

**CORSO E-LEARNING:**  
Il Testo Unico e la Sicurezza sul Lavoro  
**IL LAVORATORE IN UFFICIO**  
(FORMAZIONE GENERALE e SPECIFICA)

**Obiettivi formativi**

**PARTE GENERALE**

Il corso ha l'obiettivo di descrivere le caratteristiche generali del DLgs 81/2008, i principali concetti in esso trattati e descrivere le caratteristiche dei diritti, doveri e sanzioni dei vari soggetti aziendali.

**PARTE SPECIFICA**

Il corso si pone l'obiettivo di illustrare tutti i fattori che possono influenzare la sicurezza in ufficio, determinando un peggioramento dell'ambiente e delle condizioni di lavoro.

Dal microclima sfavorevole ad una illuminazione inadeguata o eccessiva. Dai rischi derivanti dall'utilizzo di un software senza averne una adeguata preparazione fino ai più tradizionali rischi elettrici o da incendio.

**Durata**

Il tempo previsto per la fruizione, studio, apprendimento e valutazione del corso è di **8 ore**.

**Destinatari**

Il target del corso è composto da lavoratori impiegati sia nel settore pubblico che privato (art. 37 D. Lgs. n. 81/2008), che svolgono la maggior parte delle ore lavorative in ambiente d'ufficio o comunque al videoterminale, secondo quanto stabilito dall'accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016.

**PARTE GENERALE**

**La sicurezza sul lavoro: prevenzione e protezione**

- Le novità e le caratteristiche generali
- La valutazione dei rischi
- Le misure generali di tutela, la formazione e la sorveglianza sanitaria
- Il sistema di assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali
- Il contratto di appalto e la documentazione tecnico-amministrativa
- La gestione delle emergenze

**Gestione e organizzazione della sicurezza**

- La valutazione dei rischi
- Le misure generali di tutela, la formazione e la sorveglianza sanitaria
- Il contratto di appalto
- La gestione delle emergenze
- Il rischio di un incendio
- La prevenzione antincendio
- La protezione da un incendio
- Le attrezzature e la formazione sul primo soccorso
- In caso d'emergenza
- Dispensa di Primo Soccorso
- Modello organizzativo esimente
- Conformità del modello organizzativo
- La documentazione tecnico amministrativa
- La funzione di vigilanza

### **Gli attori coinvolti e i loro compiti**

- Il sistema istituzionale
- Gli attori della sicurezza: soggetti obbligati
- Gli attori della sicurezza: altri soggetti
- Le sanzioni e le disposizioni in materia penale e civile

### **PARTE SPECIFICA**

#### **Il luogo di lavoro e la valutazione dei rischi**

- Ambiente di lavoro
  - o *Il microclima sfavorevole*
  - o *L'illuminazione inadeguata o eccessiva*
- La segnaletica
- L'uso dei videoterminali
- Utilizzo del software

#### **Rischi connessi al lavoro in ufficio**

- La postazione di lavoro
- La movimentazione manuale dei carichi
- I requisiti dell'ambiente e dell'interfaccia elaboratore/uomo
- Lo svolgimento dell'attività lavorativa
- Esercizi Fisici
- Lo stress da lavoro correlato - la normativa in vigore
- Lo stress da lavoro correlato - abitudini ed effetti dello stress
  - o *Lavoro al pubblico*
  - o *Oggetto della mansione*
  - o *Guida nel traffico*
  - o *Intensità dei ritmi di lavoro (lavoro a turni)*
  - o *Solitudine e monotonia*
- Il rischio Incendio
- I pericoli derivanti dal rischio incendio (Rischio Elettrico)
- Altri rischi connessi all'attività in ufficio

### **Valutazione**

Il sistema di valutazione del corso si compone di un **test finale** con soglia di superamento al 60%.

### **Metodologia didattica**

Dal punto di vista della **micro-progettazione**, dato l'argomento del corso e l'impostazione dei contenuti suggerita dagli esperti, ciascun Learning Object è composto da un'alternanza di videate di **spiegazione teorica** e videate contenenti **esempi pratici** sui principi teorici esposti.

**In questo corso, per rendere più espressivi i contenuti presentati, sono presenti dei video-cartoon della collana formativa *Salvo e Protetta* sulla sicurezza lavoro.**

### **Regole di Utilizzo**

Il corso è progettato in modalità **multimediale**, con lezioni di apprendimento composte da animazioni, grafica, audio e testo.

Al primo accesso al corso, si visualizza un menu con i titoli delle diverse attività didattiche: la prima fruizione è obbligatoria e unidirezionale. Infatti, la strutturazione dei contenuti segue una logica di lettura lineare e sequenziale: in ogni unità didattica è necessario completare la fruizione di ogni singola pagina prima di poter passare alla successiva, mediante il pulsante "Avanti".

Al completamento della prima fruizione sarà possibile rivedere tutte le pagine secondo l'ordine più consono alle necessità.

### **Struttura adottata:**

- **Introduzione** (attraverso l'esplicitazione degli obiettivi didattici della lezione);
- **Domanda** aperta (per problematizzare l'argomento);
- Trattazione dei **contenuti teorici**;
- **Test formativo** (una serie di domande relative ai contenuti dell'intera lezione);
- **Conclusione**