



Prot.\_93419  
Del 27/11/2017  
Classf. IX/3

Ai Datori di Lavoro

- AI Presidi di Facoltà
- AI Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
- AI Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
- AI Direttori di Dipartimento
- AI Direttore del Ce.R.S.I.Te.S.
- AI Direttore del Centro Stampa Ateneo
- AI Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
- AI Direttore del Polo Museale
  
- AI Direttore Generale

Ai Dirigenti Delegati dal Direttore Generale

- AI Direttore Area Affari Istituzionali
- AI Direttore Area Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico
- AI Direttore Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio
- AI Direttore Area Servizi agli Studenti
- AI Direttore Area per l'Internazionalizzazione
- AI Direttore Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione
- AI Direttore Area Risorse Umane
- AI Direttore Area Gestione Edilizia
- AI Direttore Area Affari Legali
- AI Direttore Area Patrimonio e Servizi Economali
- AI Direttore Area Organizzazione e Sviluppo
- AI Direttore Centro InfoSapienza
- AI Capo dell'Ufficio Supporto Strategico e Programmazione
- AI Capo dell'Ufficio Comunicazione

Ai Responsabili Amministrativi Delegati

A tutti i Lavoratori

- E p.c. AI Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
- AI Magnifico Rettore

LORO SEDI

**Oggetto: Formazione dei Responsabili delle Attività di Didattica e Ricerca (RADRL) in Laboratorio di Ateneo in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro**

Siamo lieti di comunicare che questo ufficio avvierà nei prossimi giorni “*Corso di formazione per Responsabili delle Attività di Didattica e Ricerca in Laboratorio di Ateneo*” in materia di salute e sicurezza sul lavoro, appositamente concepito per rispondere alle esigenze del personale di questo Ateneo.

Il corso è stato progettato al fine di:

- 1) Fornire ai RADRL tutte le nozioni fondamentali per gestire le attività di laboratorio in piena sicurezza, per se e per i propri collaboratori, ottemperando ai requisiti previsti dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza;
- 2) Fornire ai RADRL gli strumenti necessari a condividere tali informazioni favorendo la sicurezza durante le attività dei propri collaboratori;
- 3) Fornire ai RADRL gli strumenti necessari per adempiere alla propria funzione di “formatori della salute e sicurezza” nei confronti degli studenti che frequentano i laboratori.

Il corso, che è anche valevole quale percorso formativo per i Dirigenti ai sensi dell'art. 37 comma 7 del D.Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011), sarà svolto, nel pieno rispetto della normativa vigente, in modalità blended learning e sarà così articolato:

- 8 ore di formazione e-learning (apprendimento on line), i cui contenuti sono stati personalizzati sulla base delle norme specifiche in materia di salute e sicurezza per le università, e sulla base dell'organizzazione e dei regolamenti interni di questo Ateneo;
- 8 ore di formazione frontale, successiva alla fruizione della formazione e-learning, specifica sui rischi di laboratorio del proprio specifico settore (chimico, biologico-chimico, meccanico/elettrico/fisico), effettuata da personale esperto nella formazione del personale docente universitario in materia di rischi di laboratorio.

Il corso così articolato rappresenta una occasione importante per tutti i RADRL per affrontare tematiche di sicuro interesse applicativo, sia nell'ottica del miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza, sia nell'ottica dell'ottemperanza agli obblighi normativi durante l'operatività quotidiana della didattica e nella ricerca.

Sono tenuti a partecipare al corso i Responsabili delle Attività di Didattica e Ricerca in Laboratorio di Ateneo (RADRL) ai sensi dell'art. 5 del D. 363 del 05/08/1998, non assegnati funzionalmente alle Aziende Ospedaliere, sia che ricoprano il ruolo di Preposto, sia che ricoprano il ruolo di Dirigente ai sensi del art. 2 comma 1 lettere d) ed e) del D.Lgs. 81/08 e dell'art. 2 comma 1 lettere e) ed I) Decreto Rettoriale n. 1457/2015 del 19.05.2015.

Sono esclusi da tale formazione i Responsabili Tecnici di Laboratorio (TAB).

L'elenco del personale convocato è pubblicato sulla pagina del Settore Salute e Sicurezza sul Lavoro del portale di Ateneo al seguente link: [www.uniroma1.it/ssl](http://www.uniroma1.it/ssl) alla sezione “Corsi di formazione”.

I Datori di Lavoro/Dirigenti hanno la responsabilità di verificare che l'elenco dei convocati sia completo e contenga i nominativi di tutti i RADRL della propria unità produttiva (Facoltà, Dipartimento, Centro), viceversa dovranno inviare a questo ufficio all'indirizzo



email [uspp@uniroma1.it](mailto:uspp@uniroma1.it) l'elenco dei RADRL eventualmente non presenti in detto elenco di convocati, utilizzando il modulo “*MOD\_SF04\_IscrizioneCorsoRADRL*” presente sulla pagina del Settore Salute e Sicurezza sul Lavoro nella sezione dedicata alla *Modulistica per la Formazione e Informazione*.

Se tra il personale convocato siano stati erroneamente inseriti lavoratori che non ricoprono il ruolo di RADRL, i Datori di Lavoro dovranno inviare a questo ufficio all'indirizzo email [uspp@uniroma1.it](mailto:uspp@uniroma1.it) l'elenco dei nominativi da escludere dal piano di formazione dei RADRL, utilizzando il modulo “*MOD\_SF05\_EliminazioneDaElencoCorsoRADRL*” presente sulla pagina del Settore Salute e Sicurezza sul Lavoro alla sezione dedicata alla modulistica.

Se tra il personale convocato risultino 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.

Si pregano i Datori di Lavoro e i Dirigenti di dare **massima divulgazione di quanto comunicato con la presente circolare**.

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

Il personale convocato dovrà fruire l'intero corso e-learning **entro e non oltre il giorno 31 Gennaio 2018**.

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

In allegato le “Modalità Operative” relative allo svolgimento del corso.

Cordiali saluti.

Capo Settore Salute e  
Sicurezza sul Lavoro  
Ing. Leandro Casini

Il Responsabile dell'Ufficio Speciale  
Prevenzione e Protezione  
Ing. Simone Cenedese

Allegato:

- Modalità operative di fruizione del corso di formazione per RADRL



## MODALITA' OPERATIVE PER LA FRUIZIONE DEL CORSO DI FORMAZIONE PER RADRL

### 1. Articolazione del percorso formativo

Tale corso di formazione è dedicato alla formazione dei Dirigenti, con riferimento al c. 7, lettere a), b), c), d) dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

Il percorso formativo, 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, 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 una fruizione della didattica **in modalità frontale in aula con verifica di apprendimento**.

#### I FASE: Fruizione della didattica in modalità e-learning

Il percorso formativo on-line consiste nella presentazione degli argomenti 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 test intermedi di autoapprendimento volti a verificare, via via che si procede con la fruizione, il livello di apprendimento raggiunto.

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

Per coloro che non hanno una propria postazione PC assegnata, il Responsabile di struttura dovrà provvedere a mettere a loro 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 **7 ore e 20 minuti**, e potrà essere affrontato anche gradualmente, senza alcuna limitazione sul numero di accessi.

Il termine di completamento di questa fase è fissato tramite la circolare dall'USPP.

Per l'accesso al corso verrà inviata a ciascun partecipante una mail dall'indirizzo di posta elettronica [info@aifoservice.it](mailto:info@aifoservice.it) e, per accedere al sistema, basterà cliccare all'indirizzo indicato e inserire le credenziali assegnate.

**Per il dettaglio delle modalità di fruizione della parte in e-learning e per le istruzioni operative per effettuare l'autenticazione, si rimanda all'appendice.**

#### II FASE: Fruizione della didattica in modalità frontale in aula

Terminata la prima fase, ogni partecipante sarà convocato a una sessione di didattica frontale in aula, con modalità che verranno comunicate successivamente a ciascun RADRL tramite comunicazione via email.

La durata della sessione di didattica in modalità frontale è di **8 ore**.

**Si specifica che verranno convocati alla fruizione della didattica frontale in aula solo coloro che avranno completato la fruizione del corso in e-learning.**

In occasione della sessione in aula si svolgerà la prova di verifica dell'apprendimento.



## **2. Attestato di frequenza finale**

Tutti coloro che avranno completato la prima fase di fruizione della didattica in modalità e-learning potranno ottenere la relativa attestazione di frequenza, che viene automaticamente generata dal sistema, scaricandola direttamente dalla piattaforma a fine corso. Per accedere alla seconda parte in modalità frontale è necessario essere in possesso di tale attestazione.

**Gli attestati finali saranno disponibili al termine del completamento dell'intero percorso formativo (e-learning e frontale) e a seguito del superamento della verifica dell'apprendimento. L'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione comunicherà le modalità di distribuzione di detti attestati.**

## **3. Calendario delle convocazioni alla I FASE: “*Fruizione della didattica in modalità e-learning*”**

### **4. 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](mailto: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: [uspp@uniroma1.it](mailto:uspp@uniroma1.it), tel. 06.49694157/58 (int. 34157/58).



## Appendice - Istruzioni per la fruizione del corso di formazione 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", del Settore Salute e Sicurezza sul Lavoro all'indirizzo [www.uniroma1.it/ssl](http://www.uniroma1.it/ssl).
2. Aprire la mail proveniente dall'indirizzo email [info@aifoservice.it](mailto:info@aifoservice.it) che contiene il link alla piattaforma <http://sapienza.aifos.org>, la guida alla fruizione del corso, 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: COGNOMEXXXX (cognome e anno di nascita)  
password: la password è composta da numeri e caratteri e viene generata automaticamente dalla piattaforma. La password che troverete nell'e-mail è temporanea, quindi al primo accesso potrete effettuare il cambio password.
5. Dopo aver inserito username e password effettuare il login e cliccare sul pulsante "ACCEDI ALLA PIATTAFORMA" a quel punto si accede alla propria pagina utente.
6. Cliccare su "I MIEI CORSI" e successivamente sul pulsante di colore blu posto sul lato destro "ENTRA NEL CORSO" per accedere al corso.
7. Cliccare sul pulsante in alto per entrare nella scheda "MATERIALE ONLINE"

A sinistra è possibile visionare l'elenco delle lezioni che compongono il corso, la cui fruizione è vincolata da sequenzialità, ossia si può passare alla lezione successiva solo dopo aver concluso quella precedente.

**Per iniziare la lezione è necessario cliccare sul pulsante "APRI QUESTO OGGETTO DIDATTICO" che si trova a destra del titolo della lezione**

All'interno della pagina del corso si trovano:

- In alto lo status di avanzamento del corso alla destra del quale è presente una barra di avanzamento della fruizione e tre pulsanti:
  - Statistiche: dal quale è possibile visualizzare e scaricare il "registro" di fruizione del corso (per ogni unità didattica che compone il corso sono indicati: data e ora di inizio e di fine e il tempo totale di fruizione)
  - Staff: dal quale è possibile contattare il tutor di contenuto e il tutor di processo
  - Attività: dal quale è possibile visualizzare le attività eseguite all'interno delle singole unità

Al termine del percorso formativo oltre ai tre pulsanti sopra descritti appariranno altri due pulsanti: "ATTESTATO" e "LIBRETTO", dai quali sarà possibile scaricare l'attestato di frequenza e il libretto formativo.



8. All'interno della singola lezione troverete:

- Sulla sinistra dello schermo l'elenco delle slide che compongono l'intera lezione, la cui fruizione è vincolata da sequenzialità, ossia si può passare alla slide successiva solo dopo aver concluso quella precedente
- Sotto l'indice delle slide troverete il timer che indica il tempo di avanzamento delle slide fruite rispetto al minutaggio complessivo della lezione.
- Sotto la slide è presente una barra dalla quale è possibile, cliccando sugli appositi pulsanti:
  - Far partire e mettere in pausa il corso,
  - Andare avanti o indietro con le slide (ma solo quando si è terminato di fruire degli argomenti precedenti)
  - Attivare o disattivare l'audio

### 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: [assistenza@aifos.it](mailto:assistenza@aifos.it) disponibile **dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 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@aifos.it](mailto:tutor@aifos.it)