

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.