

## CORSO IN PRESENZA PRESSO STUDIO ISABELLI SRL



### Programma conforme al punto 6.3 dell'Accordo Stato Regioni del 7/7/2016

Laurea in Tecniche della Prevenzione + Modulo C = RSPP

Laurea in Ingegneria e/o Architettura + Modulo C = RSPP

### Programma didattico "MODULO C"

| CALENDARIO  | UNITA' DIDATTICA C1<br>8 ore                      | OBIETTIVI FORMATIVI  | CONTENUTI DEL MODULO   | DOCENTE   |
|---|---|--|--|---|
| <b>GIORNO</b><br><b>17/01/2023</b><br><br><b>ORARIO</b><br><b>15:00/19:00</b> | <b>Presentazione e apertura del corso</b>         | Conoscere gli obiettivi, i contenuti e le modalità didattiche del Modulo   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gli obiettivi didattici del modulo.</li><li>• L'articolazione del corso in termini di programmazione.</li><li>• Le metodologie impiegate.</li><li>• Il ruolo e la partecipazione dello staff.</li><li>• Le informazioni organizzative.</li><li>• Presentazione dei partecipanti</li></ul>  | <b>Dott. Maurizio SORDILLI</b><br>S.PRE.S.A.L. – FR |
| <b>GIORNO</b><br><b>23/01/2023</b><br><br><b>ORARIO</b><br><b>14:30/18:30</b> | <b>Ruolo dell'informazione e della formazione</b> | <p>Evidenziare la stretta connessione e coerenza tra il D.V.R. e la predisposizione dei piani della informazione e formazioni.</p> <p>Effettuare un'ampia panoramica delle metodologie e degli strumenti disponibili per realizzare una corretta informazione sul posto di lavoro.</p> <p>Conoscere le metodologie utilizzabili per le diverse esigenze formative ed i principali elementi della progettazione didattica</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione e formazione in azienda (D.Lgs. n. 81/2008 e altre direttive europee).</li><li>• Le fonti informative su salute e sicurezza del lavoro.</li><li>• Metodologie per una corretta informazione in azienda (riunioni, gruppi di lavoro specifici, conferenze, seminari informativi, ecc.).</li><li>• Strumenti di informazione su salute e sicurezza sul lavoro circolari, cartellonistica, opuscoli, audiovisivi, avvisi, news, sistemi in rete, ecc.).</li><li>• La formazione: il concetto di apprendimento.</li><li>• Le metodologie didattiche attive: analisi e presentazione delle principali metodologie utilizzate nell'andragogia.</li><li>• Elementi di progettazione didattica: analisi del fabbisogno, definizione degli obiettivi didattici, scelta dei contenuti in funzione degli obiettivi, metodologie didattiche, sistemi di valutazione dei risultati della formazione in azienda.</li></ul> | <b>Dott. Ivan DE SANTIS</b><br>S.PRE.S.A.L. – FR    |

| CALENDARIO   | UNITA'<br>DIDATTICA C2<br>8 ore                    | OBIETTIVI FORMATIVI   | CONTENUTI DEL MODULO  | DOCENTE   |
|--|--|---|---|---|
| <p><b>GIORNO</b><br/><b>24/01/2023</b></p> <p><b>ORARIO</b><br/><b>15:00/19:00</b></p><br><p><b>GIORNO</b><br/><b>26/01/2023</b></p> <p><b>ORARIO</b><br/><b>15:00/19:00</b></p> | <p><b>Organizzazione e sistemi di gestione</b></p> | <p>Conoscere la struttura di un SGSL secondo le principali normative.</p> <p>Organizzare il coordinamento dei processi amministrativi interni (capitolati, specifiche prestazionali di beni e di servizi) ed esterni dell'azienda che hanno impatto sui rischi introdotti.</p> <p>Conoscere i principali elementi di "organizzazione aziendale"</p> | <p>La valutazione del rischio come:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processo di pianificazione della prevenzione.</li> <li>• Conoscenza del sistema di organizzazione aziendale come base per l'individuazione e l'analisi dei rischi con particolare riferimento ad obblighi, responsabilità e deleghe funzionali ed organizzative.</li> <li>• elaborazione dei metodi per il controllo della efficacia ed efficienza nel tempo dei provvedimenti di sicurezza adottati.</li> </ul> <p>Il sistema di gestione della sicurezza: linee guida UNI-INAIL integrazione confronto con norme e standard (OSHAS 18001, ISO, ecc.).</p> <p>Il processo del miglioramento continuo.</p> <p>Organizzazione e gestione integrata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sinergie tra i sistemi di gestione qualità (ISO 9001), ambiente (ISO 14001), sicurezza (ISO 45001).</li> <li>• procedure semplificate MOG (D.M. 13/0212014).</li> <li>• attività tecnico amministrative (capitolati, percorsi amministrativi, aspetti economici);</li> <li>• programma pianificazione e organizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria.</li> </ul> <p>La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. n. 231/2001): ambito di operatività e effetti giuridici (art. 9 Legge n. 123/2007).</p> | <p>Dott. Maurizio <b>SORDILLI</b><br/>S.PRE.S.A.L. – FR</p> |

| CALENDARIO   | UNITA'<br>DIDATTICA C3<br>4 ore  | OBIETTIVI FORMATIVI   | CONTENUTI DEL MODULO   | DOCENTE  |
|--|--|---|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b>GIORNO</b><br/><b>30/01/2023</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ORARIO</b><br/><b>14:30/18:30</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>Il sistema delle relazioni e della comunicazione</b></p> | <p>Identificare il sistema di relazioni interno/esterno tra i diversi soggetti della prevenzione ed il flusso comunicativo.</p> <p>Illustrare sia i concetti e i principi della comunicazione sia i metodi e le tecniche finalizzate alla migliore efficacia della comunicazione per la sicurezza.</p> <p>Gestire efficacemente la riunione periodica per meglio valutare le condizioni di salute e sicurezza del posto di lavoro e per monitorare l'attuazione delle eventuali decisioni adottate al riguardo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sistema delle relazioni: RLS, datore di lavoro. Medico competente, lavoratori, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori.</li> <li>• Caratteristiche e obiettivi che incidono sulle relazioni.</li> <li>• Ruolo della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro.</li> <li>• Individuazione dei punti di consenso e disaccordo per mediare le varie posizioni</li> <li>• Cenni ai metodi, tecniche e strumenti della comunicazione. La rete di comunicazione in azienda.</li> <li>• Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica.</li> <li>• Chiusura della riunione e pianificazione delle attività. Attività post-riunione.</li> <li>• La percezione individuale dei rischi.</li> </ul> | <p style="text-align: center;">Dott. Ivan <b>DE SANTIS</b><br/>S.PRE.S.A.L. - FR</p> |
|  | <p style="text-align: center;"><b>Aspetti sindacali</b></p>                                | <p>Comprendere cosa si intende per relazioni sindacali. Elementi di contatto e differenziazioni fra relazioni sindacali e sistema della sicurezza</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Negoziazione e gestione delle relazioni sindacali.</li> <li>• Art. 9 della legge n. 300/1970.</li> <li>• Rapporto fra gestione della sicurezza e aspetti sindacali.</li> <li>• Criticità e punti di forza.</li> </ul>   |  |

| CALENDARIO   | UNITA'<br>DIDATTICA C4<br>4 ore  | OBIETTIVI FORMATIVI  | CONTENUTI DEL MODULO  | DOCENTE  |
|--|--|--|---|--|
| <p><b>GIORNO</b><br/><b>06/02/2023</b></p> <p><b>ORARIO</b><br/><b>14:30/18:30</b></p> | <p><b>Benessere organizzativo compreso i fattori di natura ergonomica e da stress lavoro correlato</b></p> | <p>Conoscere gli elementi relativi allo stress da lavoro correlato in funzione del benessere aziendale.</p> <p>Conoscere i principi base legati alla motivazione delle persone</p> | <p>Cultura della sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi del clima aziendale;</li> <li>• elementi fondamentali per comprendere il ruolo dei bisogni nello sviluppo della motivazione delle persone.</li> </ul> <p>Benessere organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto.</li> <li>• fattori di natura ergonomica e stress lavoro correlato.</li> </ul> <p>Team building:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aspetti metodo logici per la gestione del team building finalizzato al benessere organizzativo.</li> </ul> | <p>Dott. Ivan <b>DE SANTIS</b><br/>S.PRE.S.A.L. - FR</p> |

