



Ai Docenti
Al Personale A.T.A.
Al DSGA
- Loro Sedi
Al sito web

Oggetto: Avvio formazione obbligatoria sulla sicurezza – Corsi di Formazione Generale (4 ore) e Specifica (8 ore)

Modalità di svolgimento

Si comunica a **tutto il personale Docente e A.T.A.** che, ai sensi del **D.Lgs. 81/08**, la formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro è **obbligatoria**.

Pertanto, tutti i dipendenti **non ancora formati** dovranno seguire:

- il **Corso di Formazione Generale** (4 ore),
- il **Corso di Formazione Specifica** (8 ore).

Entrambi i corsi saranno svolti in **modalità online**, asincrona e sincrona, come di seguito specificato:

1. Corso di Formazione Generale – 4 ore (modalità asincrona)

Il corso di Formazione Generale sarà fruibile **in modalità asincrona**.

Il personale che risulta **ancora non formato** per tale tipologia di corso ha ricevuto nei giorni addietro una **e - mail con credenziali e istruzioni di accesso**. **L'indirizzo e - mail utilizzato sarà quello personale conosciuto dalla segreteria. Coloro i quali hanno cambiato indirizzo e - mail sono tenuti a comunicarlo tempestivamente.**

La frequenza potrà avvenire in autonomia, con libero accesso alla piattaforma, ma il corso dovrà essere **completato prima della data programmata per la Formazione Specifica**.

In allegato alla presente circolare è disponibile **l'elenco del personale che dovrà effettuare la Formazione Generale**.

Qualora qualcuno non avesse ricevuto l'e - mail con le credenziali, è pregato di contattare la segreteria, che provvederà a inviarle nuovamente.

2. Corso di Formazione Specifica – 8 ore (videoconferenza sincrona)

Il Corso di Formazione Specifica si terrà in **videoconferenza**, secondo il **calendario allegato**, che riporta per ciascun dipendente **giorno e orario di partecipazione**.

Due giorni prima della data di un corso, i discenti del corso stesso riceveranno una mail con le varie indicazioni. Coloro i quali entro il giorno prima del corso non abbiano ricevuto la suddetta mail sono tenuti a contattare la segreteria.

Si ricorda che la Formazione Specifica è **obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/08** e deve essere seguita integralmente.

Per il personale che deve svolgere entrambi i corsi, si ribadisce che la Formazione Generale deve essere completata prima dell'avvio della Formazione Specifica.

3. Organizzazione dei turni e cambi data

Nella programmazione del calendario si è tenuto conto dell'esigenza di **non inserire docenti della stessa classe o team (infanzia e primaria) nello stesso turno**, per evitare disservizi.

- In caso di problemi di partecipazione per il Personale Docente, è possibile richiedere un **cambio turno** con il proprio collega contitolare, comunicando tempestivamente lo scambio alla segreteria.
- **Per il Personale A.T.A.**, in caso di eventuali accavallamenti di orario, è possibile richiedere un **cambio turno** con il proprio collega, comunicando anche qui lo scambio alla segreteria.
- Chi, per motivi documentabili e di particolare importanza, non potesse partecipare nel giorno fissato, potrà presentare **richiesta di cambio data direttamente alla Dirigente Scolastica**, che valuterà le situazioni caso per caso.

4. Allegati

1. Elenco del personale che deve seguire la **Formazione Generale** (asincrona).
2. Elenco del Personale che deve seguire la **Formazione Specifica** (sincrona), sia in ordine alfabetico che in ordine cronologico (secondo la data prevista per la formazione).

Si confida nella massima collaborazione di tutto il personale, ricordando che la formazione sulla sicurezza costituisce un obbligo di legge e un fondamentale strumento di tutela della salute di tutti.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Cristina Lupia

KRIC827001 - A222E38 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009271 - 01/12/2025 - VII.5 - U
KRIC827001 - A222E38 - CIRCOLARI - 0000074 - 01/12/2025 - UNICA - U