



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE**

*Ufficio Formazione– Via Donzi 5, Modena
Tel.: 059/2056549 – 6550; Fax: 059/2056669
Ufficio Formazione– Viale Allegrì 15, Reggio Emilia
Tel.0522/522008 – fax 0522/522234*

e-mail : formazione@unimore.it
<http://formazione.unimore.it/>

CORSO

“Nuova procedura informatica INAIL - infortuni sul lavoro”

LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Il percorso formativo intende fornire ai partecipanti conoscenze sulla nuova procedura inerente gli infortuni sul lavoro nella P.A. , che l'INAIL adotterà dal 1 luglio 2013.

Il corso, dedicato al personale di Unimore che si occupa di gestire le pratiche infortunistiche occorse sul lavoro, si configura come un incontro a carattere teorico/pratico teso alla soluzione di problemi connessi alle diverse pratiche di infortuni sul lavoro nella pubblica amministrazione.

L'intervento formativo si pone pertanto l'obiettivo di accrescere le conoscenze del personale in un'ottica di miglioramento del servizio erogato quotidianamente all'utenza.

DESTINATARI

Personale T/A d'Ateneo che si occupa di gestione degli infortuni sul lavoro, in particolare: Risorse umane, Dipartimenti, Centri, Direzione Legale , Direzione Rapporti con il SSN e Direzione Servizi agli Studenti.

DURATA DEL CORSO

Il presente percorso ha una durata complessiva di 3 ore – ore 9,30/12,30
Sede : INAIL , Sala Riunioni 5° piano, Via Cesare Costa 29/31 - MODENA

DOCENTE DEL CORSO

MAZZETTI MAURIZIO: Direttore INAIL – sede di MODENA
CAVAZZUTI ALESSANDRA – Responsabile Processo Lavoratori – INAIL Modena

METODO DI INSEGNAMENTO

Lezione frontale e case studies

MATERIALI DIDATTICI

Il materiale didattico inerente la procedura INAIL è consultabile sul sito INAIL

FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Al termine del corso ai partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore complessive previste verrà rilasciato Attestato di frequenza.

CONTROLLO DI QUALITÀ

Al termine del percorso formativo sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

RESPONSABILE SCIENTIFICO

PERFETTO Giovanna – Responsabile Risorse Umane di UniMORE

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione - sede di Reggio E. – Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: formazione@unimore.it)

PROGRAMMA

2 LUGLIO 2013- ORE 9,30/12,30

**MAZZETTI MAURIZIO
CAVAZZUTI ALESSANDRA**

-NORMATIVA DI RIFERIMENTO

-DOVERI E RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI COINVOLTI

-REGOLE DI COMPILAZIONE DEL NUOVO DOCUMENTO INFORTUNI INAIL

Si invitano i partecipanti a portare le credenziali di accesso al Punto Cliente INAIL infortuni e casi di infortuni, al fine di caricare in loco un caso di infortunio e visionare casistiche di infortuni sul Lavoro in corso, con i Dirigenti INAIL presenti.

QUESTIONARIO FINALE DI GRADIMENTO