



**PERCORSO FORMATIVO**

***Corso di Formazione per Lavoratore  
Rischio Basso***

**RIFERIMENTI NORMATIVI:**

D. Lgs. 81/2008, art. comma 2 Accordo sancito il 21 dicembre 2011 in sede di Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11 gennaio 2012.

**DESTINATARI:**

Lavoratori.

Il presente percorso formativo può costituire riferimento anche ai soggetti di cui all'art. 21, comma 1 del D.Lgs. n. 81/08, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 21, comma 2, lettera b) del decreto legislativo n. 81/08.

**DURATA DEL CORSO:**

Il percorso è strutturato in una formazione generale ed in una specifica. La formazione generale ha una durata non inferiore alle 4 ore per tutti i settori, e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro, come specificato alla successiva voce Contenuti.

La formazione specifica ha una durata minima di 4, in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alla conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda, ovvero in base alla classificazione dei settori di cui all'allegato 2 al citato Accordo (Individuazione macro categorie di rischio e corrispondenze ATECO 2002-2007):

- 4 ore per i settori della classe di rischio basso;

**Durata minima complessiva dei corsi di formazione per i lavoratori**, in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato 2:

- 4 ore di Formazione Generale + 4 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio basso:

**TOTALE 8 ORE**

**METODOLOGIA:**

Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia frontale basata sulle vigenti indicazioni normative.

**CONTENUTI DEL CORSO:**

(da valutare secondo le mansioni esercitate, lo specifico contesto lavorativo, tenuto conto della valutazione dei rischi, delle procedure e le prassi operative in vigore in azienda):



### 1. Per la formazione generale

- Concetti di rischio,
- Danno,
- Prevenzione,
- Protezione,
- Organizzazione della prevenzione aziendale,
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali,
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

### 2. Per la formazione specifica

- Rischi infortuni;
- Elettrici generali;
- Rischi fisici;
- Radiazioni;
- Microclima e illuminazione;
- Videoterminali;
- DPI Organizzazione del lavoro;
- Ambienti di lavoro;
- Stress lavoro-correlato;
- Segnaletica;
- Emergenze;
- Procedure esodo e incendi;
- Procedure organizzative per il primo soccorso;
- Incidenti e infortuni mancati;
- Altri rischi;
- Test di uscita e apprendimento.

### **ATTESTATO:**

Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato di frequenza individuale ad ogni partecipante con verifica di apprendimento. Il riconoscimento del corso ed il rilascio delle certificazioni viene compiuto nei modi e nei termini indicati nelle circolari regionali.

### **CALENDARIO DEL CORSO:**

| DATA DEL CORSO                                   | ORARIO                 | SEDE DEL CORSO   |
|--|------------------------|--|
| <b>MODULO GENERICO</b><br>Martedì 24.03.2020     | Dalle 13.30 alle 17.30 | <b>Assopadana Claii</b><br>Via Rovetta n. 25 - Verolanuova |
| <b>I° MODULO SPECIFICO</b><br>Martedì 31.03.2020 | Dalle 13.30 alle 17.30 | <b>Assopadana Claii</b><br>Via Rovetta n. 25 - Verolanuova |



## Corso di Formazione per Lavoratore Rischio Basso – sede di Brescia -

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Ditta:  | Codice Ateco:                         |
| Settore di Appartenenza:  | Attività:                             |
| Indirizzo   | Cap:                                  |
| Comune:   | Tel.                                  |
| Fax.  | E.mail.                               |
| P.IVA   | C.F.                                  |
| CHIEDE L'ISCRIZIONE DEI SIGNORI:  |                                       |
| 1.Cognome e nome  | Luogo e data di nascita               |
| 2.Cognome e nome  | Luogo e data di nascita               |
| 3.Cognome e nome  | Luogo e data di nascita               |
| 4.Cognome e nome  | Luogo e data di nascita               |
| 5.Cognome e nome  | Luogo e data di nascita               |
| <p><b>I PAGAMENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE A FAVORE DI:</b></p> <p><b>ASSOPADANA SERVIZI SRL</b></p> <p><b>BTL Banca del Territorio Lombardo Credito Cooperativo filiale di Brescia via Cremona</b></p> <p><b>IBAN: IT 04K08 73511 20604 1000410064</b></p>  |                                       |
| <p><b>CONDIZIONI GENERALI RICHIESTE PER L'EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE:</b></p> <p>Di seguito vengono riportate le condizioni commerciali proposte da ASSOPADANA SERVIZI SRL, previa accettazione, dovrà essere inviato al numero di FAX 030 34 86 58, oppure, in alternativa, all'indirizzo e-mail: <a href="mailto:info@assopadana.com">info@assopadana.com</a>.</p> <p>Di seguito vengono illustrate alcune regole fondamentali relative:</p> <p>1. In caso di disdetta di partecipazione, parziale o totale ASSOPADANA SERVIZI SRL sarà autorizzata a emettere fattura per l'intero importo sopra indicato e trasmettere la quota eventualmente versata che non sarà rimborsabile.</p> <p>2. Per esigenze di natura organizzativa e didattica, ASSOPADANA SERVIZI SRL, si riserva la facoltà di annullare o rinviare il corso programmato. Ogni variazione sarà tempestivamente segnalata alle aziende e ai partecipanti già iscritti relativamente ai quali si provvederà alla restituzione immediata delle quote già eventualmente versate.</p> <p>3. I partecipanti iscritti ai corsi dovranno:</p> <p>essere in grado di comprendere e di parlare correttamente la lingua italiana scritta e parlata (in alternativa è richiesta la presenza di adeguato interprete a carico dell'Ente collaboratore);</p> <p>essere maggiorenni;</p> <p>presentarsi dotati dei relativi Dispositivi di Protezione Individuali idonei (scarpe antinfortunistica, guanti da lavoro e altri DPI eventualmente richiesti dell'ambiente di lavoro circostante);</p> <p>essere idonei psico-fisicamente (richiesto esplicitamente per i percorsi di abilitazione all'uso di attrezzature di lavoro).</p> <p>4. Eventuali sostituzioni/integrazioni dei partecipanti dovranno essere comunicati, tramite mail o FAX, alla Segreteria corsi ASSOPADANA SERVIZI SRL almeno 2 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso.</p> <p>5. L'attivazione del percorso formativo è legata al raggiungimento del numero minimo di partecipanti pari a 15.</p> <p>6. In casi strettamente eccezionali (es. maltempo, indisponibilità improvvisa del docente, ecc.) la Segreteria corsi ASSOPADANA SERVIZI SRL si riserva la possibilità di rinviare lo svolgimento del corso a data da definirsi.</p> <p>7. In caso di cancellazione del corso, la responsabilità dell'ASSOPADANA SERVIZI SRL si intende limitata al solo rimborso delle quote di partecipazione già pervenute.</p> <p>8. Obbligatoria la frequenza al corso delle ore previste dalla normativa vigente.</p> <p>9. In caso di mancato raggiungimento del monte ore stabilito dalla normativa, non verrà rilasciato nessun attestato di partecipazione al corso.</p> |                                       |
| Luogo e data:   | Timbro e Firma Legale Rappresentante: |
| <p>CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196 DEL 30/06/03</p> <p>Autorizziamo ASSOPADANA SERVIZI SRL ad inserire i presenti dati personali nella propria banca dati onde consentire il regolare svolgimento del rapporto contrattuale, per assolvere ad obblighi di natura contabile, civilistica e fiscale, per effettuare operazioni connesse alla formazione e all'organizzazione interna (registrazione partecipanti, accoglienza e assistenza, orientamento didattico, rilascio attestato, registrazione scadenziario), per favorire tempestive segnalazioni inerenti ai servizi e alle iniziative di formazione dell'Ente. Autorizziamo la comunicazione dei nostri dati agli Studi Professionali a cui ASSOPADANA SERVIZI SRL affida la gestione delle scritture contabili e agli Enti Istituzionali preposti alla concessione di contributi alla formazione e al rilascio di attestati. Ci è noto che potremo esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui all'art. 7 della presente normativa.</p>   |                                       |
| Luogo e data  | Timbro e Firma Legale Rappresentante: |



**IMPORTANTE – DA COMPILARE:**

1) L'accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, entrato in vigore il 26.01.2012, ha sancito l'obbligo di segnalare gli organismi paritetici ed agli enti bilaterali (laddove presenti) l'avvio dei piani formativi per i lavoratori (almeno 25 giorni prima dell'avvio del corso) per favorirne l'eventuale collaborazione. Preghiamo quindi l'azienda di segnalarci l'eventuale adesione ad uno degli enti di cui sopra per permettervi di ottemperare all'obbligo di segnalazione:

- ☐ Ente Bilaterale: \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
☐ Organismo Paritetico: \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
☐ L'azienda non aderisce a nessun ente bilaterale né organismo paritetico

- CCNL applicato dall'azienda ai lavoratori interessati alle attività formative:

\_\_\_\_\_

- Numero totale dipendenti:

\_\_\_\_\_

- Numero di lavoratori iscritti al corso con ruolo di preposti:

\_\_\_\_\_

- Lavoratori somministrati iscritti al corso:

\_\_\_\_\_

2) La legge prevede inoltre che la formazione per i **lavoratori stranieri** avvenga previa **verifica della comprensione della lingua italiana**. Una volta ricevuta l'iscrizione al corso, invieremo all'azienda cliente il test da somministrare obbligatoriamente ai lavoratori stranieri, da conservare agli atti.

• **ALLEGARE VISURA CAMERALE AGGIORNATA**