono relativi all'analisi dello stato di fatto, sulla base del reperimento della documentazione fornita dall'Istituto ed in corso di validità (es. attestati), dei percorsi formativi già erogati e degli ulteriori incontri e confronti con le figure incaricate, così come previsto dall'art. 35 del D. Lgs. 81/08, in grado di evidenziare e segnalare particolari esigenze o criticità.

Gli aspetti di valutazione sono relativi alla tipologia di attività svolta, sede di lavoro, caratteristiche, funzioni e mansioni dei lavoratori, interventi previsti dal piano in atto o eseguiti in precedenza.

Progettazione del piano formativo

Le attività di formazione devono essere progettate a partire dall'esito dell'analisi del fabbisogno formativo. Ne consegue la predisposizione del tipo di intervento formativo, commisurato alle necessità ed ai livelli di rischio, la scelta dei contenuti più opportuni e l'applicazione delle modalità didattiche più idonee (in presenza o a distanza (dove ammesso dalla normativa) e delle metodologie

di insegnamento (lezione frontale, gruppi di lavoro o di discussione, tecniche di interazione, problem solving, role-play, etc...).

Formazione dei Volontari in Servizio Civile Nazionale

L'Istituto ha attivato un progetto di Servizio Civile Nazionale in collaborazione con l'Ente Città Metropolitana di Torino.

I Volontari in SC sono impiegati in mansioni ricomprese tra quelle presenti tra i lavoratori dell'Istituto:

- Gestione mediateca
- Supporto ad attività didattiche in Istituto
- Supporto ad attività di tipo gestionale-organizzativo in Istituto
- Supporto per eventi organizzati dall'Istituto.

Sulla base di quanto affermato e sulla scorta dell'art. 3, comma 12bis del D. Lgs. 81/08, i Volontari in SC ricevono formazione analoga a quella dei lavoratori dipendenti attraverso un percorso che si struttura facendo perno su ed in ossequio al dettato normativo per la formazione dei lavoratori (art. 37 D. Lgs. 81/08 e Accordo Stato Regioni 17/04/2025), con riferimento alla categoria Ateco P.85 Istruzione, livello di rischio Medio.

Per i dettagli ed il programma dei corsi di formazione, si fa riferimento a quanto espresso nei paragrafi precedenti ("Formazione Generale" e "Formazione Specifica").

Formazione degli Studenti esterni ospitati in percorsi di PCTO (Alternanza Scuola-Lavoro)

L'Istituto ha attivato un progetto che prevede l'ospitalità di studenti delle Scuole Secondarie di Secondo Grado (principalmente del territorio) in percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro, come previsto dalla normativa.

Gli Studenti in PCTO giungono avendo già frequentato i prescritti corsi di Formazione - Moduli Generale e Specifico Rischio Medio - ex art. 37 D. Lgs. 81/08 nella loro scuola di appartenenza.

Prima dell'inizio delle attività – a cura del Tutor aziendale (figura dell'Istituto che gestisce il percorso e segue gli Studenti [vedi anche il paragrafo dedicato nel Documento Centrale del DVR]) – viene verificata la consistenza e validità della documentazione formativa (attestati).

Verificata la correttezza dell'avvenuta formazione ex art. 37 D. Lgs. 81/08, l'Istituto si incarica di fornire informazione e formazione agli Studenti in PCTO sulle seguenti tematiche:

- gestione della sicurezza in azienda, illustrazione dell'organigramma e delle figure di riferimento;
- procedure di emergenza e di salvataggio, illustrazione del piano di sicurezza e esodo;
- ambienti di lavoro e rischi generali legati alla struttura;
- organizzazione del lavoro, turni, orari, mansioni, responsabilità.

3. ADDESTRAMENTO

L'art. 2, "Definizioni", alla lettera cc) così definisce l'addestramento: "complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro".

L'art. 37, commi 4 e 5, riporta inoltre:

4. 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 miscele pericolose.

5. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. L'addestramento consiste nella prova pratica, per l'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale; l'addestramento consiste, inoltre, nell'esercitazione applicata, per le procedure di lavoro in sicurezza. Gli interventi di addestramento effettuati devono essere tracciati in apposito registro anche informatizzato.

Il complesso di tali attività, così come definito dal legislatore stesso, si compone quindi di azioni teoriche e azioni pratiche. I corsi di addestramento sono pensati per l'apprendimento della capacità di svolgere le prestazioni, acquisendo una flessibilità nell'azione e una capacità di attivare il necessario comportamento ad ogni mutazione di contesto, anche la più imprevedibile.

L'addestramento deve essere effettuato da una persona esperta e sul luogo di lavoro; per persona esperta si intende, nei casi più comuni: il preposto, un lavoratore (anche di altra istituzione scolastica) esperto nell'uso della particolare attrezzatura, personale tecnico fornito dal produttore o dal distributore dell'attrezzatura.

Gli interventi di addestramento devono prevedere sempre l'esercitazione diretta da parte del lavoratore che fruisce dell'addestramento, in modo che la sessione addestrativa si concluda con la completa capacità di operare del lavoratore. Per l'operatività di macchine più complesse o più pericolose, il preposto – in accordo con il datore di lavoro – potrà prevedere la capacità d'uso dell'attrezzatura da parte del lavoratore soltanto sotto la propria supervisione diretta (o quella di altro lavoratore esperto) fino al pieno raggiungimento dell'autonomia operativa.

Vengono di seguito elencate le attrezzature e le mansioni per le quali è richiesto ed obbligatorio l'addestramento. Nessun lavoratore può utilizzare le attrezzature indicate o svolgere le mansioni indicate se non ha svolto e superato il relativo addestramento.

Nelle tabelle che seguono sono usate le abbreviazioni:

- AA = Assistente Amministrativo
- CS = Collaboratore Scolastico

Attrezzature per le quali è richiesto il corso di addestramento:

ATTREZZATURA	ADDESTRATORE
Macchine lavapavimenti, lavasciuga, aspirapolvere e simili, compresi gli alimentatori/caricabatterie	Personale tecnico del fornitore o CS esperto
Elettrotroutensili (trapani, avvitatori, saldatori, segchetti, etc...)	Personale tecnico del fornitore o CS esperto
Compressori	Personale tecnico del fornitore o CS esperto
Taglierine e altri strumenti da taglio	AA/CS esperto
Scale a libro e scale a castello	CS esperto
Spruzzatori per l'igienizzazione dei locali	Personale tecnico del fornitore o CS esperto
Fotocopiatori (particolare riferimento alle procedure di disinceppamento e sostituzione toner)	Personale tecnico del fornitore o AA/CS esperto
Postazioni dotate di Videoterminale per mansioni che ne prevedano l'utilizzo intensivo (Assistenti Amministrativi e Tecnici)	AA esperto
Attrezzature ludico-sportive complesse o a funzionamento elettrico, giochi installati da esterno	Personale tecnico del fornitore o Insegnante esperto

Mansioni per le quali è previsto il corso di addestramento:

MANSIONE	ADDESTRATORE
Movimentazione manuale dei carichi	Medico competente, Preposto o CS esperto
Rimozione neve e spargimento sale	Preposto o CS esperto
Manipolazione ed impiego di prodotti chimici pericolosi per la pulizia (detergenti, disincrostanti, disinfettanti, etc...)	Personale tecnico del fornitore, Preposto o CS esperto

Non sono previsti DPI di Categoria III o DPI per la protezione dell'udito.

Per tutti i DPI consegnati viene comunque svolta formazione all'uso a carico del Preposto.

L'individuazione dell'Addestratore è a carico del datore di lavoro che potrà assegnare volta per volta l'incarico o designare speciali figure con incarico fisso.

L'avvio del lavoratore all'addestramento è a cura del Datore di Lavoro o del Dirigente.

E' compito del Preposto verificare – anche attraverso la consultazione dell'apposito registro – che ogni lavoratore applicato all'uso di attrezzature o allo svolgimento delle mansioni che prevedono l'addestramento, abbia effettivamente ricevuto e superato positivamente l'addestramento.

Tutte le attività di addestramento devono essere riportate in dettaglio nell'apposito registro informatizzato (File Excel), a cura dell'addestratore se interno e dotato di accesso al registro oppure del Dirigente o del relativo Preposto.

Anteprima del Registro dell'Addestramento:

[illegible]

Periodicamente il Datore di Lavoro o il Dirigente predispongono incontri di aggiornamento dell'addestramento per le attrezzature più pericolose e per tutte le mansioni indicate nel prospetto precedente.

L'applicazione delle attività di addestramento è rivolta al nuovo personale assunto a partire dalla data di adozione del presente documento come allegato al DVR. Il personale che alla medesima data utilizza correntemente le attrezzature descritte viene considerato addestrato. Per quanto concerne le mansioni che richiedono addestramento, il personale attualmente in servizio e operante in quelle mansioni sarà oggetto di interventi di aggiornamento dell'addestramento, come specificato sopra.