



Istituto Statale di Istruzione Superiore "Giovanni Caselli"

sede legale Via Roma, 67 – Siena

tel. 0577/40394 – Fax 0577/280161 – e-mail: siis00400l@istruzione.it – istitutocaselli@ecert.it(PEC)

"CASELLI" Istituto Professionale Statale per i Servizi Commerciali e Turistici Siena – Via Roma, 67	"MARCONI" Istituto Professionale Statale per l'Industria e l'Artigianato Manutenzione e Assistenza Tecnica Siena – Via Pisacane, 5	"MONNA AGNESE" Istituto Tecnico Statale per Attività Sociali Istituto Tecnico Sett. Tecnologico Chimica, Materiali Biotecnologie - Liceo Biologico - Liceo Linguistico Siena – Via del Poggio, 16
--	---	--

Progetto di piano di formazione per il personale della scuola ex D. Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011 Province di Siena, Arezzo e Grosseto

FINALITA'

Diffondere nelle scuole la cultura della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Il lavoratore/dipendente deve essere adeguatamente formato ed informato sui temi della prevenzione, protezione e sicurezza sul posto di lavoro relativamente al settore specifico di appartenenza al fine di adottare comportamenti lavorativi conformi alle norme di sicurezza, operando secondo i principi generali per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, rispettando la legislatura vigente sulla sicurezza.

OBIETTIVI

Supportare le istituzioni scolastiche nella fase di risposta agli adempimenti della normativa ai fini della formazione di tutto il personale della scuola delle province di Siena, Arezzo e Grosseto.

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

I destinatari dei corsi di formazione sono tutti i lavoratori della scuola, compresi gli alunni equiparati ai lavoratori, secondo le diverse tipologie di responsabilità.

Relativamente a quest'ultima ci si rivolge alle figure dei Dirigenti e dei Preposti, specificando che:

- **il dirigente** secondo l'art. 2 del D. Lgs. 81/08 è *la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;*
- **il Preposto** è la *"Persona che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro (DS), organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (D.lgs. 81/08 art. 2)".*

Il dirigente e il preposto nella scuola

Ruolo secondo il D.Lgs.81/08	Figura scolastica	Compiti e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto / dirigente
PREPOSTO	Insegnanti tecnicopratici e docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnicoscientifiche, durante l'utilizzo dei laboratori	<ul style="list-style-type: none"> - addestrare gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione - sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute - promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili - informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori - segnalare eventuali anomalie all'interno dei laboratori 	Limitatamente alle condizioni nelle quali i propri studenti sono equiparati a lavoratori (quando frequentano i laboratori)
DIRIGENTE	DSGA	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale degli uffici amministrativi e di altro personale ausiliario	Personale amministrativo e ausiliario
PREPOSTO		<p>Sovrintendere il lavoro del personale amministrativo</p> <p>Sorvegliare che il lavoro d'ufficio venga svolto secondo le procedure di sicurezza definite dal DS</p> <p>Assicurarsi che le postazioni di VDT siano rispondenti a quanto indicato dal RSPP e che non vengano modificate</p>	Personale di segreteria e amministrativo in genere
PREPOSTO	Responsabile di ufficio,	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione dell'ufficio	Personale del proprio Ufficio
DIRIGENTE	Vicario, Responsabile di plesso/sede	Persona particolarmente qualificata, con autonomia gestionale e decisionale, con margini di discrezionalità e influenza sull'organizzazione del lavoro	Tutto il personale dipendente della scuola o del plesso/sede
PREPOSTO	Responsabile Ufficio Tecnico	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione dell'Ufficio Tecnico e del personale ad esso assegnato (es. manutentori)	Personale tecnico assegnato all'Ufficio Tecnico in relazione all'organizzazione della scuola
PREPOSTO	Coordinatore o caposquadra del personale ausiliario (se presente)	Persona che si trova in una posizione di supremazia gerarchica in seno all'organizzazione scolastica, tale cioè da porla in condizioni di sovrintendere alle attività lavorative di altri lavoratori	Personale ausiliario

PIANO D'INTERVENTO

A. Percorso formativo dei lavoratori compreso gli alunni equiparati ai lavoratori; (art. 37 comma 1 lett. A e B)

Formazione di tutto il personale della scuola con l'utilizzo della modalità di apprendimento e-Learning, come previsto dal punto 3 dell'allegato A all'accordo per la formazione sulla piattaforma TRIO:

Formazione generale	4 ore	credito formativo permanente
Formazione specifica	8 ore	(istruzione: rischio medio)
		Aggiornamento quinquennale 6 ore

Tale percorso formativo sarà attuato da ciascuna istituzione scolastica in autonomia tramite il proprio RSPP e con il supporto della piattaforma TRIO messa a disposizione dalla Regione Toscana a titolo gratuito. La formazione del personale non effettuata nella modalità e-Learning sarà predisposta con docenti interni o esterni alle singole scuole che abbiano i requisiti previsti dalla normativa.

B. Percorso formativo dei dirigenti,

Formazione specifica	16 ore	
Modulo 1 Normativo-giuridico		Modulo 2 Gestionale
Modulo 3 Tecnico		Modulo 4 Relazionale

Il Modulo 1 verrà realizzato in modalità E-L con il supporto della piattaforma TRIO messa a disposizione dalla Regione Toscana a titolo gratuito

C. Percorso formativo dei preposti, con riferimento ai punti da 1 a 5 del punto 5 dell'allegato A all'accordo.

Formazione generale	4 ore
Formazione particolare	4 ore
Aggiornamento nel corso del quinquennio	6 ore

La formazione generale sarà realizzata con il supporto della piattaforma TRIO messa a disposizione dalla Regione Toscana a titolo gratuito

MODALITA' DELLA FORMAZIONE

Il progetto interprovinciale deve andare a coprire il fabbisogno relativo alla formazione dei Dirigenti.

Rispetto ad una equa distribuzione territoriale si ipotizzano **n. 13 corsi per DIRIGENTI** (di 16 ore = 4 + 8 + 4 per un totale di 208 ore di formazione di cui 52 in e-learning per gruppi di 35 unità), uno per ciascuna area sociosanitaria, nello specifico:

n. 4 corsi Grosseto	n. 32 scuole	4 zone	Grosseto
			Colline Metallifere –
			Colline dell'Albegna
			Amiata Grossetana
n. 5 corsi Arezzo	n. 58 scuole	5 zone	Arezzo
			Casentino
			Valdarno
			Valdichiana
			Valtiberina
n. 4 corsi Siena .	40 scuole	4 zone	Siena
			Valdelsa
			Valdichiana Senese
			Amiata Senese

Si può ipotizzare di unire l'Amiata Senese all'Amiata Grossetana ed eventualmente, da verificare l'unione della Valdichiana Senese con quella Aretina, occorrerà verificare i numeri in base alle richieste di adesione.

Con la strutturazione sopra illustrata si copre il fabbisogno complessivo delle tre province.

Per i Preposti: ovvero ITP – Doc. che utilizzano Laboratori - Resp. Laboratorio – Resp. Magazzino - Resp. Biblioteca – Resp. Segreterie – Coll. Scol. con incarichi specifici, queste sono figure diverse a seconda della tipologia delle scuole la loro formazione consiste di n. 8 ore. Si potrebbero ipotizzare degli eventi provinciali diversificati (1 per le scuole di base e 1 per gli istituti superiori) e supportare questi sempre con la piattaforma TRIO a cui aggiungere un incontro in presenza.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Comitato tecnico-scientifico:

E' prevista la costituzione di un comitato tecnico-scientifico formato.

Membri

- il Dirigente scolastico della scuola polo
- i Direttori delle sedi INAIL di SI, Ar e Gr
- i Direttori dei Dipartimenti di Prevenzione delle UUSSLL 7, 8 e 9
- i Referenti degli UST di Siena, Arezzo e Grosseto
- il Direttore della Direzione territoriale del lavoro di SIENA
- il Comandante dei Vigili del Fuoco di SIENA

Compiti:

- è garante della rispondenza delle finalità e degli obiettivi del progetto a quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza ed in particolare dall'Accordo Stato-Regioni
- è garante della rispondenza agli obiettivi e finalità del progetto di eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie in itinere

Direttore dei corsi:

E' il Dirigente scolastico della scuola polo

Compiti:

- è garante del raggiungimento degli obiettivi del Progetto presso il Coordinamento Regionale
- rappresenta il soggetto organizzatore dei corsi
- è responsabile della gestione finanziaria del progetto e della sua congruità
- incarica i soggetti coinvolti che svolgono compiti per la realizzazione del piano

Responsabile amministrativo

E' il DSGA della scuola polo

Compiti:

- Collabora con il Direttore dei corsi per la stesura del piano finanziario
- Predisporre eventuali procedure per eventuali acquisti di materiali
- Liquidare compensi ed eventuali fatture
- Predisporre la rendicontazione finanziaria del progetto

Gruppo di progetto

E' costituito da :

- il Dirigente scolastico della scuola polo
- i Referenti degli UST di Siena, Arezzo e Grosseto
- i Referenti dei Dipartimenti di Prevenzione delle UUSSLL 7, 8 e 9

Compiti:

- contribuisce alla stesura della proposta di progetto
- formula le ipotesi di organizzazione dei corsi
- reperisce, organizza, quando richiesto, materiali esistenti

Coordinamento territoriale

E' rappresentato dai Referenti degli UST di Siena, Arezzo e Grosseto

Compiti

- collabora e facilita la comunicazione interistituzionale finalizzata alla realizzazione del piano di formazione
- individua le scuole sedi dei corsi di formazione
- raccoglie le richieste delle scuole
- collabora con il Direttore dei corsi per la predisposizione del calendario dei corsi
- collabora nel risolvere eventuali problematiche

RISORSE

La scuola polo che deve procedere all'organizzazione dei corsi di formazione si avvarrà, nei limiti del possibile e con le risorse finanziarie disponibili:

- della piattaforma TRIO, messa a disposizione dalla Regione Toscana, per la formazione e-Learning
- della collaborazione degli Enti e delle Istituzioni del territorio con compiti in materia di sicurezza, che compongono il tavolo provinciale della sicurezza e chiamate a partecipare al Comitato Tecnico-scientifico del progetto, e coinvolte direttamente nelle attività di formazione
- del personale interno delle scuole per promuovere la gestione interna della formazione del personale scolastico
- di esperti esterni, e/o agenzie e/o società che rispondano ai requisiti richiesti e che supportino aziende pubbliche e private e istituzioni scolastiche nella gestione degli adempimenti relativi alla qualità ed alla sicurezza nell'ambiente di lavoro e che in particolare, nel settore Istruzione, abbiano acquisito esperienza nello svolgimento di attività di formazione inerenti la sicurezza

Le attività di formazioni saranno organizzate, per quanto possibile con le stesse modalità mettendo a disposizione materiali e mezzi nelle tre province di competenza.

a. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie utilizzabile sono quelle assegnate dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana. Le istituzioni scolastiche non avranno alcuna spesa per la partecipazione alle attività programmate.

b. RISORSE DI PERSONALE

1. Rappresentanti delle varie istituzioni del territorio competenti in materia di sicurezza come partecipanti al Comitato Tecnico Scientifico

2. Dirigente dell'istituzione scolastica polo formativo, che assumerà la funzione di Direttore dei corsi
3. Rappresentanti degli Uffici Scolastici territoriali delle province coinvolte nel progetto, a cui è affidato il coordinamento a livello territoriale e che supporteranno il Direttore dei corsi nella realizzazione del progetto
4. Direttore dei servizi generali amministrativi responsabile della gestione e dell'amministrazione delle risorse finanziarie

TEMPI: CRONOGRAMMA DI GANTT

ATTIVITA'	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno
<i>Costituzione CTS e Gruppo di progetto Nomina dei coordinatori territoriali</i>					
<i>Definizione del numero di formatori e loro individuazione</i>					
<i>Predisposizione della piattaforma TRIO</i>					
<i>Approvazione del piano di formazione</i>					
<i>Individuazione delle sedi</i>					
<i>Nomina dei formatori</i>					
<i>Realizzazione Formazione di base</i>					
<i>Inizio formazione Dirigenti</i>					
<i>Realizzazione formazione preposti</i>					
<i>Monitoraggio finale e rendicontazione</i>					

F.to Il Dirigente scolastico
Valeria Bertusi