



ASSOLOMBARDA



**SAFETY**

**FIRST!**

**si fa in 3**

## **Dispensa**

A cura delle Aree

Salute e Sicurezza sul Lavoro | Formazione e Capitale Umano

# Indice Contenuti

Premessa	pag. 4
Inquadramento normativo salute e sicurezza in un luogo di lavoro	pag. 6
Compiti e suggerimenti per l'azienda ospitante percorsi di alternanza, PCTO e tirocini	pag. 10
Check list soggetto ospitante	pag. 17
Compiti e suggerimenti per il soggetto promotore di percorsi di alternanza, PCTO e tirocini	pag. 19
Check list soggetto promotore	pag. 21
Compiti e suggerimenti per lo studente in alternanza, PCTO e tirocinio	pag. 23
Alcune regole fondamentali per la salute e sicurezza degli studenti in azienda	pag. 25
Limiti numerici e di mansione	pag. 27
Conclusioni	pag. 29

**SAFETY**

**FIRST!**

si fa in 3



# Premessa

In un sistema socio-economico in cui il concetto di “apprendimento continuo” si è stabilmente consolidato, appare anacronistico e velleitario “delegare” interamente la genesi di questa cultura esclusivamente al sistema educativo, che non sempre ha gli strumenti e le risorse per comprendere e far fronte agli attuali livelli di complessità del mercato.

In questo contesto, **la formazione erogata** dall’azienda appare sempre più necessaria per l’educazione e l’occupazione dei nostri giovani: l’avanzamento tecnologico, la specializzazione dei contesti produttivi, le crescenti sfide poste dai mercati e la velocità con cui tutti questi elementi evolvono e interagiscono tra loro destabilizzano il sistema educativo nel rispondere alla domanda di professionalità del mercato del lavoro e rendono le aziende sempre più desiderose di intercettare i giovani per integrarne le competenze, in risposta ai propri fabbisogni (spesso, urgenti).

In tale cornice, trova giustificazione il fatto che l’impresa sia chiamata in causa nella formazione dei giovani e ricopra un ruolo ben preciso nel potenziamento di competenze trasversali e tecniche da parte dei giovani durante il loro percorso di studio.

Fattispecie come il tirocinio, l’alternanza scuola-lavoro, i PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l’Orientamento) e l’apprendistato (con specifico riferimento all’apprendistato di I e III livello) sono e saranno pratiche largamente diffuse, in qualche caso persino obbligatorie, al fine del conseguimento del titolo di studio; è, quindi, necessario educare alla salute e alla sicurezza sul lavoro a tutti i livelli, tutelando le ragazze e i ragazzi che si accingono a imparare sul campo cos’è “il lavoro”.

Qualunque sia la modalità con cui l’azienda valuti di inserire nella propria organizzazione dei giovani ancora “in formazione”, tutte queste partono da una considerazione comune: **chiunque frequenti gli spazi aziendali e affianchi i dipendenti anche solo in parte delle loro attività si espone al medesimo rischio e, pertanto, va tutelato nel medesimo modo.**

Al di là delle riflessioni sull’opportunità stessa delle esperienze formative in azienda per le nostre giovani risorse (che sono, ormai, da diversi anni un dato di fatto), la dispensa focalizzerà la propria attenzione sul tema della diffusione della **cultura della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**, della quale tanto le imprese quanto il sistema educativo sono chiamate a farsi carico.

**Si farà, quindi, il punto sulla normativa vigente al fine di presentare indicazioni pratiche, sintetiche e chiare per condurre esperienze formative in azienda in sicurezza.**





**SAFETY**

**FIRST!**

si fa in 3

# Inquadramento normativo salute e sicurezza in un luogo di lavoro

Il D. Lgs. n. 81/2008 (il “Testo unico” in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) definisce, nell’art. 2, il lavoratore come "persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: [...] il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori in questione".

Già in quest’ottica, assume una valenza peculiare il concetto stesso di formazione, definita come *“**processo educativo** attraverso il quale trasferire ai lavoratori [in questo caso, i ragazzi] conoscenze e procedure utili alla **acquisizione di competenze** per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi”*.

Nei casi in cui lo studente entri in azienda come visitatore o partecipi alle attività di visita previste da un progetto predefinito in qualità di osservatore, al pari del normale personale esterno visitatore, senza quindi svolgere alcun tipo di attività lavorativa di cui all’art. 2 del Testo Unico, si dovranno in ogni caso rispettare delle regole di sicurezza nei luoghi di lavoro.

L’azienda ospitante dovrà dare una corretta informazione agli studenti, come per i visitatori e per tutti i soggetti presenti in azienda, sulle procedure da seguire, ad es. in caso di emergenza.

#### Sintesi riferimenti normative:

- > Legge n. 107/2015
- > DECRETO 3 novembre 2017, n. 195
- > Linee operative MIUR/Legge 30 dicembre 2018, n. 145
- > D. Lgs. n. 81/2008
- > Decreto Lavoro n. 48/2023, conv. in Legge n. 85/2023



In quanto lavoratore, lo studente è pertanto destinatario di diritti (a tutela della propria salute e sicurezza) e di doveri.

Fra i **diritti**, possiamo elencare:

- L'essere tutelato attraverso **l'adozione di idonee misure di prevenzione e protezione** (sia per quanto riguarda i Dispositivi di Protezione Individuali - DPI, messi a disposizione dall'azienda -, sia per quanto attiene alle misure di protezione collettive) definite anche attraverso la **valutazione dei rischi** (obbligo indelegabile del datore di lavoro), che deve tenere conto anche dei rischi *“connessi alle differenze di **genere**, all'**età**, alla **provenienza da altri Paesi** e quelli connessi alla **specificità tipologica contrattuale** attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”*; tutti aspetti che assumono una valenza particolare nella nostra riflessione;
- L'essere tutelato attraverso **l'organizzazione della vigilanza sul rispetto delle norme di sicurezza** (*“il soggetto ospitante è tenuto, nei confronti dei tirocinanti, a propria cura e spese, al rispetto integrale delle disposizioni in materia di salute e sicurezza di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81”* - Legge di bilancio 2022);
- La **formazione** (l'informazione e l'addestramento) per acquisire *“competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi”* (il datore di lavoro deve *“adempiere gli obblighi formativi connessi alla specifica attività svolta”* - Risposta di Interpello da parte del Ministero del Lavoro);
- La **sorveglianza sanitaria**, a cura del medico competente, ove prevista;
- **L'assicurazione per risarcimenti in caso di infortunio**. Se è ovvio che lo scopo di tutti è di evitare infortuni e malattie professionali dello studente - come di ogni lavoratore - anche in base alle norme del Testo Unico della sicurezza, è evidente la necessità di avere una copertura assicurativa, per eventuali risarcimenti di natura civile. La copertura assicurativa INAIL è obbligatoria e può essere integrata da una polizza assicurativa dell'istituto formativo e/o dell'azienda ospitante.



Fra i **doveri**, possiamo elencare:

- **Prendersi cura della propria salute e sicurezza** e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro;
- Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, **all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**;
- **Osservare le disposizioni** e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- **Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro**, le sostanze e i DPI - Dispositivi di Protezione Individuale -, messi a loro disposizione;
- **Segnalare immediatamente** al datore di lavoro, al dirigente o al preposto **qualsiasi eventuale condizione di pericolo** di cui vengano a conoscenza, ovviamente sulla base della formazione ricevuta.

La formazione, come processo educativo, ha, in questo ambito, proprio la funzione di “educare”<sup>1</sup> lo studente a comprendere l'importanza del rispetto delle regole, al fine di migliorare la tutela della propria salute e sicurezza e di quella delle persone accanto a lui.

Vale la pena di ricordare che **PCTO e Tirocinio** - sia curricolare, sia extracurricolare - **non si configurano come un rapporto di lavoro. Per attivare un tirocinio è necessaria una convenzione tra un soggetto promotore e un soggetto ospitante** (azienda, studio professionale, cooperativa, ente pubblico, ecc.), integrata da un percorso formativo personalizzato del tirocinante. Di seguito vediamo, nel dettaglio, i compiti e i suggerimenti di ciascuno di questi soggetti.

**Nel caso degli apprendisti**, a seconda della tipologia di apprendistato applicato (specificatamente apprendistato di I e III livello) è previsto un tutor formativo che affianca lo studente nell'esperienza di apprendimento on the job prevista dal contratto.

In ogni caso, ai fini degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il rapporto di lavoro sussiste, a tutti gli effetti, tra azienda e apprendista (che, nel caso specifico, è anche studente).

In caso di visite aziendali o presenza in azienda anche per più tempo, solo in qualità di visitatore/osservatore, lo studente dovrà rispettare le regole e le procedure (es. piano di emergenza) previste dall'azienda ospitante per i visitatori e per tutti i soggetti presenti in azienda a diverso titolo.

<sup>1</sup> Educare, dal latino “educĕre”, «trarre fuori», «tirar fuori ciò che sta dentro», tirar fuori il meglio dai ragazzi.





**SAFETY**  
**FIRST!**  
si fa in 3

# Compiti e suggerimenti per l'azienda ospitante percorsi di alternanza, PCTO e tirocini

I compiti dell'azienda ospitante rispetto alla preparazione dell'ingresso in azienda dello studente possono essere così sintetizzati (alcuni passaggi vengono poi spiegati successivamente nel dettaglio):

- iscriversi al registro nazionale per l'alternanza istituito presso le camere di commercio (CCIAA);
- stipulare una **convenzione in collaborazione** con il soggetto promotore che contenga anche il **percorso formativo personalizzato**;
- fornire all'istituzione scolastica e allegare alla convenzione **l'integrazione del documento di valutazione dei rischi** (DVR) relativa alle misure di prevenzione e ai DPI da adottare per gli studenti in PCTO;
- designare un **tutor** con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro che vigili su quali compiti avrà il giovane e quali siano i comportamenti sicuri da mettere in atto;
- Nel caso di imprese con meno di 15 dipendenti e di imprese artigiane, il tutor può essere il titolare o un amministratore dell'impresa, un socio o un familiare coadiuvante inserito nell'attività dell'impresa.
- assicurare la realizzazione del **percorso formativo personalizzato** secondo quanto previsto dal progetto;
- **valutare** l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- considerare il giovane in formazione come un lavoratore e applicare la normativa di salute e sicurezza (D. Lgs. n. 81/2008).



**COMPITI E SUGGERIMENTI PER L'AZIENDA OSPITANTE**

Per **la salute e sicurezza sul lavoro**, sono importanti alcuni passaggi “di metodo”:

- Avere ben presente che **lo studente non ha esperienza di azienda o di lavoro: la sua percezione del rischio** è, inevitabilmente, diversa da quella di un lavoratore dipendente;
- In generale, il datore di lavoro dovrebbe impostare **l'accoglienza ed il percorso** agendo come un “**buon padre di famiglia**” (concetto mutuato dalla dottrina e dalla giurisprudenza prevalenti), **assicurando e organizzando una corretta vigilanza** anche attraverso un preposto (se il tutor non è un preposto, lo stesso deve essere adeguatamente formato);
- Coinvolgere **il responsabile del servizio di prevenzione e protezione RSPP e, se pertinente, il MC** sin dalla genesi della convenzione, in modo da verificarne la congruità con gli aspetti organizzativi e documentali:
  - Il DVR (documento di valutazione dei rischi) da integrare con un'apposita sezione ove sono indicate le misure specifiche di prevenzione dei rischi e i DPI per gli studenti, nonché ogni altro segno distintivo utile a identificarli;
  - le procedure per “*l'attuazione delle misure da realizzare*”, in relazione alla mansione del giovane;
  - Il modello di organizzazione e gestione MOG;
  - Il percorso formativo personalizzato per i tirocinanti e per i lavoratori studenti;
  - Il protocollo sanitario;
  - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è consultato anche su questi passaggi.



**COMPITI E SUGGERIMENTI PER L'AZIENDA OSPITANTE**

Di seguito dei suggerimenti per rispondere ad alcune domande che possono sorgere in questo percorso.

Quali obblighi per la Formazione?

La normativa prevede la seguente **Formazione** (ai sensi dei vigenti Accordi Stato-Regioni):

- **formazione generale** della durata di 4 ore (generalmente svolta dalla scuola/istituto. Se la scuola non provvede, deve farlo l'azienda);
- **formazione specifica** secondo gli Accordi Stato-Regioni (sempre a carico del soggetto ospitante). La formazione per gli studenti va opportunamente comunicata all'OPP competente ([link](#)).

Quali strategie per una migliore formazione su salute e sicurezza in azienda?

**È opportuno che** la formazione specifica **sia effettuata dall'azienda** e sia **mirata ai principali divieti e alle fondamentali regole di sicurezza aziendali**.

**È utile affiancare alla formazione “in aula” anche momenti specifici “sul campo”**, usando strumenti e approcci didattici adatti alla percezione e alla comprensione degli studenti (si ricorda che i formatori devono essere in possesso dei requisiti del **DM del 2013**, ma che il **tutor e i preposti possono supportare la formazione con l'esperienza e la sensibilizzazione alle misure di sicurezza, ai principali divieti e alla percezione del rischio**).

**La formazione, l'informazione e l'addestramento dovrebbero essere tarate al “linguaggio e alla cultura” dei giovani** ed è, quindi, opportuno **definire e consegnare al giovane le principali regole di comportamento e i principali divieti** (esempio completo in allegato), **organizzando e assicurando la vigilanza sugli stessi**.



**COMPITI E SUGGERIMENTI PER L'AZIENDA OSPITANTE**

Con riferimento all'**addestramento**, occorre ricordare che questo viene effettuato da persona esperta (ovvero il preposto) sul luogo di lavoro e consiste in:

- una **prova pratica**, per l'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze e DPI (es. di III categoria, salva-vita e di protezione dell'udito);
- **un'esercitazione applicata**, per le procedure di lavoro in sicurezza (quelle che sono alla base della formazione specifica ricevuta).

Gli interventi di addestramento effettuati devono essere tracciati in un **apposito registro**.

*Bisogna pensare anche alle emergenze?*

In caso di **emergenza**, valgono ora le **nuove regole dei DM 1,2,3 settembre 2021** che hanno preso il posto dello storico Decreto del 1998; in ogni caso:

- la giovane risorsa deve sapere **chi sono gli addetti al primo soccorso ed alla prevenzione incendi**;
- **il piano di emergenza e le procedure di evacuazione** devono essere noti agli studenti e devono tenere conto della presenza di giovani in formazione presso le strutture aziendali;
- **l'informazione e la formazione** antincendio devono essere effettuate sui seguenti argomenti:
  - rischi di incendio e di esplosione,
  - misure di prevenzione e di protezione incendi adottate,
  - ubicazione delle vie d'esodo,
  - procedure da adottare in caso di incendio,
  - ecc.

L'informazione e la formazione sulla gestione delle emergenze devono essere basate sulla valutazione dei rischi e devono essere fornite e trasmesse in maniera tale che le giovani risorse in formazione possano apprenderle facilmente. **Nei luoghi di lavoro di piccole dimensioni, l'informazione può limitarsi ad avvisi riportati tramite apposita cartellonistica.**



**COMPITI E SUGGERIMENTI PER L'AZIENDA OSPITANTE**

E i DPI?

Come per ogni lavoratore, è compito dell'azienda fornire i DPI adeguati, se la mansione svolta dall'allievo lo prevede, avendo la certezza che siano usati correttamente.

E la sorveglianza sanitaria?

È obbligo inviare lo studente a visita medica da parte del medico competente, se la mansione lo prevede, e **illustrare agli interessati il significato della sorveglianza sanitaria** a cui sono sottoposti.

**Nella convenzione è importante formalizzare l'interlocuzione fra medico competente della azienda e medico dell'istituzione formativa** (scuola, ente di formazione professionale, ITS, università) poiché questi dovrebbe aver elaborato le cartelle sanitarie di rischio (se tenuto a farlo).

Cosa dovrebbe fare il tutor/preposto?

Innanzitutto, il datore di lavoro e il dirigente (es. Direttore HR) devono organizzare la vigilanza sulle regole di sicurezza attraverso l'individuazione di un tutor aziendale **(ove possibile e coerente con il percorso formativo personalizzato del tirocinante, è preferibile che il tutor sia anche un preposto)**.

La presenza di una persona esperta, accanto o "gerarchicamente sopra" il giovane in azienda, serve innanzitutto per **accompagnarlo sia nell'apprendimento al lavoro sia nell'apprendimento, sostanziale oltre che formale, dei principali divieti e delle imprescindibili misure di cautela nella tutela della propria e altrui sicurezza.**



**COMPITI E SUGGERIMENTI PER L'AZIENDA OSPITANTE**

Il tutor, secondo le attribuzioni e competenze ricevute con l'incarico di preposto (art. 19 del Testo Unico), deve:

- sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei giovani dei loro obblighi di legge e delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza;
- in caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività dei giovani e informare i superiori diretti;
- verificare che soltanto coloro che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico (**condizione che NON dovrebbe verificarsi a monte**);
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i giovani, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i giovani esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione (**condizione che NON dovrebbe verificarsi a monte**);
- astenersi dal richiedere ai giovani di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato (**condizione che NON dovrebbe verificarsi a monte**);
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente ogni condizione di pericolo che si verifichi in presenza dei giovani, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.



**COMPITI E SUGGERIMENTI PER L'AZIENDA OSPITANTE**



# Checklist per L'AZIENDA OSPITANTE

Una check list per fare il punto: le informazioni complete le trovi QUI



**Prima di stipulare la convenzione con la scuola (istituto o ente di formazione), verifica:**

- ✓ Che il tuo **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** contenga un'apposita sezione in cui siano indicate le specifiche **misure di prevenzione e protezione** necessarie (nella dispensa ti diamo delle indicazioni)
- ✓ Che vi sia un **tutor aziendale** che segua bene i ragazzi, secondo il percorso formativo personalizzato; sarà anche in contatto con il tutor scolastico

**Prima che lo studente arrivi in azienda, verifica:**

- ✓ Che sia stata stipulata la **convenzione con la scuola**: questa contiene anche il percorso formativo personalizzato e la "sezione" del DVR relativa alla presenza in azienda degli studenti
- ✓ La presenza di **attestati di formazione** (eventualmente) già in possesso degli studenti
- ✓ Se sia necessaria la **sorveglianza sanitaria** in base a quello che dovranno fare i ragazzi (come indicato anche nel DVR e con l'aiuto di RSPP e Medico Competente)

**Quando lo studente arriva in azienda, verifica:**

- ✓ Che servirà un "**segno distintivo utile a identificare gli studenti**", es. un cartellino, un badge etc.
- ✓ Che vengano consegnati ai ragazzi i **dispositivi di protezione individuale (DPI)** se previsti dalla loro mansione e dal DVR
- ✓ Che venga integrata la **formazione in azienda in relazione ai rischi e alle specifiche misure aziendali** (indicate nel DVR) e venga illustrato il piano di emergenza ed evacuazione
- ✓ Che il **tutor aziendale vigili sui comportamenti corretti** degli studenti (rispetto di regole, indicazioni, procedure, ecc.)
- ✓ Che il tutor **tenga in ordine la documentazione** di riferimento (elenco presenze, schede di valutazione apprendimenti, scheda di valutazione finale ecc.) e confrontarsi periodicamente con il tutor scolastico (sul percorso formativo personalizzato)

Sei certo che non ti sia sfuggito nulla?



Scarica e vedi  
qui il video



**SAFETY**  
**FIRST!**  
si fa in 3

# Compiti e suggerimenti per il soggetto promotore di percorsi di alternanza, PCTO e tirocinio

Per Alternanza, PCTO e Tirocini Curricolari, il soggetto promotore è l'Istituto formativo/università di riferimento, per i tirocini extra curricolari può essere anche un altro soggetto con apposito accreditamento presso l'albo regionale (centro per l'impiego, agenzia per il lavoro, ecc.).

Spetta al soggetto promotore il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio. **In particolare, i compiti del soggetto promotore sono:**

- verificare l'iscrizione del soggetto ospitante nel registro nazionale per l'alternanza istituito presso le camere di commercio;
- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo secondo le disposizioni e i modelli regionali oggetto di apposito provvedimento;
- individuare un tutor scolastico quale responsabile organizzativo del tirocinio che, eventualmente allineato con il coordinatore della progettazione dei PCTO, deve assistere e guidare gli studenti nel loro percorso, deve conoscere l'azienda e deve essere in contatto continuo con il tutor aziendale per definire e dettagliare le modalità di collaborazione;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di accompagnamento e monitoraggio in itinere;
- rilasciare, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze, abilità e conoscenze eventualmente acquisite, operando in coerenza con il processo di individuazione e validazione delle competenze definito dalla Regione, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4 della Legge 92/2012 e dal successivo D. Lgs. n. 13/2013;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini.



**COMPITI E SUGGERIMENTI PER IL SOGGETTO PROMOTORE**

Per quanto concerne quelli relativi alla sicurezza, il soggetto promotore è tenuto a:

- ricevere e tenere conto dell'**integrazione del documento di valutazione dei rischi** (DVR);
- attuare la formazione generale come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.11;
- verificare che l'ambiente di apprendimento sia consono al numero dei tirocinanti ammessi in una struttura e adeguato alle effettive capacità tecnologiche, organizzative e didattiche della stessa e che sia effettuata la formazione specifica;
- nominare un proprio tutor del progetto;
- garantire la sorveglianza sanitaria, qualora necessaria, di cui all'articolo 41 del decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.;
- assicurare presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali i tirocinanti impegnati, nei casi previsti dagli artt. 1 e 4 del decreto del Presidente della Repubblica n. 1124/65;
- stipulare un'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi e per un eventuale risarcimento danni nei confronti della scuola per le attività di tirocinio.



**COMPITI E SUGGERIMENTI PER IL SOGGETTO PROMOTORE**



ASSOLOMBARDA

SAFETY

FIRST!

si fa in 3

# Checklist per la SCUOLA ( ISTITUTO O ENTE DI FORMAZIONE )

Una check list per fare il punto: le informazioni complete le trovi QUI



## Prima di stipulare la convenzione con l'azienda, verifica:

- ✔ Che sia designato **un tutor** (che si confronterà con il tutor aziendale) per la definizione del percorso formativo personalizzato dello studente e per controllare il rispetto degli adempimenti aziendali di quanto previsto dalla convenzione e che sia formato adeguatamente il tutor scolastico per gestire i temi di salute e sicurezza sul lavoro
- ✔ Che l'azienda ospitante abbia adeguati requisiti di sicurezza
- ✔ Che l'**ambiente di apprendimento** sia consono al numero degli studenti e adeguato alle effettive capacità tecnologiche, organizzative e didattiche
- ✔ Che sia erogata ai ragazzi la **formazione in materia di salute e sicurezza**: la parte "generale" e, se previsto dal piano di studi dell'istituto, anche la parte "specificata" (nella dispensa ti diamo delle indicazioni)
- ✔ Che sia garantita la **sorveglianza sanitaria**, se necessaria
- ✔ Che i ragazzi siano **assicurati** presso l'**INAIL** per quanto riguarda gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali
- ✔ La copertura dell'**assicurazione per la responsabilità civile verso terzi** e per un eventuale risarcimento danni nei confronti degli studenti in caso di infortunio: le coperture assicurative devono riguardare anche attività eventualmente svolte al di fuori della sede operativa della struttura ospitante, purché ricomprese nel percorso formativo personalizzato

## In seguito:

- ✔ Sottoscrivi ed archivia la convenzione con l'azienda (l'estratto del DVR sarà allegato alla convenzione)
- ✔ **Verifica periodicamente il buon andamento dell'esperienza di tirocinio** attraverso un'azione di accompagnamento e monitoraggio, confrontandoti con il tutor aziendale anche rispetto alla valutazione complessiva dell'esperienza formativa

Sei certo che non ti sia sfuggito nulla?



Scarica e vedi  
qui il video



**SAFETY**  
**FIRST!**  
si fa in 3

# Compiti e suggerimenti per lo studente in alternanza, PCTO e tirocinio

La normativa vigente prevede che per attivare un tirocinio venga stipulata la **Convenzione** tra un Soggetto Promotore e un Soggetto Ospitante.

A questa dovrà seguire un Percorso Formativo personalizzato sottoscritto dai tutor (sia aziendale, sia del soggetto promotore) e dal tirocinante, e se minorenni dall'esercente la potestà genitoriale, al cui interno andranno esplicitate l'assicurazione, gli obiettivi e le modalità del tirocinio ed eventuali obblighi del tirocinante.

Il tirocinante si **impegna a rispettare l'accordo stabilito** per il suo tirocinio e ad attivarsi per la buona riuscita dello stesso; si impegna a rispettare il regolamento dell'organismo di accoglienza, gli orari concordati e a garantire una buona condotta e la discrezione professionale.

Con specifico riferimento ai PCTO e all'alternanza scuola-lavoro, con il **Decreto interministeriale 3 novembre 2017, n. 195**, è stato emanato un nuovo regolamento denominato "**Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola-lavoro**" entrato in vigore il **5 gennaio 2018**.

Il regolamento (art. 2) "si applica agli studenti degli istituti tecnici e professionali, nonché dei licei, impegnati nei percorsi di alternanza negli ultimi tre anni del percorso di studi".

Nel rispetto delle competenze legislative e amministrative attribuite alle regioni ed alle Province autonome di Trento e Bolzano, il regolamento si applica "anche agli studenti dei percorsi di istruzione e formazione professionale, erogati in regime di sussidiarietà dagli istituti professionali di Stato, impegnati nei percorsi di alternanza".

La Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in tirocinio/PCTO ha lo scopo di dare agli studenti l'opportunità di "conoscere ambiti professionali, contesti lavorativi e della ricerca, utili a conseguire e integrare le competenze curriculari, al fine di motivarli e orientarli a scelte consapevoli, nella prospettiva della prosecuzione degli studi o dell'ingresso nel mondo del lavoro".

In questo contesto, **lo studente, opportunamente formato, apprende anche gli obblighi che il Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro attribuisce tanto al dipendente quanto allo studente che entra in azienda.**



**COMPITI E SUGGERIMENTI PER LO STUDENTE**

Ciascun lavoratore (anche gli studenti) deve ricevere una formazione **sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza**, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

La formazione (e l'addestramento) deve avvenire:

- prima dell'avvio delle attività in azienda;
- prima del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- in occasione dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e miscele pericolose.

La formazione ha la duplice valenza di:

- rendere il tirocinante "consapevole e partecipe": **va seguita e rispettata per "crescere come persona"**;
- **dare istruzioni operative**; si impara, quindi, a rispettare le regole in un contesto aziendale, ovvero si impara a "lavorare in sicurezza".



## COMPITI E SUGGERIMENTI PER LO STUDENTE



ASSOLOMBARDA

SAFETY

FIRST!

si fa in 3

# Checklist per lo STUDENTE

Alcune regole fondamentali per la tua salute e sicurezza  
in un posto di lavoro (ma anche a scuola, a casa e con gli amici)



## Rispetta le regole!

- ✓ Cosa ti hanno insegnato nei **corsi di formazione**?
  - ✓ Quali **regole** devi rispettare nei luoghi di lavoro?
  - ✓ Cosa dice il tuo **tutor scolastico**? Ed il **tutor aziendale**?
  - ✓ Cosa devi fare **in caso di emergenza**?
  - ✓ Cosa dicono i **cartelli** che trovi nei luoghi di lavoro?
- Se non ti ricordi o se non hai capito bene, non esitare... **chiedi**



## Rispetta i divieti!

- ✓ **NON** camminare fuori dai **percorsi pedonali** o dalla tua zona di lavoro: fai **attenzione** ad eventuali **camion, muletti e altri mezzi in movimento**
- ✓ **NON** sostare o camminare sotto i **carichi sospesi**
- ✓ **NON arrampicarti** e **NON** salire in altezza con scale, trabattelli o altro, se non sei autorizzato
- ✓ **NON "mettere le mani"** nelle macchine e impianti in movimento: non fare operazioni che non sono di tua competenza... **fai il tuo**
- ✓ **NON distrarti** quando fai le scale: usa il corrimano
- ✓ **NON camminare guardando lo smartphone**: presta sempre attenzione a quello che fai



## Sei parte di una squadra!

- ✓ **Collabora con il tutor aziendale e con gli altri lavoratori** per migliorare la sicurezza
- ✓ **Segui con attenzione i corsi di formazione** e sottoponiti alla sorveglianza sanitaria, se richiesto
- ✓ **Indossa i DPI e usa correttamente le macchine e gli strumenti** previsti dal tuo lavoro
- ✓ **Segui le regole e le procedure**: se hai spunti di miglioramento, parlane col tutor aziendale ed il tutor scolastico
- ✓ Mantieni la necessaria **serietà e riservatezza**: NO ai #social mentre lavori

Sei certo che non ti sia sfuggito nulla?



Scarica e vedi  
qui il video



**SAFETY**  
**FIRST!**  
si fa in 3

# Limiti Numerici e di mansione

**Per i PCTO, il rapporto numerico studenti/tutor è indicato dal DM n. 195/2017** (che nello specifico contiene il "Regolamento recante la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola-lavoro e le modalità di applicazione della normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro agli studenti in regime di alternanza scuola-lavoro"):

- non più di 5 studenti per tutor, nelle aziende a «rischio alto» (classificate secondo l'Accordo Stato Regioni del 2011);
- non più di 8 studenti per tutor, nelle aziende a «rischio medio»;
- non più di 12 studenti per tutor, nelle aziende a «rischio basso».

Si ricorda che queste regole si applicano anche se il soggetto ospitante è un artigiano senza dipendenti, come ricordato nell'Interpello n. 4/2018 della Commissione per gli interpelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (articolo 12 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81).

**Rispetto ai TIROCINI extra curricolari** la normativa vigente prevede un limite numerico: le PMI fino a 5 dipendenti possono ospitare massimo 1 tirocinante o stagista. Il numero sale a 2 per PMI da 6 a 20 dipendenti; per quelle oltre i 20 dipendenti, il numero massimo di tirocinanti deve essere pari al 10% dei lavoratori assunti a tempo indeterminato.



**SAFETY**  
**FIRST!**  
si fa in 3

# Conclusioni

È evidente che **uno dei maggiori sforzi su cui le parti dovranno concentrare la propria attenzione consiste nella pianificazione della informazione e formazione.**

Se i concetti di base (“formazione generale”) dovranno essere illustrati dall’Istituto formativo, **le condizioni specifiche, le procedure, gli ambienti di lavoro, le misure di prevenzione collettive, i DPI** ecc. (“formazione specifica”), potranno essere erogate con maggiore efficacia e concretamente dall’Azienda Ospitante.

Un **secondo aspetto** fondamentale consiste **nell’organizzazione della vigilanza**, anche attraverso un preposto, in modo che il giovane in formazione (così come un nuovo assunto, peraltro) possa fare **esperienza senza esporsi a rischi.**

Riprendendo il concetto del “buon padre di famiglia”, previsto dalla giurisprudenza, nessuno deve dimenticare che queste giovani risorse sono quasi mature per essere indipendenti nella vita e nel lavoro, **ma devono essere ben accompagnate**, quasi come dei bambini, per affrontare i rischi lavorativi e le sfide di un nuovo lavoro!

Siamo convinti che l’occasione di “fare bene” con un giovane in formazione in azienda sia un ottimo investimento e una grande occasione perché ogni azienda “faccia bene” in salute e sicurezza!

Le imprese e gli RSPP possono rivolgersi all’Area Salute e Sicurezza sul Lavoro (Tel. 0258370242 - e-mail [sic@assolombarda.it](mailto:sic@assolombarda.it)) per la comprensione e l’approfondimento dei contenuti di questa dispensa, soprattutto nella fase preparatoria e di costituzione delle convenzioni.

[www.assolombarda.it](http://www.assolombarda.it)

