

1.5 – ATTESTAZIONI

Gli attestati di frequenza, con verifica degli apprendimenti, vengono rilasciati - sulla base dei verbali - direttamente dai Dirigenti scolastici delle scuole polo sede di corso (*delegati dall'Organismo Paritetico*) sulla base di un modello predisposto dal Responsabile del progetto formativo contenente i seguenti elementi minimi comuni:

o Denominazione del soggetto formatore

o Normativa di riferimento

o Dati anagrafici del corsista

o Specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato

o Periodo di svolgimento del corso

o Firma del soggetto che rilascia l'attestato (D.S. scuola polo e docente esaminatore)

Presso la scuola polo dovrà essere conservato per almeno 10 anni il "Fascicolo del corso" contenente:

dati anagrafici del partecipante;

registro/verbale del corso recante: elenco dei partecipanti (con firme), nominativo e firma del docente o, se più di uno, dei docenti, contenuti, ora di inizio e fine, documentazione relativa alla verifica di apprendimento.

<p>2- <u>CORSI DI AGGIORNAMENTO (DL SPP) PER LO SVOLGIMENTO DIRETTO DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DEI COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI AI SENSI DELL'ART. 34, COMMI 2 e 3 DEL D.LGS. 9 APRILE 2008 n. 81 e s.m.i. – Accordo Stato Regione del 21.12.2011- Accordo Conferenza Stato-Regioni del 25 luglio 2012 – LIVELLO DI RISCHIO MEDIO 10 ORE (SETTORE ATECO ISTRUZIONE) - MODULI FORMATIVI DI 2/4 h</u></p>

Il comma 3 dell'articolo 34, del "testo unico" di salute e sicurezza sul lavoro, dispone *che il datore di lavoro che intenda svolgere i compiti del servizio di prevenzione e protezione debba frequentare corsi di aggiornamento, anch'essi individuati nell'accordo in Conferenza Stato-Regioni di cui al comma 2 dell'articolo 34.*

L'aggiornamento che ha **periodicità quinquennale**, ha durata modulata in relazione a tre livelli di rischio (basso, medio, alto); nel caso delle scuole (livello di rischio **medio**) sono previste **n.10 ore**.

L'obbligo di aggiornamento si applica anche a coloro che abbiano frequentato i corsi di cui all'articolo 3 del decreto ministeriale 16 gennaio 1997 (di seguito D.M. 16/01/1997) e agli esonerati dalla frequenza dei corsi, ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

Nella definizione dei contenuti del percorso formativo, organizzati per aree tematiche e all'interno di ciascun area per moduli, si è tenuto conto delle significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti nei seguenti ambiti: *approfondimenti tecnico-organizzativi e giuridico-normativi; sistemi di gestione e processi organizzativi; fonti di rischio, compresi i rischi di tipo ergonomico; tecniche di comunicazione, volte all'informazione e formazione dei lavoratori in tema di promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.*

In ordine all'organizzazione dei corsi di formazione, si è tenuto conto, ai sensi dell'art.34 comma 2 e 3 del D.Lgs.81/2008, di quanto sancito *dall'Accordo Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 e dall'Accordo Conferenza Stato-Regioni del 25 luglio 2012.*

I percorsi formativi, sono strutturati in **tre moduli di 2/ 4 ore ciascuno.**

2.1 - OBIETTIVI GENERALI

- *Acquisire elementi di conoscenza relativi :*

- *alle modifiche – dal 2012 - alla normativa generale e specifica in tema di igiene e sicurezza sul lavoro;*
- *ai vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale, ai loro compiti, alle loro responsabilità e alle funzioni svolte dai vari Enti preposti alla tutela della salute dei lavoratori;*
- *ai fattori di rischio e alle misure di prevenzione e protezione presenti negli ambienti di lavoro del comparto, ai criteri metodologici per la valutazione dei rischi, ai contenuti del documento di valutazione dei rischi e del DUVRI;*
- *alla individuazione di adeguate soluzioni tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza per ogni tipologia di rischio;*
- *alle modalità con cui organizzare e gestire un Sistema di Prevenzione aziendale;*
- *alle dinamiche delle relazioni e della comunicazione;*
- *alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato;*
- *alla progettazione e gestione dei processi formativi aziendali.*

2.2 - CONTENUTI

Il programma - organizzato in moduli didattici - è così articolato:

MODULO A.1. NORMATIVO - GIURIDICO - 2 ORE

OBIETTIVI: *acquisire una conoscenza specifica relativa alle principali modifiche – dal 2012 - alla normativa generale e specifica in tema di igiene e sicurezza sul lavoro; conoscere da un punto di vista normativo e procedurale la responsabilità civile e penale del D.S., la tutela assicurativa, le funzioni, gli adempimenti, i compiti e le responsabilità degli Attori principali della Prevenzione nei luoghi di lavoro; criteri metodologici per la valutazione dei rischi interferenziali e i contenuti del DUVRI*

- **Le modifiche al D. Lgs. 81/08 a partire dal 2012;**
- **la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa;**
- **i soggetti del sistema di prevenzione aziendale nella scuola secondo il D.Lgs. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità;**
- **il DUVRI;**

MODULO A.2 GESTIONALE - 4 ORE

OBIETTIVI: *acquisire una conoscenza specifica relativa ai criteri metodologici per la valutazione dei rischi, dei rischi interferenziali, ai contenuti del documento di valutazione dei rischi e del DUVRI*

- **Esame critico di un DVR scolastico;**
- **Esame critico di un DUVRI per lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria (caldaia, sostituzione infissi, ascensore);**

MODULO A.3. TECNICO RELAZIONALE - 4 ORE

OBIETTIVI: *acquisire una conoscenza specifica relativa alle competenze relazionali, comunicative ed organizzative; alle metodologie per una corretta informazione in azienda; alla natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; ai criteri metodologici per la valutazione del rischio stress LC*

- **L'informazione, la formazione e l'addestramento;**
- **i provvedimenti Conferenza Stato Regioni sulla formazione;**
- **requisiti dei docenti nei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;**
- **il sistema delle relazioni aziendali e della comunicazione nella scuola;**
- **la consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;**
- **natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.**
- **La valutazione del rischio stress LC: il metodo lucano; l'accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro**
- **VERIFICA FINALE - TEST**

2.3 - PREREQUISITI DI AMMISSIONE AI CORSI .

I corsi sono riservati ai soli Dirigenti Scolastici in servizio presso le istituzioni scolastiche della Basilicata.

2.4 – VALUTAZIONE

La verifica consisterà in un **test** finalizzato a verificare le competenze cognitive relative alla normativa vigente.

L'elaborazione della prova è di competenza del docente, supportata dal *Responsabile del progetto formativo*.

L'accertamento dell'apprendimento, tramite verifica finale, viene effettuato dal docente del modulo A3.

2.5 – ATTESTAZIONI

Gli attestati di frequenza vengono rilasciati - sulla base della documentazione agli atti (Registro presenze) - direttamente dai Dirigenti scolastici delle scuole polo sede di corso (*delegati dall'Organismo Paritetico*) sulla base di un modello predisposto dal Responsabile del progetto formativo contenente i seguenti elementi minimi comuni:

- o Denominazione del soggetto formatore*
- o Normativa di riferimento*
- o Dati anagrafici del corsista*
- o Specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato*
- o Periodo di svolgimento del corso*
- numero di ore frequentate;*
- o Firma del soggetto che rilascia l'attestato (D.S. scuola polo e docente esaminatore)*

Presso la scuola polo dovrà essere conservato per almeno 10 anni il "Fascicolo del corso" contenente:

- o dati anagrafici del partecipante;*
- o registro/verbale del corso recante: elenco dei partecipanti (con firme), nominativo e firma del docente o, se più di uno, dei docenti, contenuti, ora di inizio e fine, documentazione relativa alla verifica di apprendimento.*