



Prot, 27961
Del 26/04/2016
Classif VII/14

Ai Presidi di Facoltà
Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Responsabili Amministrativi Delegati (RAD)
Ai Coordinatori dell'ufficio di Facoltà
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Servizi
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca e Servizi
Ai Direttori dei Centri interuniversitari di Ricerca
Al Presidente del Sistema Bibliotecario Sapienza
Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
Al Presidente del Polo Museale
Al Direttore del Polo Museale
Al Presidente del Centro InfoSapienza
Ai Direttori di Biblioteca
Al Cerimoniale
Agli Uffici della Sicurezza
- Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
- Centro di Medicina Occupazionale
- Ufficio Esperto Qualificato
- Ufficio Amministrativo per la Sicurezza
- Laboratorio Chimico per la Sicurezza
Al Project Manager
Al Responsabile Ufficio Organi Collegiali
Alla Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
Ai Direttori:
- Area affari istituzionali
- Area affari legali
- Area contabilità, finanza e controllo di gestione
- Area patrimonio e servizi economici
- Area gestione edilizia
- Area risorse umane
- Area organizzazione e sviluppo
- Area supporto alla ricerca
- Area offerta formativa e diritto allo studio
- Area servizi agli studenti
- Area per l'internazionalizzazione
- Centro InfoSapienza
Al Responsabile Ufficio Supporto Strategico e Programmazione
Al Responsabile Ufficio Comunicazione
Al Direttore del Centro Stampa d'Ateneo
Al Direttore del CeRSITeS

A Tutto il Personale



E p.c. Ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
Al Direttore Generale
Dott. Carlo Musto D'Amore
Al Magnifico Rettore
Prof. Eugenio Gaudio

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 attivato 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.

1. Destinatari

E' chiamato a partecipare al corso il personale di questo Ateneo, non funzionalmente assegnato alle Aziende ospedaliere, appartenente alle seguenti categorie:

- **personale docente (Professori Ordinari, Professori Associati, Ricercatori, Ricercatori TD);**
- **personale tecnico amministrativo appartenente alle categorie B, C, D, EP, afferente alle strutture organizzative dell'Ateneo, assunto a partire dal 1/1/2014;**
- **personale tecnico amministrativo che non ha partecipato alle precedenti sessioni di formazione generale in e-learning.**

L'elenco del personale convocato è pubblicato sulla pagina dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione del portale di Ateneo www.uniroma1.it/uspp alla sezione "*Corsi di formazione*".

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

2. Esclusioni



E' escluso dalla partecipazione il personale che è stato convocato al corso di formazione in e-learning per Dirigenti, così come previsto al punto 6 dell'allegato A dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, in quanto tale corso sostituisce integralmente la formazione prevista per i lavoratori.

Sono inoltre esclusi coloro che, anche se convocati, abbiano già svolto tale corso o il corso per Dirigenti, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, e siano in possesso del relativo attestato. In tal caso dovranno darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione all'indirizzo email formazioneusp@uniroma1.it allegando copia dell'attestato.

3. 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 videoterminale, 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 verrà inviata a ciascun lavoratore una mail dall'indirizzo di posta elettronica helpdesk@informaelearning.it e, per accedere al sistema, basterà cliccare all'indirizzo indicato e inserire le credenziali assegnate.

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 in occasione dell'erogazione della formazione specifica, con modalità che verranno comunicate successivamente.

4. Attestato di frequenza e di verifica dell'apprendimento



Tutti coloro che avranno completato la prima fase di fruizione della didattica in modalità e-learning potranno ottenere l'attestato di frequenza, che viene automaticamente generato dal sistema, scaricandolo direttamente dalla piattaforma a fine corso.

Gli attestati di superamento della prova di verifica dell'apprendimento finale saranno disponibili al termine del completamento dell'intero percorso formativo di base e specifico per ciascun discente. Verrà data in seguito comunicazione delle modalità di distribuzione di detti attestati.

5. 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 quattro sessioni secondo il calendario di seguito riportato.

I sessione – da **ABBAFATI CRISTIANA** a **COSTANTINO FRANCESCO** compreso

- Fruizione del corso in modalità e-learning **dal 2 maggio al 20 maggio 2016.**

II Sessione – da **COSTANTINO PAOLO** a **LABBATE JULIA STEFANIA** compresa

- Fruizione del corso in modalità e-learning **dal 9 maggio al 27 maggio 2016.**

III Sessione – da **LABELLA ANNA** a **PIERRO AGOSTINO** compreso

- Fruizione del corso in modalità e-learning **dal 16 maggio al 7 giugno 2016.**

IV Sessione – da **PIETRABISSA ANTONIO** a **ZURLO FAUSTA** compresa

- Fruizione del corso in modalità e-learning **dal 23 maggio al 14 giugno 2016.**

6. Avvertenze

Si avverte che la mail per l'attivazione del corso verrà inviata al discente al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale: nome.cognome@uniroma1.it. Coloro che ne fossero sprovvisti, oppure che fanno uso di account di posta diversi, devono provvedere a richiedere la creazione di una casella di posta elettronica al *Servizio di posta elettronica* del Centro Infosapienza.

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 la necessaria attenzione agli argomenti che man mano vengono trattati.

Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare l'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione ai seguenti recapiti: mail: formazioneuspp@uniroma1.it, tel. 06.49694157/58 (int. 34157/58).

Si confida che le SS.LL.II. forniscano tutta la collaborazione necessarie affinché tale attività possa essere correttamente implementata, in particolare, provvedendo alla **massima divulgazione di quanto comunicato con la presente circolare** nonché rispettando rigorosamente i termini prescritti per la fruizione del corso.

Si ricorda, in ultimo, che la partecipazione ai corsi di formazione sulla sicurezza è obbligatoria per i lavoratori ai sensi dell'art. 20, lettera *h*) del D. Lgs. 81/08.

Cordiali saluti.

Il Responsabile Uspp
Arch. Simonetta Petrone



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

PROCEDURA PER L'ACCESSO AL CORSO

Per l'accesso al corso è necessario effettuare la procedura di autenticazione. Procedere come segue:

1. Verificare, in base all'elenco dei partecipanti al corso, pubblicato alla sezione “*Corsi di formazione*”, dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione all'indirizzo www.uniroma1.it/uspp a quale sessione di corso si è abilitati a partecipare.
2. Aprire la mail proveniente dall'indirizzo email helpdesk@informaelearning.it che contiene il link alla piattaforma <http://elearning.istitutoinforma.it>, le istruzioni per l'accesso, nonché le proprie credenziali per l'accesso al corso.
3. Dal primo giorno utile previsto per la propria sessione, collegarsi alla piattaforma tramite il link fornito per email (cfr. punto 2).
4. Una volta collegati alla piattaforma digitare la proprie credenziali (Username e Password) forniti per email (cfr. punto 2):
username: nome.cognome@uniroma1.it
password: XX0YYY (la password è composta da numeri e caratteri in maiuscolo)
5. Dopo aver inserito username e password effettuare il login dopo il quale si accede alla propria pagina utente.
6. Cliccare su “Formazione generale dei lavoratori” e accedere al corso.
7. All'interno della pagina del corso si trovano:
 - A sinistra, il menù con l'elenco delle lezioni, la cui fruizione è vincolata da sequenzialità, ossia si può passare alla lezione successiva solo dopo aver concluso quella precedente.
 - Al centro in alto, un menù a barre dove le voci corrispondono a:
HELP: spiegazione delle funzioni attivabili nell'interfaccia grafica
GLOSSARIO: elenco dei vocaboli utilizzati nel modulo
ALLEGATI: eventuali documenti di approfondimento
LINK: eventuali link di approfondimento
INDICE: lista degli argomenti della lezione, visualizzabili solo in maniera progressiva (si può andare avanti con la fruizione della lezione solo dopo aver completato ogni singolo argomento).
STAMPA: è possibile visualizzare il link con il contenuto della singola lezione in versione pdf, che può essere stampata.
 - Al centro in basso, un barra di navigazione, con la quale si può:
 - mettere in pausa il corso
 - andare avanti o indietro con le slide (ma solo quando si è terminato di fruire degli argomenti precedenti)
 - regolare il volume
 - visualizzare la durata dell'argomento



- In basso a destra, un pulsante “*Testo Audio*” cliccando sul quale si visualizza la trascrizione dell’audio relativo all’argomento che si sta visualizzando.

ASSISTENZA E TUTORAGGIO

Per richieste di **assistenza di natura tecnica** e per eventuali altre informazioni, riferite ad esempio a difficoltà di accesso, al funzionamento della piattaforma o al recupero della propria password è a disposizione l’indirizzo e-mail: helpdesk@informaelearning.it **dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00, esclusi i giorni festivi.**

Per chiarimenti sulla normativa e sui contenuti del corso è a disposizione un **tutor**, cui è possibile sottoporre i propri quesiti scrivendo alla casella di posta elettronica: tutor@informaelearning.it