

Hai appena assunto: cosa devi fare, in ordine

Checklist di autoverifica in 14 domande · GMS — Global Medical Service, Milano

Gli obblighi verso un neoassunto non arrivano tutti insieme: alcuni valgono **prima che entri**, altri nei primi giorni, altri entro i primi due mesi. **Le domande sono in ordine di tempo**, non di importanza.

Il momento più rischioso di tutta la vita lavorativa di una persona sono le sue **prime settimane**: è lì che si concentrano gli infortuni, ed è lì che i documenti mancano ancora.

Azienda

Lavoratore assunto il

Mansione

A • Prima del primo giorno di lavoro

Queste cose vanno fatte prima che la persona metta piede in reparto, non dopo.

		SÌ	NO
1	Sai a quali rischi sarà esposto, perché la mansione è già valutata nel DVR?	☐	☐
2	Se il protocollo sanitario lo prevede, la visita medica preventiva è stata fatta prima dell'inizio del lavoro?	☐	☐
3	I DPI necessari sono disponibili e della misura giusta, e non «arrivano la settimana prossima»?	☐	☐
4	È stato deciso chi lo affianca nei primi giorni, e quella persona lo sa?	☐	☐

B • I primi giorni

L'informazione dell'art. 36 non è la formazione: si fa subito, dura poco, e riguarda questo posto di lavoro.

		SÌ	NO
5	Gli è stato spiegato cosa fare in caso di emergenza : uscite, punto di raccolta, chi sono gli addetti?	☐	☐
6	Sa chi sono il medico competente, l'RSPP e il RLS dell'azienda?	☐	☐
7	Gli sono stati mostrati i rischi specifici della sua mansione e le misure adottate?	☐	☐
8	Ha ricevuto le istruzioni per le attrezzature che userà, se ne usa?	☐	☐
9	Se è minorenne, apprendista, somministrato o stagionale , hai verificato gli obblighi in più che lo riguardano?	☐	☐

L'attestato è del lavoratore, l'obbligo è tuo

La formazione già fatta altrove **segue la persona**: se un neoassunto porta un attestato valido per la formazione generale, quella parte non si rifà. Ma è il **datore di lavoro** che deve verificarne validità e pertinenza alla mansione — e che risponde se manca. Un attestato in mano al lavoratore non è una prova finché non è nel fascicolo dell'azienda.

Hai appena assunto: cosa devi fare, in ordine

Checklist di autoverifica — pagina 2 di 2

C • Entro i primi due mesi

La formazione va completata entro 60 giorni dall'assunzione. Prima si può, dopo no.

	SÌ	NO
10 La formazione generale è stata fatta, o l'attestato precedente è stato verificato e archiviato?	☐	☐
11 La formazione specifica corrisponde al rischio reale della sua mansione, e non a un rischio generico?	☐	☐
12 Se guiderà carrelli elevatori, piattaforme o altre attrezzature abilitanti , ha il corso specifico?	☐	☐
13 Se è preposto — anche di fatto, senza il titolo — ha la formazione aggiuntiva da preposto?	☐	☐
14 Gli attestati sono archiviati in azienda , con la data di scadenza dell'aggiornamento segnata?	☐	☐

Un NO nel blocco A → l'assunzione è partita scoperta

Sono gli unici obblighi che non si possono recuperare dopo: una visita preventiva fatta a lavoro iniziato non è più preventiva, e un DPI consegnato in ritardo non copre i giorni scoperti. Se la persona è già al lavoro, mettili in ordine oggi e annota la data reale.

Tutti SÌ → hai anche la difesa, non solo la regola

In caso di infortunio nei primi mesi, ciò che viene chiesto è esattamente questo elenco: quando è stata fatta la visita, quando la formazione, chi ha consegnato i DPI, chi lo affiancava. Averlo in ordine cambia l'esito, non solo la sanzione.

Il punto in cui si perde tempo è sempre lo stesso: aspettare il corso giusto

GMS tiene corsi per lavoratori a Milano in aula e in e-learning, con calendario continuo: un neoassunto non deve aspettare la sessione del mese prossimo per essere in regola entro i 60 giorni. Chiedi il calendario — info@gms-srl.it · 02 41.22.561.

Le date di questo neoassunto

Scrivi qui le quattro date che contano: visita medica, consegna DPI, informazione ricevuta, formazione completata. Se una di queste caselle resta vuota per più di 60 giorni, è quella il problema.