

CORSO PER LAVORI DI UFFICIO

OBBLIGATORIO EX. D.LGS. 81/08 (NUOVA 626)

GIOVEDÌ 7 MAGGIO 2009

DOVE SI TERRÀ IL CORSO

BELLUNO c/o
MOMIS SRL
Via dell'industria 8 - 32010 Pieve d'Alpago (BL)
INFO: tel. 0437989361 E-mail info@momis.it Web: www.momis.it

DURATA 4 ORE

giovedì 7 maggio dalle ore 16.00 alle ore 20.00

COSTO A PARTECIPANTE

€ 60,00 + IVA 20%
Pagamenti SOLO tramite Bonifico Bancario ANTICIPATO da eseguire 10 giorni prima del corso intestato a: Momis srl I.P.IVA. 00993940253
Popolare di Vicenza IBAN: IT 41 N 05728 88250 610570359901

A CHI È RIVOLTO

Lavoratori dipendenti che svolgono lavoro di ufficio con uso di videoterminale.
Tutti i lavoratori rientrano nel campo di applicazione del decreto legislativo, che prescrive le misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività privata o pubblica.

Il corso è a numero chiuso, verrà erogato solo al raggiungimento di n. 15 o più partecipanti.

PROGRAMMA DEL CORSO

Argomento del corso e fonti normative:

L'art.1 del D.M. 16.01.1997 dispone i contenuti per lo svolgimento dei corsi di formazione dei lavoratori previsti all'art.37 del D. L.vo n°81/2008 in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In materia di sicurezza, salute ed igiene nei lavori di ufficio saranno affrontate le problematiche relative all'ambiente di lavoro, all'uso delle apparecchiature, analizzando i rischi specifici e individuando le misure di prevenzione e protezione.

Obiettivi generali:

I partecipanti al corso acquisiranno conoscenza dei contenuti relativi al D. L.vo n°81/2008, nonché nozioni base in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Bisogni formativi:

Tutti i partecipanti dovranno prendere coscienza di nozioni elementari relative agli obblighi di legge in relazione a: •figure della prevenzione; •valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro; •riduzione dei rischi alla fonte; •programmazione della prevenzione tenendo presente l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro; •rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e definizione dei metodi di lavoro e produzione; •priorità delle misure di protezione collettiva, rispetto alle misure di protezione individuale; •controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici; •misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato; •uso dei segnali di avvertimento e di sicurezza. •uso di apparecchiature, attrezzature presenti nei locali ufficio.

Partecipanti:

Il corso è rivolto a: Lavoratori dipendenti che svolgono lavoro di ufficio con uso di videoterminale.

Metodologia didattica:

Il docente farà uso di metodi formativi tradizionali (lezione frontale) supportati da strumenti didattici (audiovisivi e visivi).

Obiettivi specifici:

Capacità di valutazione nella scelta delle apparecchiature, attrezzature, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione da adottare in base al tipo di mansione.

Maggiori dettagli su www.momis.it

SI RILAScerà ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE VALIDO

COMPILARE E INVIARE IL MODULO DI ADESIONE AL FAX 0437989682

LE ISCRIZIONI SONO APERTE FINO AL 4 MAGGIO 2009 ALLE ORE 20.50

Il/La Sottoscritto/a Nome/Cognome _____ In qualità di _____
Ragione Sociale _____ P.IVA. _____ C.F. _____
Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____ Città _____ Prov. _____
Tel. _____ / _____ Fax _____ / _____ e-mail _____ @ _____

Chiede di iscrivere al presente corso:

Cognome e Nome

Cognome e Nome

Cognome e Nome

1 _____

2 _____

3 _____

Ho eseguito il bonifico bancario (allego copia bonifico) (In mancanza di spazio allegare un foglio con elenco nomi partecipanti)

I dati personali saranno trattati per le finalità previste e nelle modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs 196/2003. Titolare del trattamento è: **MOMIS srl, Via dell'industria 8 - 32010 Pieve d'Alpago (BL).**

Rivolgersi al Titolare per esercitare i diritti previsti dall'art. 7 (accesso, correzione, cancellazione ecc) scrivendo al numero di fax. 0437989682.

È attribuito a ciascun partecipante il diritto di recedere ai sensi dell'art. 1373 C.C. che dovrà essere comunicato con disdetta scritta da inviare **via fax allo 0437989682 entro 10 giorni** lavorativi antecedenti l'incontro. In caso contrario verrà trattenuta o richiesta l'intera quota di partecipazione, e si avrà diritto a ricevere il materiale didattico.

Il sottoscritto in qualità di conferente l'incarico, dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 ed esprime il proprio consenso al trattamento dei dati che lo riguardano, con particolare riferimento ai cosiddetti dati "sensibili".

L'adesione dà diritto alla pubblicazione nel portfolio del sito www.momis.it e invio di comunicazioni anche commerciali, per negare barrare qui

Luogo _____ Data _____

Firma del cliente conferente l'incarico _____