



Informazione e formazione dei lavoratori e delle lavoratrici

Applicazione delle nuove disposizioni
nelle scuole e nei settori
dell'Amministrazione provinciale

Relatrice: Brigitte Delazer

Informazione – formazione – addestramento

- **Informare, formare e addestrare i propri collaboratori nell'ambito della sicurezza sul lavoro è un obbligo previsto dalla legislazione vigente**





Informazione

- La parola deriva dal sostantivo latino *informatio(-nis)* (dal verbo *informare*, nel significato di "dare forma alla mente", "disciplinare", "istruire", "insegnare").
- L'informazione è lo scambio di conoscenze tra due o più persone

È sempre... „Informazione“

- Chiedere una o più informazioni
- Ricevere informazioni
- Essere informati
- Dare informazioni



D.Lg. 81/08, art.2, lett. bb

- **Complesso delle attività** dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.



D.Lg. 81/08, art. 36

- **Il Datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:**
- sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate

Art. 36 del D.Lg. 81/08

Il Datore di lavoro cura che ogni lavoratore riceva un'adeguata informazione:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro
- sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e antincendio (squadra d'emergenza)
- sui nominativi del Responsabile e degli Addetti al Servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente



Cosa si intende con „Formazione“?

- La formazione è quell'insieme di attività didattiche che sono tese a preparare una persona a svolgere un'attività, una professione o molto più semplicemente a vivere.
- Il termine formare indica un passaggio, una trasmissione di conoscenze, nozioni, concetti, valori, principi che non producono nell'individuo solo un saper ma anche un saper fare e soprattutto un saper essere.

D.Lg. 81/08, art.2, lett. aa

- Processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi

D.Lgs. 81/08

Art. 37. - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

Il Datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza
- rischi riferiti alle mansioni e possibili danni e conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda



Addestramento

- Con addestramento si intendono tutte le attività volte a far apprendere ai lavoratori l'uso corretto di macchine, attrezzature, impianti, sostanze, dispositivi di protezione individuale e procedure di lavoro.
- L'Addestramento si riferisce all'acquisizione di conoscenze, abilità e capacità come risultato di un insegnamento o della pratica ad una certa disciplina.

Quando devono avvenire la formazione e l'addestramento dei lavoratori?

La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- della costituzione del rapporto di lavoro
- del trasferimento o cambiamento di mansioni
- dell' introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi
- **L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro**



D.Lgs. 81/08

Art. 37, comma 2

Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

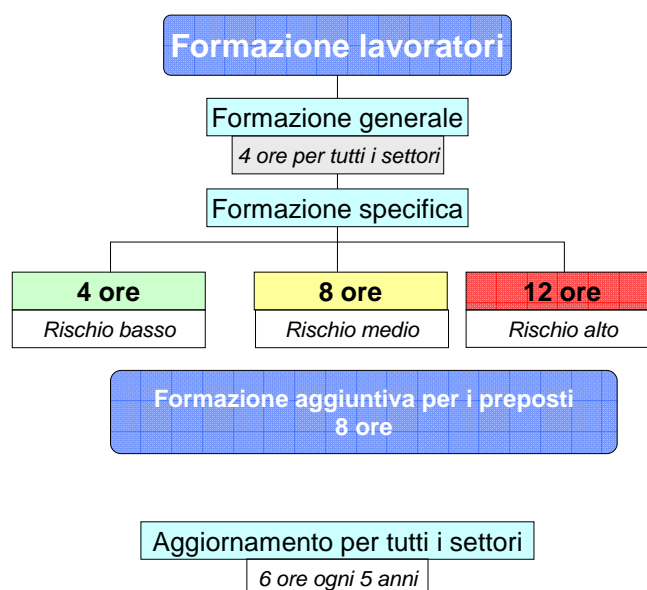
- La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano adottato, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo



L'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011

- stabilisce il percorso, i contenuti e il monte ore di formazione necessaria ad ogni singola figura (lavoratori, preposti, datori di lavoro) per adempiere al proprio obbligo formativo.

Accordo 21/12/2011



Accordo 21/12/2011

Formazione generale

- » Chiaramente definita nell'Accordo

Formazione specifica

- » Analisi più complessa
- » 4 ore per i settori della classe di rischio basso
8 ore per i settori della classe di rischio medio
12 ore per i settori della classe di rischio alto
- » Legata alla valutazione dei rischi

Formazione generale

- La durata del modulo generale non deve essere inferiore alle 4 ore, e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.
 - Concetti di rischio
 - Danno
 - Prevenzione
 - Protezione
 - Organizzazione della prevenzione aziendale
 - Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
 - Organi di vigilanza, controllo e assistenza

Formazione specifica

- La trattazione dei rischi va declinata **secondo la loro effettiva presenza** nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio definita nell'Accordo

- I contenuti e la durata sono **subordinati all'esito della valutazione dei rischi** effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi

- percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati **in base alla natura e all'entità dei rischi** effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario

Formazione specifica

Condizioni particolari

I lavoratori di aziende a prescindere dal settore di appartenenza, che non svolgano mansioni che comportino la loro presenza, anche saltuaria, nei reparti produttivi, possono frequentare i corsi individuati per il rischio basso

“Condizioni particolari“

In tal modo viene esplicitato il principio generale in forza del quale la "classificazione" dei lavoratori, nei soli casi in cui esistano in azienda soggetti non esposti a medesime condizioni di rischio, può essere fatta anche tenendo conto delle attività concretamente svolte dai soggetti medesimi, avendo a riferimento quanto nella valutazione dei rischi

Accordo 25/7/2012

Ad esempio,

i lavoratori di una azienda metallurgica che non frequentino reparti produttivi o i lavoratori che svolgano semplice attività d'ufficio saranno considerati come lavoratori che svolgano una attività a rischio "basso" e non lavoratori (come gli operai addetti alle attività dei reparti produttivi) che svolgano una attività che richiederebbe i corsi di formazione per il rischio "alto" o "medio“

Analogamente,

ove la valutazione dei rischi di una azienda la cui classificazione ATECO prevede l'avvio dei lavoratori a corsi a rischio "basso" evidenzi l'esistenza di rischi particolari, tale circostanza determina la necessità di programmare e realizzare corsi adeguati alle effettive condizioni di rischio (quindi, di contenuto corrispondente al rischio "medio" o "alto")

Formazione specifica

- » definizione di una modalità per l'individuazione dei contenuti specifici, in funzione dei rischi riferiti alle **mansioni** e non al profilo professionale

Spesso il profilo professionale del lavoratore non ha una corrispondenza univoca con le mansioni svolte e quindi con i rischi

Formazione specifica

- definizione di moduli formativi sulla base degli argomenti di cui al punto 4 dell'Accordo 21/12/2011:
 - Rischi infortuni
 - Meccanici generali
 - Elettrici generali
 - Macchine
 - Attrezzature
 - Cadute dall'alto
 - Rischi da esplosione
 - Rischi chimici - Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri, - Etichettatura, Rischi cancerogeni
 - ...

individuati sulla base delle mansioni effettivamente svolte dai lavoratori e desunte dal documento di valutazione dei rischi e riportate in un'apposita **matrice**



Beschluss
der Landesregierung

Deliberazione
della Giunta Provinciale

Nr. 134
Sitzung vom 28/01/2013 Seduta del

Betreff:

Ausbildung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Vorgesetzte und Führungskräfte im Sinne der Bestimmungen des Einheitstextes zur Arbeitssicherheit (gvD. Nr. 81 vom 9.4.2008 in geltender Fassung) in privaten und öffentlichen Betrieben in Südtirol

Oggetto:

Formazione delle lavoratrici e dei lavoratori, dei preposti e dei dirigenti ai sensi delle disposizioni del Testo Unico sulla sicurezza del lavoro (D.lgs. 9.4.2008, n. 81 e successive modifiche) per le aziende private e pubbliche dell'Alto Adige

**Deliberazione
GP 28.1.2013 n. 134**

6. Di consentire l'utilizzo dell'e-Learning con la propria piattaforma didattica provinciale Copernicus come progetto formativo sperimentale di interesse provinciale ai sensi dell'Accordo 21.12.2011, per la formazione specifica dei lavoratori e tutta la formazione dei preposti per le aziende pubbliche e private della Provincia Autonoma di Bolzano, sulla base del progetto formativo elaborato dai gruppi di lavoro di cui sopra.

Deliberazione
GP 28.1.2013 n. 134

7. I dirigenti/datori di lavoro dell'Amministrazione provinciale e delle scuole di ogni ordine e grado vengono formati con gli stessi argomenti contenuti nella formazione prevista per i preposti, di cui agli Accordi del 21.12.2011 e del 25.07.2012.

Deliberazione
GP 28.1.2013 n. 134

8. Nell'Amministrazione provinciale sono individuati come "preposti" ai sensi della normativa in materia della sicurezza sul lavoro le coordinatrici ed i coordinatori, le direttrici ed i direttori d'Ufficio, che non ricoprono il ruolo "Datore di lavoro" o che non sono stati individuati come "Dirigenti".
9. I dirigenti/datori di lavoro dell'Amministrazione provinciale e delle scuole di ogni ordine e grado, individuano i preposti ai fini della sicurezza sul lavoro, tra il personale su cui incombe l'obbligo della sorveglianza di altro personale.

**Deliberazione
GP 28.1.2013 n. 134**

10. I due corsi di formazione e-Learning "Lavorare al videoterminale" e "Il rischio chimico" per i dipendenti provinciali ed il personale delle scuole di ogni ordine e grado, elaborati dal Servizio di prevenzione e protezione centrale prima della pubblicazione dell'Accordo 21.12.2011 e conclusi entro l'11.01.2013, sono riconosciuti come formazione specifica ai sensi del succitato Accordo, solo in relazione agli specifici argomenti trattati.

**Deliberazione
GP 28.1.2013 n. 134**

13. L'applicazione della presente deliberazione è obbligatoria per la formazione del personale dipendente in tutti i settori dell'Amministrazione provinciale e delle scuole di ogni ordine e grado. Per la formazione degli studenti equiparati a lavoratori, l'applicazione della presente deliberazione è facoltativa; i competenti organi individuano il metodo formativo adeguato alle Istituzioni scolastiche.

Alle altre aziende pubbliche e private dell'Alto Adige, è consentito applicare quanto previsto nella presente deliberazione o in alternativa regolamentare la formazione delle

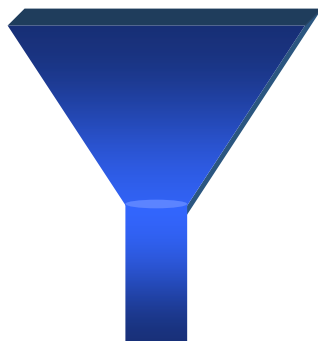
lavoratrici e dei lavoratori con proprie disposizioni, ai sensi degli Accordi del 21.12.2011 e del 25.07.2012.

**Deliberazione
GP 28.1.2013 n. 134**

14. Il Servizio di prevenzione e protezione centrale è individuato come soggetto formatore ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 32, comma 4, per la formazione di base e di aggiornamento degli Addetti e dei Responsabili dei servizi di prevenzione e protezione dell'Amministrazione provinciale e delle scuole di ogni ordine e grado.

Circolare n. 13
del 26.6.2013

E-Learning



Circolare n. 13 del 26.6.2013

Rundschreiben Nr. 13 vom 26.6.2013

- Sicherheit am Arbeitsplatz
- Ausbildung des Personals
- Bestimmung der „Vorgesetzten“ im Sinne der Arbeitsschutzbestimmungen

Circolare n. 13 del 26.6.2013

- Sicurezza sul lavoro
- Formazione del personale
- Individuazione dei "preposti" ai sensi della normativa in materia della sicurezza sul lavoro

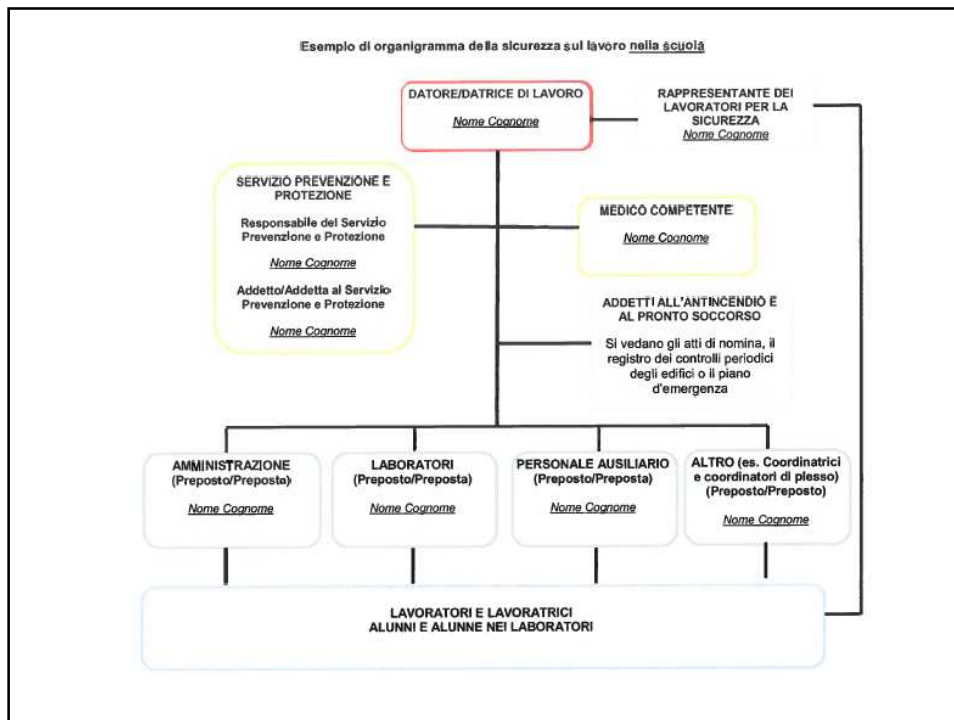
- a) Individuare tra i lavoratori e le lavoratrici i preposti secondo le indicazioni di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 134/2013 (vedasi lo schema nell'Allegato 2 e le spiegazioni nella pagina web del Servizio di prevenzione e protezione centrale).

Individuazione dei preposti

| Settore | Preposti individuati dalla delibera G.P. n. 134/2013 | Preposti di fatto |
|-----------------------------|---|--|
| Amministrazione provinciale | <ul style="list-style-type: none">• Coordinatrici e coordinatori• Direttrici e direttori d'ufficio⁽¹⁾ | <ul style="list-style-type: none">• Lavoratrici e lavoratori che sovrintendono altro personale⁽²⁾ (anche per un periodo limitato) |
| Scuole | <ul style="list-style-type: none">• Coordinatrici e coordinatori | <ul style="list-style-type: none">• Insegnanti tecnico-pratici• Coordinatrici e coordinatori di plesso• Lavoratrici e lavoratori che sovrintendono altro personale⁽²⁾ (anche per un periodo limitato) |

Circolare n. 13 del 26.6.2013

- Integrare il documento di valutazione dei rischi con un organigramma, dove sono indicati preposti ed il rispettivo ambito di competenza



Circolare n. 13 del 26.6.2013

- La formazione specifica è correlata ai rischi effettivamente presenti sul luogo di lavoro.
- Ciascun Dirigente/Datore di lavoro dovrà pertanto determinare il fabbisogno formativo, in collaborazione con il rispettivo o la rispettiva Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, utilizzando la matrice „Rischi/mansioni“ o con sistemi equivalenti, che garantiscono l'effettiva definizione dei contenuti della formazione in relazione ai rischi professionali.

Schema formazione per lavoratrici e lavoratori, compresi i preposti

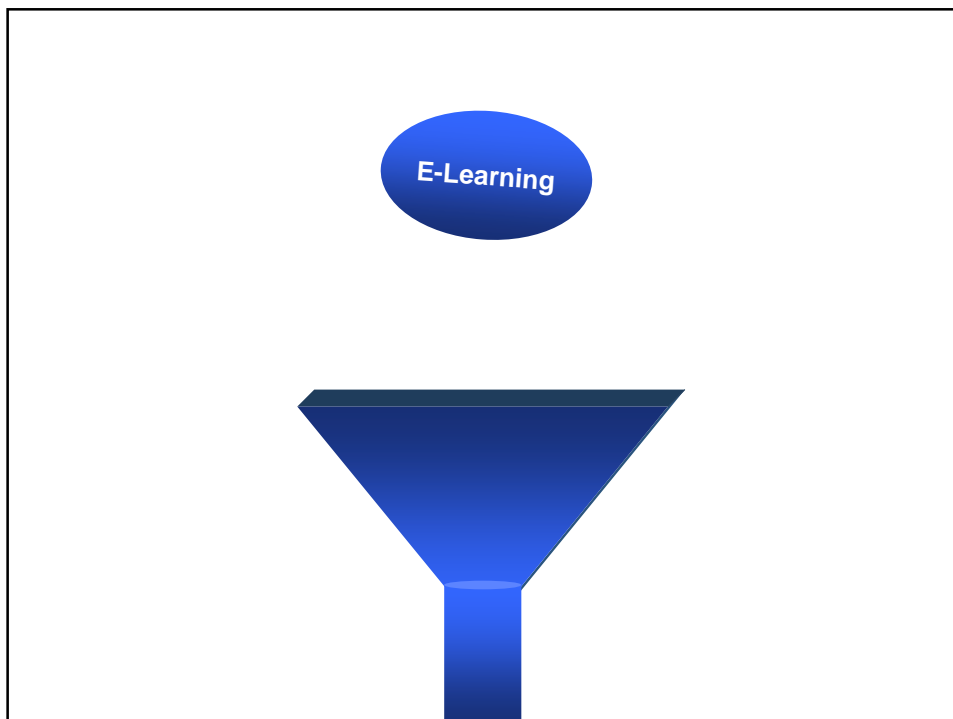
| Target | Formazione di base | | | Aggiornamento (quinquennale) |
|--|--|----------------------|--------|---------------------------------|
| | Formazione generale | Formazione specifica | Tot. | |
| Lavoratrici/Lavoratori - Rischio Basso | 4 ore | 4 ore | 8 ore | 6 ore |
| Lavoratrici/ Lavoratori - Rischio Medio | 4 ore | 8 ore | 12 ore | 6 ore |
| Lavoratrici/ Lavoratori - Rischio Alto | 4 ore | 12 ore | 16 ore | 6 ore |
| Preposto/Preposta | 8 ore (oltre alla formazione prevista per i lavoratori e le lavoratrici) | | - | 6 ore |

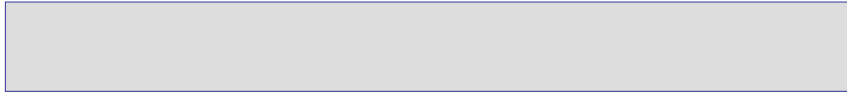
Classificazione del livello di rischio ai fini della definizione del fabbisogno formativo

- L'amministrazione pubblica e le scuole sono classificate in genere a medio rischio. Sulla base della valutazione dei rischi è però possibile classificare il personale in un'altra categoria di rischio. Ad es. i dipendenti che lavorano solo in ufficio possono essere classificati nel livello di rischio basso

| Amministrazione provinciale | |
|--|---|
| Classificazione del livello di rischio | Condizioni |
| Basso | Personale adibito a mansioni che non comportano la presenza di particolari rischi |
| Medio | Personale non facente parte della categoria di rischio basso o alto |
| Alto | Personale operante in settori ad alto rischio: es. costruzioni |

| Scuole | | |
|--|---|--|
| Classificazione del livello di rischio | Condizioni | |
| Basso | Scuole dell'infanzia | Insegnanti |
| | Scuole primarie | Personale amministrativo |
| | Scuole secondarie Scuole professionali | Insegnanti d'aula Personale amministrativo |
| Medio | Scuole dell'infanzia | Collaboratrici e collaboratori all'integrazione |
| | Scuole primarie | Collaboratrici e collaboratori all'integrazione Personale ausiliario |
| | Scuole secondarie Scuole professionali | Insegnanti di laboratorio teorici e tecnico-pratici ⁽¹⁾ Collaboratrici e collaboratori all'integrazione Tecnici di laboratorio Insegnanti di educazione motoria Personale ausiliario Studentesse e studenti equiparati a lavoratrici e lavoratori ⁽²⁾ |
| Alto | Scuole secondarie di 2° grado ⁽³⁾ Scuole professionali ⁽³⁾ | Insegnanti tecnico-pratici ⁽¹⁾ Studentesse e studenti equiparati a lavoratrici e lavoratori ⁽²⁾ |







- L'evoluzione delle nuove tecnologie, i cambiamenti dei ritmi di vita e la mutata concezione della formazione hanno reso possibile l'affermazione di una modalità di formazione a distanza, indicata con il termine e-learning.
- Per **e-learning** (in italiano **apprendimento on-line**) s'intende "l'uso delle tecnologie multimediali e di Internet per migliorare la qualità dell'apprendimento facilitando l'accesso alle risorse e ai servizi, così come anche agli scambi in remoto e alla collaborazione (creazione di comunità virtuali di apprendimento)." (Wikipedia)

Tutoring

- L'e-moderator: collaboratore o collaboratrice nell'ambito dell'organizzazione di ciascun Dirigente/Datore di lavoro.
- Ogni Dirigente/Datore di lavoro dell'Amministrazione provinciale e delle scuole ha individuato e nominato, nell'ambito della propria struttura, almeno un Addetto o un'Addetta al Servizio di prevenzione e protezione che ha svolto una specifica formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

- 
- È pertanto opportuno che ciascun Dirigente/Datore di lavoro individui nell'Addetto o Addetta al Servizio di prevenzione e protezione l'e-moderator per la propria struttura di competenza.

- 
- L'**e-moderator** è la persona di riferimento dei discenti per eventuali richieste o problemi relativi allo svolgimento dei corsi e assolve i seguenti compiti:



- a) invitare i lavoratori e le lavoratrici ai corsi online ed eventualmente supportarli nelle procedure per accedere ai corsi;
- b) seguire i progressi didattici dei discenti;
- c) rispondere a semplici domande poste dai discenti circa il funzionamento della piattaforma didattica Copernicus o in merito alla materia trattata nel corso;
- d) inoltrare all'e-tutor domande complesse poste dai discenti circa il funzionamento della piattaforma didattica o in merito alla materia trattata nel corso;
- e) segnalare all'e-tutor eventuali problemi di funzionamento della piattaforma didattica;
- f) gestire il forum didattico.



- **L'e-tutor:** collaboratrice o collaboratore presso il Servizio di prevenzione e protezione centrale presso la Ripartizione Personale.


L'e-tutor sovrintende allo svolgimento dei corsi e-learning, con i seguenti compiti:

- produrre la documentazione necessaria ad illustrare le modalità d'iscrizione e di fruizione dei corsi online (manuali, istruzioni, ecc.);
- predisporre i corsi di formazione specifica, in base alla valutazione dei rischi effettuata dai Dirigenti/Datori di lavoro;
- comunicare ai Dirigenti/Datori di lavoro e agli e-moderator quando i corsi di formazione sono disponibili online per il personale;
- comunicare agli e-moderator eventuali aggiornamenti e modifiche funzionali della piattaforma didattica provinciale Copernicus
- fornire agli e-moderator le risposte a domande complesse poste dai discenti circa il funzionamento della piattaforma didattica provinciale o in merito alla materia specifica dell'insegnamento;
- supervisionare il forum didattico.

- Per tutti i corsi e-learning sono previsti test intermedi ed una verifica finale.
- La verifica finale deve essere svolta "in presenza", pertanto alla presenza della persona direttamente preposta, oppure della o del Dirigente/Datore di lavoro o Responsabile o dell'Addetta o Addetto al Servizio di prevenzione e protezione o – nel caso delle scuole – del docente incaricato o della docente incaricata.
- In seguito al superamento della verifica finale sarà rilasciato un attestato di frequenza in formato elettronico, che sarà scaricato dal o dalla corsista.
- Copia del certificato sarà conservato dal Servizio di prevenzione e protezione centrale.
- La o il Dirigente/Datore di lavoro riceverà per conoscenza avviso dell'esito dei corsi a cui hanno partecipato i suoi collaboratori e collaboratrici.

Informazioni di sfondo

Portale internet:
www.copernicus.bz.it



English Deutsch Italiano Contatti



Piattaforma didattica
tecnica: ILIAS












Autore: Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige/Servizio di prevenzione e protezione Quest' opera è distribuita con licenza Creative Commons Attribuzione - Non commerciale - Non opere derivate 3.0 Unported.


Diritti d'autore :
licenza „Creative Commons“

La piattaforma Copernicus


English Deutsch Italiano Contatti




| Contenuti | |
|--|----------|
| Contesti | |
|  Corsi per studenti corsi, formazione, workshops | Azioni ▼ |
|  Corsi per insegnanti corsi, formazione, workshops | Azioni ▼ |
|  Corsi per dipendenti provinciali corsi, formazione, workshops | Azioni ▼ |
|  Corsi per la cittadinanza | Azioni ▼ |
|  Gruppi di lavoro della Provincia Autonoma di Bolzano | Azioni ▼ |
|  Informazioni su progetti Informazione generale e tools per il project management | Azioni ▼ |
|  Progetti singoli Progetti formativi, progetti di sistema e progetti scolastici | Azioni ▼ |
|  Informazioni e dispense per gli utenti Informazioni, dispense | Azioni ▼ |
|  Dipartimenti provinciali | Azioni ▼ |





Corsi sulla sicurezza sul lavoro





Formazione generale (4 ore)

 **un modulo didattico** suddiviso in capitoli con i contenuti elencati sopra;

 **sei test intermedi** – al termine di ogni capitolo dovrai superare un breve test intermedio per essere ammesso al capitolo successivo e poter accedere ai relativi contenuti;










 **un glossario dei termini utilizzati** – a supporto del modulo didattico è stato creato un glossario con le definizioni e spiegazioni di determinate nozioni e contenuti. Alcuni termini utilizzati nel modulo didattico rimandano direttamente al glossario attraverso un collegamento ipertestuale;

 **un forum** – è uno spazio dedicato alle tue domande sui contenuti del corso o di natura tecnica, dove forse troverai le informazioni che ti servono all'interno degli argomenti già trattati; in caso contrario, il moderatore che gestisce il forum ti risponderà entro 48 ore;

 **un test conclusivo** – il superamento del test finale è la prova che ti sei confrontato con i contenuti del corso e hai appreso determinate conoscenze di base.





Contenuti del modulo

Capitoli e Pagine

-  Formazione generale sicurezza sul lavoro
 -  Introduzione
 -  01_Evoluzione della sicurezza sul lavoro (30')
 -  02_Fondamenti giuridici (60')
 -  03_Nozioni sulla sicurezza (40')
 -  04_Comportamenti sicuri (30')
 -  05_Responsabilità e sanzioni (20')
 -  06_Organi di vigilanza (20')
 -  Fine del corso!

Corsi sulla sicurezza sul lavoro

Formazione specifica

-  01A_Movimentazione manuale dei carichi
-  01M_Movimentazione manuale dei carichi
-  01B_Movimentazione manuale dei carichi
-  02M_Il lavoro al videoterminale

 1A_ Corso per personale amministrativo







 1P_ Corso per personale di pulizie

Per i corsi e-learning a un modulo è previsto una verifica finale.




Esempio

02M_ Corso per personale amministrativo

-  Lavoro al videoterminale
-  Test intermedio
-  Rischio chimico
-  Test intermedio
-  Rischio elettrico...
- 

Per tutti i corsi e-learning con più moduli sono previsti test intermedi ed una verifica finale.

E-moderator

 Formazione generale sicurezza sul lavoro (4 ore) Azioni ▾

Contenuto Info Impostazioni **Utenti iscritti** Progressi didattici Licenses MetaDati Esporta Permessi Activate Members View

[Edita Partecipanti](#) [Course Members Groups](#) [Galleria degli iscritti al corso](#) [Invia una eMail ai membri](#)

Contenuto Info Impostazioni Utenti iscritti **Progressi didattici** Licenses MetaDati Esporta Permessi Activate Members View

[Learning progress of course members](#) [Matrix View](#) [Summary](#) [Impostazioni](#)

[Print View](#)

Show Participants: Formazione Generale sulla sicurezza sul lavoro (Uffici, associazioni,... - fase pilota 2013)

Modalità: Collezione di oggetti

(1 - 116 di 116)

Show Filter Columns ▾ View ▾ Esporta ▾

| Login | Nome | Cognome ▾ | First Access | Ultimo accesso | Access Number | Time Spent | Stato | Segno | Azioni |
|-------------------|---------|-----------|---------------------|---------------------|---------------|-------------------|-------|-------|-------------------|
| Panetta.Antonello | Panetta | Antonello | 20. Giu 2013, 16:15 | 21. Giu 2013, 08:29 | 21 | 1 Hour 5 Minuti | ● | | Dettagli Modifica |
| iascani | Irene | Ascani | 22. Mag 2013, 12:21 | 20. Giu 2013, 07:49 | 70 | 3 ora(e) 6 Minuti | ● | | Dettagli Modifica |



Gestire il forum didattico

Accedere ai corsi

- Tramite un Link diretto inviato per posta elettronica
- Tramite Link sulla pagina internet del Servizio di prevenzione e protezione
- Gestito da un software