



Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale

USCITA
prot. n. 0024883
del 24/04/2013
classif VII/14

- Ai Presidi di Facoltà
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori dei Centri
Interdipartimentali di Ricerca
Ai Direttori dei Centri
Interdipartimentali di Servizi
Ai Direttori dei Centri
Interdipartimentali di Ricerca e di Servizi
Ai Direttori dei Centri
Interuniversitari di Ricerca
Al Presidente del Sistema
Bibliotecario Sapienza
Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
Ai Direttori Biblioteca Presidente del Polo Museale
Al Direttore del Polo Museale
Al Presidente del Centro
InfoSapienza
Ai Direttori di Biblioteca
Al Responsabile della Segreteria
Tecnica del Direttore Generale
Al Responsabile della Segreteria pro
Rettore vicario e pro Rettori
Alla Segreteria Collegio Direttori
Dipartimento
Alla Segreteria Collegio dei Sindaci
Ai Direttori delle Aree:
– Supporto strategico e comunicazione
– Supporto alla ricerca
– Offerta formativa e diritto allo studio
– Servizi agli studenti
– Internazionalizzazione
– Contabilità, finanza e controllo di gestione
– Risorse umane
– Gestione edilizia
– Affari legali
– Patrimonio e servizi economici
– Organizzazione e sviluppo
Al Direttore del Centro Infosapienza
Al Direttore del Centro di Medicina Occupazionale
Al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per la Sicurezza



E p.c. Ai Rappresentanti dei lavoratori per
la sicurezza
AI Direttore Generale
Dott. Carlo Musto D'Amore
AI Magnifico Rettore
Prof. Luigi Frati

LORO SEDI

Oggetto: Formazione base dei lavoratori sui concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011.

Si comunica che, nel rispetto della normativa vigente in materia di formazione dei lavoratori in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro, verrà somministrato a tutto il personale tecnico amministrativo di questo Ateneo un "Corso di formazione generale" in modalità e-learning (apprendimento on line), così come previsto all'allegato I dell'Accordo del 21 dicembre 2011 tra il Ministro del lavoro e delle Politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori.

Tale corso di formazione è dedicato alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro, con riferimento al c. 1, lett. a) dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

Il percorso formativo proposto consiste nella presentazione degli argomenti sopra indicati da parte di uno speaker, integrata da una presentazione grafica dinamica che accompagna in simultanea il parlato, agevolando la comprensione dei contenuti. Durante il percorso sono previsti momenti di interazione con il discente volti a verificare, via via che si procede con la fruizione, il livello di apprendimento raggiunto.

È inoltre prevista un'area virtuale dove sarà disposizione un tutor al quale si potranno inviare quesiti, idee, osservazioni o suggerimenti. In questa area virtuale sarà possibile prendere conoscenza delle domande e dei suggerimenti proposti dagli altri discenti coinvolti nel progetto formativo e delle risposte del tutor alle domande formulate.

1. Destinatari

E' chiamato a partecipare al corso il personale tecnico amministrativo appartenente alle categorie B, C, D, EP, afferente alle strutture organizzative dell'Ateneo. L'elenco del personale convocato è pubblicato sulla pagina dell'Ufficio speciale prevenzione e protezione del portale di Ateneo, al seguente indirizzo: <http://www.uniroma1.it/node/8972>

Se tra il personale convocato vi sono persone con disabilità incompatibili con le modalità di fruizione del presente corso, i Responsabili di struttura dovranno comunicarne i nominativi a questo ufficio, che provvederà a organizzare dei percorsi formativi ad essi idonei.



2. Articolazione del percorso formativo

Il percorso formativo è articolato in due fasi, collegate e sequenziali: la prima consiste nella "fruizione della didattica" dalla propria postazione di lavoro, in modalità e-learning; la seconda prevede un "test di verifica dell'apprendimento" in aula.

I FASE: Fruizione della didattica in modalità e-learning

Ogni lavoratore fruirà del corso di formazione, durante l'orario di lavoro, dalla propria postazione munita di videoterminali, accedendo, tramite collegamento internet, ad una piattaforma informatica.

Per i lavoratori che non hanno una propria postazione PC assegnata, il responsabile di struttura dovrà provvedere a mettere loro a disposizione una postazione e, laddove necessario, assicurare l'assistenza all'utilizzo dell'apparecchiatura.

L'impegno complessivo minimo richiesto per la fruizione del corso è di 4 ore, e potrà essere affrontato anche gradualmente, senza alcuna limitazione sul numero di accessi.

Il termine di completamento di questa fase è fissato in 15 giorni lavorativi dalla data di inizio della fruizione che è stabilita da calendario (cfr. successivo punto 4).

Per accedere al corso è necessario effettuare un'autenticazione inserendo il proprio username e la propria password. Una volta effettuata l'autenticazione, verranno illustrate dal sistema le regole di utilizzo del prodotto, le modalità di valutazione dell'apprendimento e gli strumenti di feedback.

Per il dettaglio delle modalità di fruizione e per le istruzioni operative per effettuare l'autenticazione, si rimanda all'appendice.

II FASE: verifica dell'apprendimento finale in aula

Terminata la prima fase, ogni partecipante dovrà sottoporsi a una verifica di apprendimento finale in aula. La verifica consiste nella somministrazione di un test articolato in 15 domande a risposta chiusa e a scelta multipla, incentrate sugli argomenti presentati durante il corso. Tale prova, prevista dalla normativa, ha lo scopo di verificare l'apprendimento conseguito dai lavoratori e convalidare l'azione formativa.

Si specifica che alla prova di verifica di apprendimento verranno convocati solo coloro che avranno completato la fruizione del corso in e learning nel tempo previsto.

Le prove di verifica dell'apprendimento verranno effettuate presso le "nuove aule formazione" site al piano terra dell'edificio del Rettorato.

Alle prove saranno convocate non più di 150 persone al giorno, ripartite in 5 turni, ciascuno della durata complessiva di un'ora, a partire dalle ore 9.00 del mattino.

La data, l'ora e il luogo esatto di effettuazione della prova verranno comunicati a ciascun partecipante, tramite e-mail generata automaticamente dal gestore della piattaforma e-learning, inviata dall'indirizzo di posta elettronica info@safetyandwork.it, nonché attraverso la pubblicazione del calendario sulla pagina *Corsi di formazione*, dell'Ufficio speciale prevenzione e protezione, al seguente indirizzo:

<http://www.uniroma1.it/node/8972>



3. Attestato di frequenza

A tutti coloro che sosterranno la prova di verifica dell'apprendimento finale, verrà rilasciato un attestato di frequenza, ai sensi di legge. Al termine di tutte le sessioni di verifica verrà data comunicazione delle modalità di distribuzione di detti attestati.

4. Calendario delle convocazioni al corso e alle verifiche di apprendimento

Gli accessi alla piattaforma e le convocazioni alle prove di verifica di apprendimento in aula sono stati suddivisi in tre sessioni secondo il calendario di seguito riportato.

I sessione - da ABBATE ANNA MARIA a DIOTALLEVI STEFANIA compresa

- Fruizione del corso in modalità e-learning dal 13 maggio al 31 maggio 2013.
- Test di verifica dell'apprendimento dal 10 giugno al 14 giugno 2013.

II Sessione – da D'IPPOLITO ERSILIA a OZZELLA CINZIA compresa

- Fruizione del corso in modalità e-learning dal 20 maggio al 7 giugno 2013
- Test di verifica dell'apprendimento dal 17 giugno al 21 giugno 2013.

III Sessione – da OZZELLA SABRINA a ZURLO FAUSTA compresa

- Fruizione del corso in modalità e-learning dal 27 maggio al 14 giugno 2013
- Test di verifica dell'apprendimento dal 24 giugno al 28 giugno 2013.

5. Avvertenze

Si avverte che, al momento di compilare il format d'iscrizione previsto all'interno della piattaforma, verrà chiesto al discente di inserire il proprio indirizzo di posta elettronica che dovrà, obbligatoriamente, essere l'indirizzo di posta elettronica istituzionale: nome.cognome@uniroma1.it. Coloro che ne fossero sprovvisti, oppure che fanno uso di account di posta non rispondenti a tale convenzione, devono provvedere a richiedere la creazione di una casella di posta elettronica al Servizio di posta elettronica del Centro Infosapienza al seguente link:
<http://mail.uniroma1.it/Schedaregistrazione.nsf/ScegliAccount?OpenForm>

Inoltre, per il buon esito della formazione, si raccomanda al personale di affrontare l'impegno in e-learning con gradualità giornaliera, individuando il momento più adatto a consentire di dare la necessaria attenzione agli argomenti che man mano vengono trattati.

Infine si comunica che sulla pagina *Corsi di formazione* dell'Ufficio speciale prevenzione e protezione <http://www.uniroma1.it/node/8972> è disponibile il materiale informativo e didattico inerente il corso.

Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare l'Ufficio speciale prevenzione e protezione ai seguenti recapiti: mail: uspp@uniroma1.it, tel. 06.49694157/58 (int. 34157/58).

Si confida che le SS.LL. forniscano tutto il supporto e la collaborazione necessarie affinché tale attività possa essere correttamente implementata, in particolare, provvedendo alla massima divulgazione di quanto comunicato con la presente circolare.

Cordiali saluti.

MM

Il Responsabile Uspp
Arch. Simonetta Petrone



Appendice - Istruzioni per la fruizione del corso di formazione base in e-learning

PROCEDURA PER IL PRIMO ACCESSO AL CORSO

Al primo accesso è necessario effettuare la procedura di autenticazione. Procedere come segue:

1. Verificare, in base all'elenco dei partecipanti al corso, pubblicato alla pagina *Corsi di formazione*, dell'Ufficio speciale prevenzione e protezione, (<http://www.uniroma1.it/node/8972>) a quale sessione di corso si è abilitati a partecipare.
2. Dal primo giorno utile previsto per la propria sessione, collegarsi via internet al seguente indirizzo: www.cielledi.it/ls
3. Inserire negli appositi campi, come richiesto dal sistema, le *Username* e *Password* pubbliche di seguito indicate:
Per i partecipanti alla I sessione: *Username: lasapienza1; Password: discente*
Per i partecipanti alla II sessione: *Username: lasapienza2; Password: discente*
Per i partecipanti alla III sessione: *Username: lasapienza3; Password: discente*
Quindi cliccare su "Accedi". Da questo momento l'utente si trova all'interno dell'area corsi.
Prima di autenticarsi e di iniziare il corso, si consiglia di consultare, cliccando sull'apposito tasto, la "*Guida all'utilizzo del corso*" e proseguire secondo le istruzioni in essa contenute. Per una più pratica consultazione, si consiglia di stampare la guida.
4. Alla domanda "*Siete già iscritti a questo corso?*" rispondere "*NO*".
5. Inserire nell'apposito campo il numero di posizione (**la propria matricola**) e cliccare su "*Controlla*".
6. Completare la compilazione della scheda di iscrizione proposta, inserendo nei campi bianchi:
 - **una propria password personale a scelta**, di massimo 12 caratteri (si consiglia di annotarla e conservarla in un posto riservato);
 - **la propria e-mail istituzionale**.
7. Cliccare su "*Invia modulo di registrazione*". A questo punto si può cominciare la fruizione del corso.

PROCEDURA PER GLI ACCESSI SUCCESSIVI

Per effettuare gli accessi successivi, operare come segue:

1. Collegarsi via internet a: www.cielledi.it/ls
2. Accedere alla area corsi utilizzando le **credenziali pubbliche**, previste in base alla propria sessione di appartenenza, di cui al precedente punto 3.
3. Alla domanda "*siete già iscritti a questo corso?*" rispondere "*Sì*".



4. Inserire negli appositi campi le proprie credenziali personali:

- **Username: numero di matricola**
- **Password: password personale scelta.**

5. Cliccare su “Accedi al corso”.

Per eventuali informazioni, riferite esclusivamente a difficoltà di accesso, al funzionamento della piattaforma o al recupero della propria password, è possibile telefonare al numero 06 93668175 (segreteria e-learning) o scrivere a info@safetyandwork.it.

Sf