

Formazione in ... “SICUREZZA”



ATTENZIONE!!!

LA SCADENZA DELL'OBBLIGO FORMATIVO E' ALLE PORTE ...

L'**obbligo formativo** in materia di **salute e sicurezza sul lavoro** previsto dall'art. 37 del D.Lgs n. 81/2008 e regolamentato dagli Accordi siglati in sede di Conferenza Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, definisce le modalità con cui deve essere erogata la formazione e impone la **frequenza periodica di specifici corsi** da parte di **lavoratori, preposti e dirigenti** nonché di **datori di lavoro** che rivestono direttamente il ruolo di **RSPP**.

Il **mancato assolvimento** di tale obbligo da parte dei datori di lavoro, oltre a comportare l'applicazione di **sanzioni pecuniarie**, è **penalmente perseguibile**.

Durata e contenuti dei corsi si differenziano in base al livello di rischio connesso all'attività svolta e classificata sulla base dei codici Ateco 2002 - 2007. Nello specifico, l'accordo stato regioni individua tre livelli di rischio:

- **basso** (associato, ad esempio, al settore commercio ingrosso e dettaglio, alberghi e ristoranti, attività artigianali quali panificatori, pasticceri, parrucchieri, carrozzerie, lavanderie, ecc.);
- **medio** (associato, ad esempio, ai settori agricoltura, pesca, trasporti, magazzinaggi, ecc.);
- **alto** (associato, ad esempio, ai settori estrazioni minerali, tessili, abbigliamento, costruzioni, industria chimica, ecc.).

CORSI FORMATIVI SICUREZZA “RISCHIO BASSO” PER MANSIONE DI:

ADDETTO AL LAVORO D'UFFICIO (PERSONALE AMMINISTRATIVO)

DESTINATARI

SEAC CEFOR organizza specifici **percorsi formativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro** destinati a **lavoratori dipendenti** che, in base al settore di appartenenza (codici Ateco 2002 – 2007), sono soggetti al livello di **rischio basso** e che internamente all'azienda svolgono mansioni di:

- **ADDETTI AL “LAVORO D'UFFICIO”
(personale amministrativo)**

DOCENTI

I corsi saranno tenuti da formatori con esperienza decennale di insegnamento e/o professionale in materia di sicurezza e salute del lavoro.

CORSI PERSONALIZZATI

Su richiesta saranno disponibili anche **percorsi di tipo personalizzato presso le aziende**.



Formazione in SICUREZZA per LAVORATORI DIPENDENTI: “ADDETTO AL LAVORO D’UFFICIO”

Edizioni:

5 Dicembre 2012

7 Dicembre 2012

14 Dicembre 2012

20 Dicembre 2012



I Corsi si terranno presso:
CENTRO FORMAZIONE CEFOR – VIA SOLTERI, 56 - TRENTO

LC089

OBIETTIVI

Con riferimento ai lavoratori che, in base al settore Ateco 2002 - 2007 di appartenenza, rientrano nel **rischio basso**, l’Accordo del 21 dicembre 2011 fissa l’obbligo formativo in 8 ore.

Tale **obbligo formativo** deve essere **assolto**:

- in occasione della costituzione del rapporto di lavoro;
- da subito per i lavoratori in forza per i quali non sia stata fatta alcuna formazione;
- con riferimento ai lavoratori per i quali la formazione sia stata erogata da più di cinque anni alla data dell’11 gennaio 2012, **entro il 26 gennaio 2013**.

Il corso prevede un percorso formativo specifico per dipendenti che all’interno della loro azienda svolgono una mansione di **“ADDETTO AL LAVORO D’UFFICIO”**.

METODOLOGIA DIDATTICA

Il corso si caratterizza per l’alternanza tra lezioni frontali, esercitazioni e discussioni. Particolare attenzione è rivolta al problem solving e alla simulazione di situazioni specifiche finalizzate alla valutazione dei rischi e alla prevenzione. Sono previste dimostrazioni e simulazioni.

DURATA

Il corso ha durata di 1 giornata (8 ore) con orario:

9.00 - 13.00 formazione generale

14.00 - 18.00 formazione specifica

FREQUENZA

Vi è obbligo di frequenza per il 90% delle ore previste.

VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE

A fronte della frequenza attestata, viene condotta una verifica dell’apprendimento mediante test in aula, eventualmente completata da un colloquio individuale per verificare le conoscenze normative e tecnico-professionali acquisite.

Tali modalità di verifica e certificazione valgono anche in caso di formazione E-learning.

QUOTA DI ISCRIZIONE

Corso intera giornata (8 ore): € 90,00 + IVA a partecipante.

La quota comprende il materiale didattico in formato pdf .

Si accoglieranno un massimo di 35 iscrizioni per corso, secondo l’ordine di arrivo.

PROGRAMMA:

FORMAZIONE GENERALE (4 ORE)

- Definizioni date dal D.Lgs 81/08, approfondimenti ed esempi finalizzati ad acquisire i concetti relativi a:
Rischio, Danno, Prevenzione, Protezione, Organizzazione della prevenzione aziendale.
- Nel merito specifico delle diverse figure che compongono l’organizzazione prevenzionistica aziendale, saranno trattati:
 - Diritti e doveri di: Datore di lavoro, Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione (RSPP), Rappresentante dei lavoratori (RLS), Medico competente, Lavoratori;
 - Sanzioni previste in caso di inadempienza dei vari soggetti;
 - Individuazione e ambiti di intervento dei diversi enti ed organizzazioni che hanno diretta competenza in materia di sicurezza sul lavoro.

FORMAZIONE SPECIFICA (4 ORE) congrua con i rischi riferiti alla mansione di **“ADDETTO AL LAVORO D’UFFICIO”**, ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda.

- Il percorso formativo prevede la trattazione dei seguenti rischi, con le misure di prevenzione e protezione previste:
 - Ambiente di lavoro, microclima ed illuminazione nel contesto del lavoro d’ufficio;
 - Rischi comuni alla mansione di addetto al lavoro d’ufficio;
 - Rischio elettrico;
 - Macchine ed attrezzature d’ufficio;
 - Rischio di cadute dall’alto;
 - Videoterminali;
 - Movimentazione manuale dei carichi;
 - Stress lavoro-correlato;
 - Rischio incendio e procedure d’emergenza;
 - Rischi in esterno (itineri e circolazione su strada).

PARTE PRATICA ED ESERCITAZIONI

- Contenuti di un Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- Esercitazioni di ruolo (Datore di lavoro, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, RLS, lavoratore)
- Definizione di una procedura di lavoro
- Esercizio di valutazione dei rischi della propria mansione

MODULO DI ADESIONE EVENTO FORMATIVO

Segreteria corsi e convegni: Thomas Pintarelli
Tel. 0461.805456 – Fax 0461.805161



Barrare la data prescelta

Formazione Sicurezza per LAVORATORI DIPENDENTI “ADDETTO AL LAVORO D’UFFICIO” TRENTO (LC089)

5 dicembre 2012

7 dicembre 2012

14 dicembre 2012

20 dicembre 2012

Percorso Personalizzato

**LA SCHEDA DI ADESIONE DOVRÀ ESSERE INVIATA ENTRO 5 GG DALL’INIZIO DELL’EVENTO
È OBBLIGATORIO ALLEGARE LA COPIA DEL PAGAMENTO EFFETTUATO AD ECCEZIONE DEI CODICI UFFICIO**

DATI PER LA FATTURAZIONE (compilare tutti i campi)

Ragione Sociale _____
P.IVA/Cod.Ufficio _____ Cod.Fisc. _____
Indirizzo _____ Città _____ Provincia _____
CAP _____ Telefono _____ Fax _____

IMPORTANTE

Qualora l’importo della quota di adesione all’evento formativo rientrasse in un Fondo Finanziato, specificare direttamente nel campo “note” l’eventuale descrizione aggiuntiva da riportare in fattura.

DATI DEL PARTECIPANTE (per un numero superiore a 2 iscritti utilizzare più schede)

Cognome _____ Nome _____
Appartenente
 ODCEC INT Qualora interessati all’ attestato di partecipazione barrare la casella
 CDL Altro

E-Mail alla quale inviare la conferma di adesione e/o comunicazioni _____

Totale imponibile: € _____ IVA21 %: € _____ Totale Fattura: € _____

Cognome _____ Nome _____
Appartenente
 ODCEC INT Qualora interessati all’ attestato di partecipazione barrare la casella
 CDL Altro

E-Mail alla quale inviare la conferma di adesione e/o comunicazioni _____

Totale imponibile: € _____ IVA21 %: € _____ Totale Fattura: € _____

MODALITÀ DI ISCRIZIONE, CONFERMA, DISDETTA, PAGAMENTO

MODALITÀ DI CONFERMA: Ricordiamo agli iscritti che l’erogazione dell’evento formativo verrà confermata tramite e-mail. Qualora tale documento non dovesse pervenire, Vi preghiamo di contattare la Segreteria Cefor.

MODALITÀ DI DISDETTA: La richiesta di rimborso della quota d’iscrizione, in caso di disdetta, dovrà pervenire presso SEAC Cefor secondo la forma scritta almeno 5 gg prima dell’evento unitamente all’indicazione delle coordinate bancarie di riferimento.

Codice EU IBAN _____

ANNULLAMENTO CORSI: SEAC Cefor srl si riserva la possibilità di annullare i corsi qualora il numero degli iscritti non sia tale da garantire un buon successo dello stesso. La comunicazione avverrà con contatto telefonico, unicamente ai Clienti che avranno data l’adesione per iscritto.

MODALITÀ DI PAGAMENTO: Qualora il pagamento non pervenisse almeno 5 giorni prima del corso/convegno. Il Centro Formazione si riserva la possibilità di applicare una maggiorazione del 10% del prezzo di listino.

- Bonifico bancario intestato a: SEAC CEFOR S.r.l. - IBAN IT 88 P080 1301 8070 0010 0302 428
- Assegno bancario di euro _____ intestato a SEAC Cefor srl
- Codice Ufficio

Ai sensi ed in conformità di quanto previsto dal D. Lgs. N. 196/2003, la SEAC Cefor srl informa che i dati raccolti saranno trattati con l’ausilio dei moderni sistemi informatici ed archiviati elettronicamente presso la propria Sede; i medesimi saranno utilizzati per la fornitura dei servizi richiesti e/o per scopi amministrativi, contabili e fiscali, nonché per comunicare le future iniziative promosse da SEAC Cefor srl; il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per l’espletamento del servizio; i dati raccolti ed archiviati non saranno comunicati a terzi né diffusi e saranno trattati esclusivamente da dipendenti da SEAC Cefor srl di ciò appositamente incaricati; ad ogni momento l’interessato potrà esercitare i diritti da 7 a 10, titolo II, del D.Lgs. 196/2003 (conferma, modifica, cancellazione, blocco, aggiornamento, rettifica, etc., dei propri dati), rivolgendosi per iscritto al titolare del trattamento (SEAC Cefor srl Via Solteri, 74 – 38121 TRENTO nella persona del legale rappresentante pro-tempore).

TIMBRO E FIRMA _____ DATA _____

ATECO 2002		ATECO 2007
Commercio ingrosso e dettaglio Attività Artigianali non assimilabili alle precedenti (carrozzerie, riparazione veicoli, lavanderie, parrucchieri, panificatori, pasticceri, ecc.)	G	G - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 45 - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI 46 - COMMERCIO ALL'INGROSSO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI 47 - COMMERCIO AL DETTAGLIO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI
Alberghi, Ristoranti	H	I - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE 55 - ALLOGGIO 56 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
Assicurazioni	J	K - ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE 64 - ATTIVITÀ 65 - ASSICURAZIONI, RIASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE, ESCLUSE LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE DI SERVIZI FINANZIARI, (ESCLUSE LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONE) 66 - ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE
Immobiliari, Informatica	K	L - ATTIVITÀ IMMOBILIARI 68 - ATTIVITÀ IMMOBILIARI M - ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 69 - ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ 70 - ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE 71 - ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E D'INGEGNERIA; COLLAUDI ED ANALISI TECNICHE 72 - RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO 73 - PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO 74 - ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE 75 - SERVIZI VETERINARI 77 - ATTIVITÀ DI NOLEGGIO E LEASING OPERATIVO 78 - ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE, FORNITURA DI PERSONALE 79 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE 80 - SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE 81 - ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO 82 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
Ass.ni ricreative, culturali, sportive	O	J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE 58 - ATTIVITÀ EDITORIALI 59 - ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI PROGRAMMI TELEVISIVI, DI REGISTRAZIONI MUSICALI E SONORE 60 - ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE 61 - TELECOMUNICAZIONI 62 - PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE 63 - ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI R - ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO 90 - ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO 91 - ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI 92 - ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE, LE CASE DA GIOCO 93 - ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO S - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI 94 - ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE 95 - RIPARAZIONE DI COMPUTER E DI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA 96 - ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA
Servizi domestici	P	T - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE 97 - ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO 98 - PRODUZIONE DI BENI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
Organizzazioni Extraterritoriali	Q	U - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI 99 - ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI