



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI LUZZARA**

Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado  
Viale Filippini, 42 – 42045 Luzzara (RE) - ☎ 0522/223137 – Fax 0522/976631  
Codice Fiscale: 81002390359 – Sito istituzionale: [www.icluzzara.edu.it](http://www.icluzzara.edu.it)  
E-mail: [reic83200d@istruzione.it](mailto:reic83200d@istruzione.it) - pec: [reic83200d@pec.istruzione.it](mailto:reic83200d@pec.istruzione.it)

Al tutto il personale

Alla DSGA

Atti

Sito WEB

Circolare N. 30

Oggetto: D.lgs. 81/08 – Sicurezza nei luoghi di Lavoro - Percorsi formativi on.line - Retescuole del 1° ciclo , Convenzione EDUnova – CEA ( Unimore)

Gent.mi,

Si informa tutto il personale che sono attivi gli aggiornamenti straordinari dei Moduli formativi relativi all'oggetto.

Il personale interessato, ravvisate le proprie esigenze formative obbligatorie , è invitato ad iscriversi.

Si allega alla presente la circolare inviata dai referenti della Rete contenente tutte le indicazioni per iscriversi e i relativi corsi.

L'accesso alla fruizione , qualora si rilevassero problematiche , è supportato tecnicamente scrivendo a : [supporto.scuole@unimore.it](mailto:supporto.scuole@unimore.it).

Cordialmente

La dirigente scolastica

Dott.ssa Anita Monti



**REtescuole**  
**Rete delle Istituzioni Scolastiche Autonome statali 1° ciclo di Reggio Emilia**

- Ai Dirigenti Scolastici
- Ai Referenti per la formazione sulla sicurezza  
DLgs. 81/08

Istituti Comprensivi della Provincia  
di Reggio Emilia

**OGGETTO:** PERCORSI FORMATIVI ON - LINE sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, Dlgs. 81/08 -  
convenzione EDUNOVA – CEA: modalità e periodi di erogazione

Gent.mi,

informiamo che è **disponibile e attiva** all'indirizzo [www.sicurezzaeducazione.unimore.it](http://www.sicurezzaeducazione.unimore.it) la piattaforma per l'erogazione dei corsi in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro.

I corsi destinati al personale della scuola sono:

- Corso di formazione di base - generale (durata 4 ore)
- Corso di formazione specifica - rischio basso (durata 4 ore)
- Corso di aggiornamento (durata 6 ore, rivolto al personale con formazione svolta fra il 2012 e il 2016)
- Corso di aggiornamento 2° Tentativo (durata 6 ore, rivolto al personale con formazione anteriore al 2012)

**AVVISO IMPORTANTE**

Essendo previsto un aggiornamento straordinario dei Moduli formativi e della piattaforma di fruizione dei corsi, che dovranno essere convertiti in un nuovo formato file in quanto quello esistente non sarà più supportato a partire dal 01/01/2021,

**E' ESSENZIALE**

che chiunque INIZI LA FRUIZIONE di un modulo formativo la PORTI A TERMINE INDEROGABILMENTE (con stampa dell'attesto) entro il giorno 28/12/2020.

I moduli che dovessero essere iniziati nel 2020 e non terminati entro tale data dovranno essere integralmente ripetuti nella versione aggiornata, che sarà presumibilmente disponibile dal 15/01/2021 in poi.

Si puntualizza che la formazione rivolta a tutto personale ATA realizzabile a distanza è quella relativa al modulo generale (4 ore) e al suo aggiornamento quinquennale (6 ore);

il modulo relativo ai rischi specifici è rivolto ai soli assistenti amministrativi: **NON SONO** da indirizzare a tale modulo on-line i Tecnici di laboratorio, il Personale addetto alla assistenza disabili e i Collaboratori scolastici, profili per i quali è prevista una formazione di **8h in presenza**, come indicato nella tabella allegata.

Ogni unità di personale che dovrà effettuare formazione, dovrà, al primo accesso, creare l'account personale di accesso al portale. In fase di creazione dell'account dovrà indicare la scuola di riferimento per l'anno scolastico corrente.

Di seguito alcune brevi istruzioni per l'uso della nuova piattaforma:

- **Tutti i dipendenti**, anche quelli che hanno già partecipato alla formazione sulla sicurezza sulla vecchia piattaforma, **dovranno registrarsi sulla nuova piattaforma**, sottoscrivendo la presa visione dell'informativa relativa alla tutela dei dati personali "Privacy" e inserendo i dati richiesti, per accedere ai nuovi contenuti formativi;
- effettuando la registrazione, compilando i dati/campi richiesti, dovranno indicare la provincia della scuola e l'istituto di appartenenza;
- la scuola selezionata riceverà e-mail di notifica di avvenuta iscrizione del dipendente (in questo modo potranno essere effettuate le opportune verifiche);
- i dipendenti **DOVRANNO ESSERE INFORMATI** dalla scuola di appartenenza circa il/i corsi che devono frequentare.
- il controllo della formazione di ciascun dipendente resta in capo alle singole scuole e al dipendente stesso.

Di seguito si riassumono i singoli passaggi fondamentali della nuova procedura:

1. la scuola informa il dipendente circa il tipo di formazione che deve effettuare specificando la denominazione dello stesso come riportata in piattaforma;
2. il dipendente si iscrive alla piattaforma e la scuola riceve notifica di avvenuto accesso;
3. al termine del corso il dipendente invia copia dell'attestato alla scuola;
4. quindi, la scuola riceve conferma dell'avvenuta formazione da parte del dipendente, il quale resta comunque in possesso delle proprie attestazioni;
5. qualora, nel corso del tempo, il dipendente partecipasse ad ulteriore formazione, dovrà sempre inviare copia degli attestati alla scuola.

Per terminare alcune puntualizzazioni:

- per ogni modulo formativo sono previsti **al massimo 4 tentativi per il superamento del test finale**;
- svolto il corso, e prima del download dell'attestato, verrà chiesto al dipendente di confermare i dati inseriti in fase di iscrizione o di modificarli, in quanto sull'attestato sarà riportata la scuola indicata;
- la scuola potrà chiedere che il dipendente, in alternativa all'invio per e-mail consegna in copia cartacea l'attestato del corso;

**Esclusivamente per problematiche tecniche relative all'accesso e la fruizione dei corsi** l'indirizzo e-mail di riferimento per il supporto è: [supporto.scuole@unimore.it](mailto:supporto.scuole@unimore.it).

Ogni richiesta verrà evasa dal personale di Edunova - CEA solo se attinente alle suddette tematiche e se contiene le seguenti necessarie informazioni: **Cognome, Nome e Scuola di appartenenza**.

**Per ogni altra necessità di informazioni** il dipendente deve rivolgersi alla **scuola di servizio** che ha conoscenza del suo percorso formativo, dei corsi che deve frequentare e dei tempi che ha indicato.

Sia allega od ogni buon conto il quadro riassuntivo di quanto previsto dalla vigente normativa in ordine alle tempistiche e alle tipologie della formazione del personale e all'aggiornamento della medesima.

Cordiali saluti.

per La Giunta Rete Scuole  
Paola Campo  
Fabio Bertoldi

**PERCORSI FORMATIVI ON - LINE Dlgs. 81/08 - Convenzione EDUNOVA – CEA (UNIMORE)  
DOCENTI**

<u>PERCORSO</u>	<u>PLATEA</u>
1. FORMAZIONE GENERALE DI BASE 4 ORE	<u>TUTTI E SOLI I DOCENTI non precedentemente formati</u>
2. MODULO DI AGGIORNAMENTO 6 ORE	<u>SOLO DOCENTI con formazione svolta fra 2012 e 2016</u>
3. 2° MODULO DI AGGIORNAMENTO 6 ORE	<u>SOLO DOCENTI con formazione anteriore al 2012</u>
4. MODULO FORMAZIONE RISCHI SPECIFICI 4 ORE	<u>DOCENTI</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non precedentemente formati sul modulo;</li> <li>• nei <b>NIDI, MATERNE e PRIMARIE</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>TUTTI</b> gli insegnanti e educatori, anche di sostegno.</li> </ul> </li> <li>• nelle <b>SCUOLE SECONDARIE</b> (I e II grado): <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>ESCLUSIVAMENTE</b> d'AULA e di SOSTEGNO;</li> <li>– <b>NON ISCRIVERE</b> docenti / ITP che insegnano materie che prevedono l'uso di laboratori o aule attrezzate: per loro formazione è di <b>8h in presenza</b>.</li> </ul> </li> </ul>
5. MODULO FORMAZIONE PREPOSTI* 6 ORE	<u>DOCENTI / ATA da considerarsi <b>PREPOSTI</b> sulla base degli incarichi assegnati dal DIRIGENTE: vedi nota*</u> <u>e NON PRECEDENTEMENTE FORMATI</u> <u>(devono completare con 2h di formaz. in presenza)</u>

ATA

<u>PERCORSO</u>	<u>PLATEA</u>
6. FORMAZIONE GENERALE DI BASE 4 ORE	<u>TUTTO E SOLO IL PERSONALE non precedentemente formato</u>
7. MODULO DI AGGIORNAMENTO 6 ORE	<u>SOLO GLI ATA con formazione svolta fra 2012 e 2016</u>
8. 2° MODULO DI AGGIORNAMENTO 6 ORE	<u>SOLO GLI ATA con formazione anteriore al 2012</u>
9. MODULO FORMAZIONE RISCHI SPECIFICI 4 ORE	<u>PERSONALE ATA:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non precedentemente formato sul modulo;</li> <li>• <b>SOLO il personale AMMINISTRATIVO</b></li> <li>• <b>NON ISCRIVERE</b> Tecnici di laboratorio, Personale addetto alla assistenza disabili e Collaboratori scolastici: per loro formazione di 8h in presenza.</li> </ul>

\* SI RICORDA che in sede di tavolo di lavoro tecnico, sono state individuate come PREPOSTO le seguenti figure:

1. i responsabili di sedi coordinate e distaccate;
2. i referenti per la sicurezza di sede, che esercitano attività di vigilanza sull'uso dei DPI; che coordinano le prove di evacuazione ecc.
3. i docenti con ore di insegnamento nei laboratori di chimica, meccanica, elettronica, agraria, cucina, tessile.
4. i docenti tutor dei percorsi di alternanza scuola-lavoro.

Per l'individuazione dei casi 1. & 2. ogni dirigente dovrà analizzare quali compiti ha assegnato alle figure indicate e decidere di conseguenza se vi sono gli estremi per l'incarico da preposto.

ATTENZIONE! Se detti preposti sono in possesso dell'attestato di formazione conseguito on-line con la piattaforma UNIMORE di ore 6, questa verrà considerata credito formativo e pertanto il completamento del percorso formativo consisterà nella frequenza di moduli di 2 ore di formazione specifica in presenza per raggiungere il tetto 8 di ore previsto dalla normativa.