



**Spett.le Impresa in indirizzo
c.a. Rappresentate Legale**

**Spett.le Ente / Associazione / Studio
In indirizzo**

OBBLIGHI FORMATIVI PER LAVORATORI NEO-INSERITI IN EDILIZIA

I recenti rinnovi contrattuali hanno previsto sedici ore di formazione prima del primo minuto di lavoro, per garantire professionalità e sicurezza ai lavoratori che entrano nel settore delle costruzioni per la prima volta. L'obiettivo è quello di fornire ai lavoratori una formazione pratica di base da acquisire prima dell'inserimento al lavoro, nella convinzione che proprio mediante una iniziale conoscenza dei mestieri di base, accompagnata da alcune competenze trasversali in materia di organizzazione dell'attività di cantiere, sia possibile soddisfare nel modo migliore le nuove richieste di professionalità e del lavorare in sicurezza. La partecipazione a questa formazione assolve anche l'obbligo formativo già previsto in precedenza dall'art. 37- p.4 c.1 - del D.Lgs,81/08 (Testo Unico sulla Sicurezza), fatti salvi gli altri eventuali obblighi di formazione specifica alla mansione e relativi rischi.

La formazione in oggetto, se svolta nelle modalità indicate, sarà gratuita sia per l'impresa, sia per il lavoratore.

Vediamo cosa fare per garantire una buona organizzazione ed un corretto svolgimento dei corsi di 16 ore:

COSA DEVE FARE LA SCUOLA EDILE ?

La Scuola Edile deve :

Organizzare, presso la sede di Via dei Tipografi 24 a Modena, i corsi di 16 ore secondo il seguente calendario

CORSO	DATE	ORARI MATT.	ORARI POM.
1	Giovedì 15 e Venerdì 16 Dicembre 2011	9.00 - 13.00	14.00 - 18.00
2	Giovedì 12 e Venerdì 13 Gennaio 2012	9.00 - 13.00	14.00 - 18.00
3	Giovedì 26 e Venerdì 27 Gennaio 2012	9.00 - 13.00	14.00 - 18.00
4	Giovedì 9 e Venerdì 10 Febbraio 2012	9.00 - 13.00	14.00 - 18.00
5	Giovedì 23 e Venerdì 24 Febbraio 2012	9.00 - 13.00	14.00 - 18.00
6		9.00 - 13.00	14.00 - 18.00
7		9.00 - 13.00	14.00 - 18.00
8		9.00 - 13.00	14.00 - 18.00
9		9.00 - 13.00	14.00 - 18.00

Qualora fossero presenti esigenze assuntive in tempi diversi da quelli indicati, la Scuola è disponibile ad organizzare la formazione in tempi brevissimi anche nelle altre settimane (sempre Giovedì e Venerdì)

- Dotare i partecipanti dei necessari DPI per la durata del corso
- Al termine del corso, consegnare al lavoratore l'attestato di partecipazione

COSA DEVE FARE L'IMPRESA ?

L'impresa deve :

- Informare il lavoratore che intende assumere dell'obbligo alle 16 ore di formazione pre-ingresso
- Scegliere il primo corso utile cui far partecipare il lavoratore
- Comunicare al lavoratore le date del corso e compilare l'allegata lettera (scaricabile dai siti www.scuolaedilemodena.it o www.cassedilimodena.it)
- Consegnare una copia della lettera al lavoratore
- Inviare alla Scuola Edile via fax (059 281502) una seconda copia della lettera almeno 24 ore prima dell'avvio del corso

N.B. Nel caso l'impresa voglia verificare se il lavoratore ha già svolto attività nel settore e, quindi, può essere esonerato dalla formazione delle 16 ore, può fare richiesta di verifica via fax alle Casse Edili attraverso l'apposito stampato disponibile sui siti sopra indicati, a cui verrà risposto con la massima solerzia..

COSA DEVE FARE IL LAVORATORE ?

Il lavoratore deve :

- Presentarsi al corso munito di lettera rilasciata dall'impresa, in abbigliamento adeguato ad attività di laboratorio e, se già in suo possesso, di scarpe antinfortunistiche
- Frequentare obbligatoriamente tutte le 16 ore
- Presentarsi in azienda al termine del corso con l'attestato di partecipazione che gli verrà consegnato dalla Scuola Edile al termine delle 16 ore

Auspicando che questo impegno contrattuale venga accolto positivamente e veda la partecipazione ai corsi di tutti i nuovi lavoratori inseriti nei cantieri, ricordiamo che questa formazione "di base" può essere un'opportunità anche per quei lavoratori già in attività di cui sia difficile dimostrare l'avvenuta formazione iniziale sulla sicurezza.

I più cordiali saluti.

Modena, 25/11/2011.

Modello di COMUNICAZIONE DI INVIO AL CORSO IN VISTA DELL'ASSUNZIONE

Egregio Signor _____

Ente Scuola Edile di Modena fax 059-281502

Data (giorno-mese-anno)

NOME AZIENDA

INDIRIZZO SEDE LEGALEN°.....

CAP.....**CITTA'****PR**.....

CF..... **P.I.**

N° ISCRIZIONE CASSA EDILE

TELEFONO

NOMINATIVO REFERENTE AZIENDALE

Abbiamo il piacere di comunicarle che è nostra intenzione procedere alla sua assunzione all'interno

della nostra azienda in qualità di _____ con la qualifica di

APPRENDISTA

OPERAIO

con le condizioni previste da (barrare una casella):

Contratto Collettivo di Lavoro Edilizia INDUSTRIA

Contratto Collettivo di Lavoro Edilizia ARTIGIANATO

Contratto Collettivo di Lavoro Edilizia PICCOLA INDUSTRIA

Contratto Collettivo di Lavoro Edilizia COOPERATIVE

La sua assunzione decorrerà dal giorno..... (giorno-mese-anno), giorno in cui dovrà

recarsi presso il nostro cantiere di sito in per l'inizio effettivo del lavoro.

Come preannunciatole durante il colloquio e come da lei esplicitamente accettato, dovrà frequentare il corso di 16 ore di formazione d'ingresso che si svolgerà nei giorni:

..... / (giorni) (mese) (anno)

presso l'Ente Scuola Edile di **in via**

Come già detto durante il nostro colloquio, la nostra azienda non intende far entrare in cantiere nuovi lavoratori che non abbiano frequentato il corso di cui sopra.

All'atto dell'ingresso in cantiere è, pertanto, tenuto a dimostrare di aver frequentato il corso ed a consegnare al responsabile di cantiere, in occasione dell'inizio del lavoro il giorno

..... (giorno-mese-anno) il Certificato di Formazione che l'Ente Scuola Edile le rilascerà a fine corso.

La presente viene inviata, come contrattualmente previsto, all'Ente Cassa Edile:

Nominativo dell'Ente: *Indirizzo dell'Ente:*

cui la scrivente impresa dichiara di essere iscritta ed all'Ente Scuola Edile di al fine di inserirla tra gli allievi del corso in partenza il giorno (giorno-mese-anno)

Timbro e firma

DATI DEL LAVORATORE

Nome *Cognome*

Nazionalità *Telefono*..... *anni*.....

Luogo di nascita *data di nascita*

Codice Fiscale.....

Indirizzo/recapito (via/p.zza)

Città

Misura della tuta da lavoro *scarpe da lavoro n°*.....

Consegnata a mano il giorno (giorno-mese-anno) alle ore

Firma per ricevuta

Si chiarisce che la presente comunicazione non sostituisce la lettera di assunzione, redatta secondo le norme di legge e di contratto, dalla quale può risultare anche la previsione di un periodo di prova.

