

CORSO DI FORMAZIONE PER L'ACCESSO AI LABORATORI DELL'ATENEO

Guida per i Responsabili di Laboratorio per la formazione ai frequentatori dei laboratori

Il Servizio Prevenzione e Protezione (SPP), in collaborazione con il Servizio Formazione e Sviluppo R.U., mette a disposizione delle strutture, per la formazione obbligatoria dei “frequentatori”¹ dei laboratori, una serie di percorsi formativi (per cui si rimanda alla sezione “Struttura del percorso formativo”), da fruire in modalità on-line.

Si garantisce, alle strutture stesse, la possibilità di continuare ad erogare la formazione già predisposta autonomamente, purché ciò avvenga nel rispetto delle modalità descritte in queste pagine.

Per ogni “frequentatore” che deve accedere ai laboratori di Ateneo è indispensabile attivare uno specifico processo formativo (vedi “Schema del processo formativo” nell’ultima pagina); per la gestione di tale processo, i Responsabili di Struttura incaricheranno i singoli Responsabili di laboratorio, i quali, per l’erogazione della formazione, potranno collaborare con il referente dell’attività formativa, qualora presente all’interno della struttura.

L’attivazione del processo formativo ha inizio con la **compilazione obbligatoria**, da parte di tutte le strutture di Ateneo, della “**Scheda di accesso ai corsi per i frequentatori dei laboratori**”, secondo le modalità di seguito descritte.

COMPILAZIONE SCHEDA DI ACCESSO

Il Responsabile di laboratorio dovrà redigere il *modulo pdf compilabile* chiamato “**Scheda di accesso ai corsi per i frequentatori dei laboratori**”, in cui è possibile

- indicare, compilando i diversi campi, il percorso formativo obbligatorio per il frequentatore, ai fini dell’accesso allo specifico laboratorio, e
- attestare, al termine dello svolgimento dell’attività formativa, la formazione effettivamente svolta.

Sulla scheda vanno inoltre riportati i **dati del frequentatore**: dai dati anagrafici alla data di prevista cessazione dell’attività di laboratorio.

Quindi, alla sezione “**Individuazione dei laboratori e relativi responsabili**”, si indicano i dati del laboratorio, il nominativo del Responsabile di laboratorio e il nominativo del referente dell’attività formativa, qualora presente in struttura e se diverso dal Responsabile di laboratorio stesso.

¹ per “frequentatori” si intendono: studenti-laureandi, dottorandi, specializzandi, assegnisti e frequentatori, in genere, dei laboratori.

E' necessario, quindi, scegliere tra tre opzioni:

- ✓ **“Primo accesso”**: significa che il frequentatore è al suo primo accesso all'interno del laboratorio della struttura. In tal caso, nella sezione denominata con “Tipologie di formazione per rischio”, è obbligatorio indicare (in corrispondenza della colonna denominata “Scelta”): il modulo “Parte Generale”, i singoli moduli relativi ai rischi specifici, presenti nel laboratorio stesso (“Parte Specifica”), nonché la “Parte Specialistica”;
- ✓ **“Integrazione”**: è il caso in cui il frequentatore ha già ottenuto l'accesso a un laboratorio (e ha conseguentemente già frequentato sia il modulo di base “Parte generale” che alcuni moduli dei singoli rischi specifici), ma necessita dell'accesso ad un nuovo laboratorio, per il quale si prevede l'esposizione ad un diverso rischio e quindi si richiede una ulteriore specifica formazione. In tal caso verranno scelti solo i moduli relativi allo specifico ulteriore rischio e, qualora necessaria, l'eventuale formazione specialistica;
- ✓ **“Formazione già effettuata”**: è il caso in cui il frequentatore non si avvale dei contenuti formativi on-line predisposti dall'SPP, ma *fruisce dei percorsi formativi già predisposti ed erogati autonomamente dalla struttura*. In tal caso, nell'apposito riquadro (da compilare solo dopo aver selezionato il tasto “Formazione già effettuata”), si riporterà il nome della struttura che ha erogato la formazione e la data di superamento della formazione stessa.

Quindi si procede con la sola compilazione della colonna **“Verifica formazione”**, in corrispondenza della quale saranno indicati i moduli formativi effettivamente erogati e svolti dal frequentatore.

Si prosegue con i tasti **Invia per e-mail** e **Stampa modulo**, secondo le indicazioni riportate più avanti.

DI SEGUITO SONO RIPORTATE LE INFORMAZIONI PER FRUIRE DELLA FORMAZIONE ON-LINE PREDISPOSTA DALL'SPP

La sezione **“Tipologie di formazione per rischio”** è strutturata in:

- 📁 Parte Generale
- 📁 Parte Specifica
- 📁 Parte Specialistica

Per un approfondimento sulle tipologie di formazione si rimanda più avanti, alla sezione “Struttura del percorso formativo”.

Una volta operata l'individuazione dei moduli formativi che il frequentatore dovrà seguire, contrassegnando le caselle in corrispondenza della colonna denominata “Scelta”, il modulo pdf compilabile farà apparire le **password di accesso ai corsi**.

A questo punto il frequentatore potrà accedere alla piattaforma Moodle del Servizio Formazione e Sviluppo R.U. <https://elearning.unipd.it/servizioformazione/>, e:

- ✓ con riferimento all'Area Sicurezza, cliccare su **“Corso Frequentatori”**;
- ✓ loggarsi mediante **Single Sign On (SSO)**, ossia, proprio nome utente (nome.cognome@unipd.it) oppure nome.cognome@studenti.unipd.it) e password;
- ✓ accedere ai singoli percorsi formativi, inserendo le **password di accesso ai corsi**.

Nel caso di frequentatori privi di SSO, le strutture potranno abilitarne l'accesso alla piattaforma Moodle seguendo specifiche istruzioni (“Istruzioni per l'accesso a Moodle per i frequentatori privi di Single Sign On”), che potranno essere richieste scrivendo a: formazione@unipd.it

A completamento di ogni modulo formativo, al frequentatore verrà presentato il **test di verifica dell'apprendimento**. Una volta che il test è stato superato (il sistema mostra il messaggio "Il test è stato superato con successo!!") è necessario visualizzare uno stampato di verifica della avvenuta formazione cliccando sulla riga "Attestazione", che diverrà visibile sotto il link del test, e poi cliccando, nella pagina che si aprirà, sul tab rosso con la scritta "**Get your certificate**".

Solo in questo modo una copia dell'attestazione di verifica sarà salvata sul server del Centro Servizi Informatici di Ateneo e successivamente visualizzabile dal Responsabile di laboratorio.

Non è necessario stampare l'attestazione, a meno che non venga esplicitamente richiesto dalla struttura.

L'accertamento dell'avvenuta formazione e del superamento dell'esame avverrà a cura del Responsabile di laboratorio attraverso la piattaforma Moodle, secondo le indicazioni riportate nella "Istruzioni per la validazione della frequenza al corso e del superamento del test finale" (che è possibile richiedere al Servizio Formazione e Sviluppo R. U. all'indirizzo formazione@unipd.it).

A completamento del processo formativo, il Responsabile di laboratorio provvederà ad erogare al frequentatore la formazione specialistica, comprensiva di eventuale addestramento, secondo quanto predisposto dal Responsabile stesso.

Al termine anche della formazione specialistica, il Responsabile di laboratorio completerà la Scheda di accesso ai corsi con la compilazione della terza colonna, denominata "**Verifica formazione**", segnando la formazione effettivamente erogata e superata.

Quando il modulo è stato compilato in tutte le sue parti, si procede utilizzando i seguenti due tasti:

Stampa modulo

che consente alla struttura di stampare il modulo, che sarà **firmato dal Responsabile della Struttura, dal Responsabile del laboratorio e dal frequentatore**. Il modulo firmato sarà conservato dalla Struttura nelle modalità che riterrà più opportune.

E' possibile salvare una copia del modulo, completo dei dati inseriti, attraverso il "Salva con nome" presente sulla barra del Menù.

Invia per e-mail

che provvede a inviare i dati contenuti nel modulo a una specifica e-mail già predisposta (sicurezza.formazione@unipd.it). I dati saranno così scaricabili in un data-base del Servizio Prevenzione e Protezione, e serviranno per quanto attiene alle procedure di servizio e/o per confronto con la formazione che sarà effettivamente erogata.

Nella mail che viene inviata non dovrà essere inserito alcun ulteriore dato o testo. Verrà utilizzato il programma di posta elettronica predefinito sul singolo computer (Eudora, Outlook, etc..).

Al termine del processo formativo, dopo la compilazione e l'invio della scheda di accesso ai corsi, potrà essere rilasciata la **scheda di autorizzazione all'accesso al laboratorio**.

STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO

PRIMA FASE: FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA

Il percorso formativo che il frequentatore dovrà seguire è costituito da un modulo comune a tutte le tipologie di laboratorio, denominato:

PARTE GENERALE

e da una serie di moduli specifici (riguardanti la "Parte specifica"), differenziati per singolo rischio, relativamente alla tipologia di laboratorio al quale il frequentatore dovrà accedere:

PARTE A - Chimico

PARTE B - Biologico

PARTE C - Stabulari

PARTE D - Meccanico

PARTE E - Radiazioni Non Ionizzanti (UV,IR,Laser)

PARTE F - Campi Magnetici

PARTE G - Gestione Rifiuti

Il Responsabile del laboratorio indicherà sulla Scheda di accesso i moduli specifici che dovranno essere seguiti dal singolo frequentatore.

Sulla piattaforma Moodle, all'interno di ciascun modulo formativo, il frequentatore troverà:

- un **indice** relativo allo specifico percorso formativo;
- il **materiale didattico**, sul cui contenuto verterà il test finale di verifica;
- eventuale materiale di **approfondimento**.

Una volta completato il percorso formativo, il frequentatore accede al **test finale di verifica dell'apprendimento**. Solo a seguito del raggiungimento del punteggio minimo del 90% il test sarà considerato superato e sarà possibile visualizzare l'**attestazione di avvenuta formazione**.

SECONDA FASE: FORMAZIONE SPECIALISTICA

Ogni singolo Responsabile di laboratorio dovrà erogare, per la Parte Specialistica, il tipo di formazione e di addestramento che ritiene opportuno per lo specifico laboratorio.

Al fine di agevolare i Responsabili di laboratorio, e allo scopo di rendere uniforme in Ateneo tale fase di somministrazione della formazione, sono di seguito indicati i **contenuti minimi della formazione**, previsti dalle norme, che si è tenuti a somministrare al frequentatore:

- 1) Macchine e attrezzature presenti in laboratorio;
- 2) Sostanze e preparati utilizzati in laboratorio;
- 3) Procedure di laboratorio:
 - Pericoli e rischi specifici e collaterali, connessi all'attività svolta;
 - Misure e attività di prevenzione e protezione adottate nel laboratorio;
 - Pericoli derivanti dall'uso di sostanze e preparati pericolosi in base alle schede di sicurezza e alle norme di buona tecnica;
 - Dispositivi di protezione individuale specifici necessari per l'attività svolta;
 - Macchine e attrezzature utilizzate in laboratorio;
 - Modalità di intervento specifiche in caso di primo soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei luoghi di lavoro.

Oltre a quanto sopra, il Responsabile di laboratorio dovrà provvedere allo specifico ADDESTRAMENTO, qualora previsto.

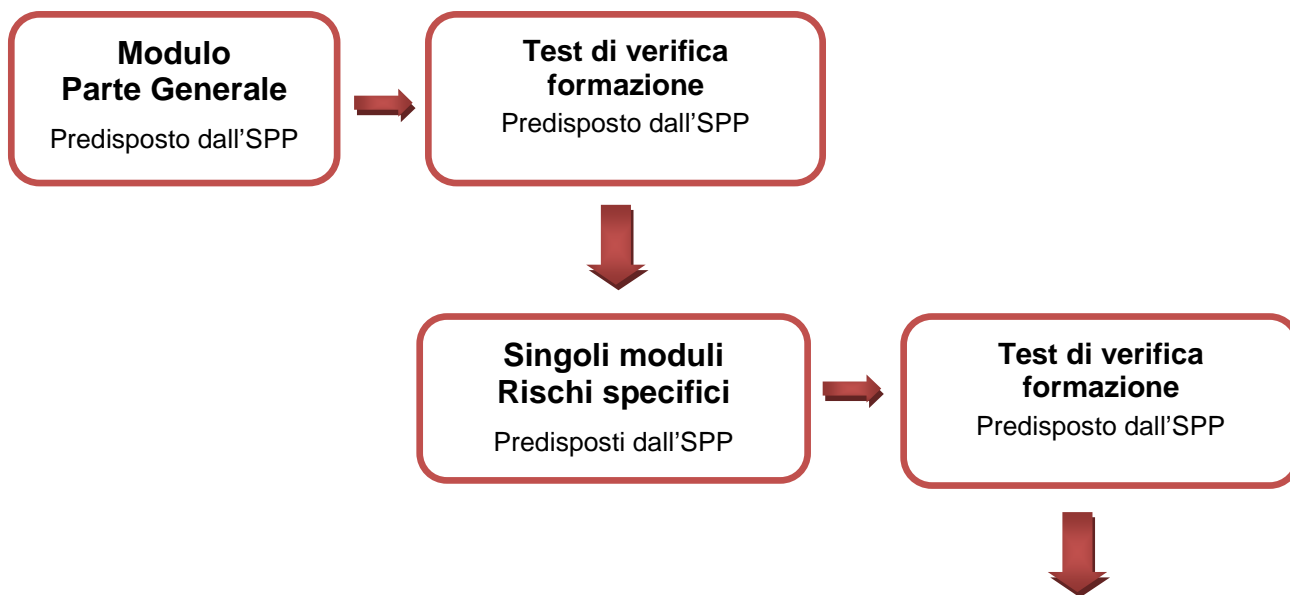
Allo scopo di favorire la realizzazione della formazione specialistica, l'SPP mette a disposizione, sulla piattaforma Moodle, sotto la denominazione di PARTE SPECIALISTICA, dei percorsi formativi su specifiche tematiche.

Sono percorsi già strutturati, che il singolo Responsabile di laboratorio può richiedere al frequentatore di effettuare, con relativo superamento del test finale di verifica.

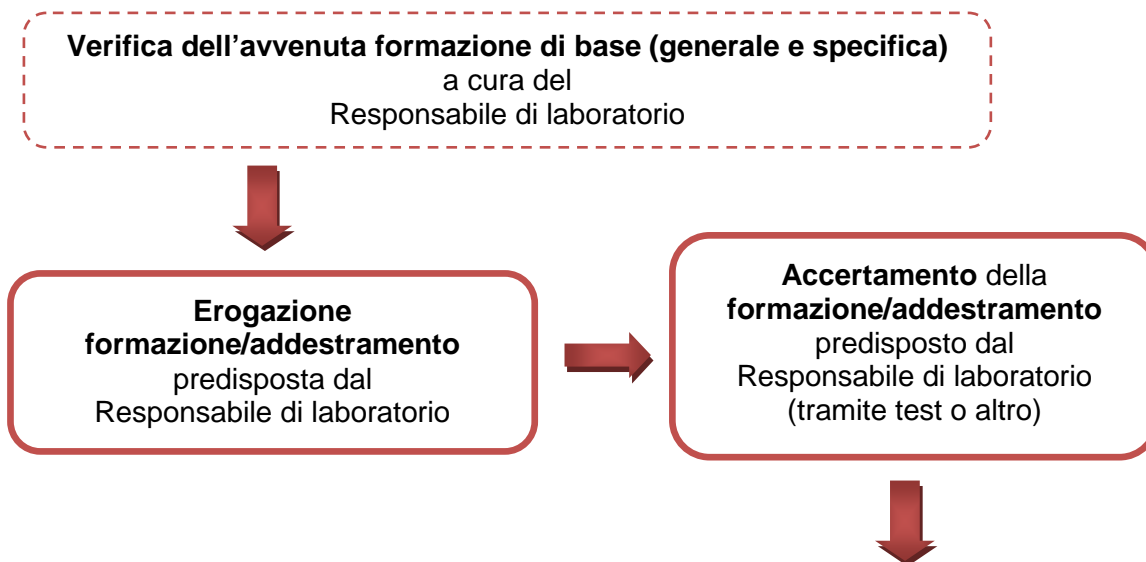
Tali percorsi formativi caricati su Moodle sono opzionali e possono essere utilizzati anche come formazione da integrare a quella eventualmente predisposta dal Responsabile di laboratorio.

SCHEMA DEL PROCESSO FORMATIVO

PRIMA FASE: FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA. Contenuti e metodologia di somministrazione a cura dell'SPP, su piattaforma Moodle del Servizio Formazione e Sviluppo R.U.: <https://elearning.unipd.it/servizioformazione/>



SECONDA FASE: FORMAZIONE SPECIALISTICA. Contenuti e metodologia di somministrazione a scelta del Responsabile di Laboratorio



AUTORIZZAZIONE ACCESSO AL LABORATORIO