

AREA SICUREZZA

MODULO C: corso di specializzazione per RSPP

(ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.Lgs. 81/08)

Unità didattica	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Unità C1 - 8 ore		
Presentazione e apertura del corso	Conoscere gli obiettivi, i contenuti e le modalità didattiche del Modulo	Gli obiettivi didattici del Modulo. L'articolazione del corso in termini di programmazione. Le metodologie impiegate. Il ruolo e la partecipazione dello staff. Le informazioni organizzative. Presentazione dei partecipanti.
Ruolo dell'informazione e della formazione	Evidenziare la stretta connessione e coerenza tra il DVR e la predisposizione dei piani della informazione e formazione. Effettuare una ampia panoramica delle metodologie e degli strumenti disponibili per realizzare una corretta informazione sul posto di lavoro. Conoscere le metodologie didattiche utilizzabili per le diverse esigenze formative e i principali elementi della progettazione didattica.	Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione e formazione in azienda (d.lgs. n. 81/2008 e altre direttive europee). Le fonti informative su salute e sicurezza del lavoro. Metodologie per una corretta informazione in azienda (riunioni, gruppi di lavoro specifici, conferenze, seminari informativi, ecc.). Strumenti di informazione su salute e sicurezza sul lavoro (circolari, cartellonistica, opuscoli, audiovisivi, avvisi, news, sistemi in rete, ecc.). La formazione: il concetto di apprendimento. Le metodologie didattiche attive: analisi e presentazione delle principali metodologie utilizzate nell'andragogia. 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.
Unità C2 - 8 ore		
Organizzazione e sistemi di gestione	Conoscere la struttura di un SGSL secondo le principali normative Organizzare il coordinamento dei processi amministrativi interni (capitolati, specifiche prestazionali di beni e servizi) ed esterni dell'azienda che hanno impatto sui rischi introdotti. Conoscere i principali elementi di "organizzazione aziendale".	La valutazione del rischio come: processo di pianificazione della prevenzione; - 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; - elaborazione di metodi per il controllo della efficacia ed efficienza nel tempo dei provvedimenti di sicurezza adottati. Il sistema di gestione della sicurezza: linee guida UNI-INAIL integrazione confronto con norme e standard (OSHAS 18001, ISO, ecc.). Il processo del miglioramento continuo. Organizzazione e gestione integrata: - sinergie tra i sistemi di gestione qualità (ISO 9001), ambiente (ISO 14001), sicurezza (OHSAS 18001); - procedure semplificate MOG (d.m. 13/02/2014); - attività tecnico amministrative (capitolati, percorsi amministrativi, aspetti economici); - programma, pianificazione e organizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (d.lgs. n. 231/2001): ambito di operatività e effetti giuridici (art. 9 legge n. 123/2007).
Unità C3 - 4 ore		
Il sistema delle relazioni e della comunicazione	Identificare il sistema di relazioni interno/esterno tra i diversi soggetti della prevenzione e il flusso comunicativo. Illustrare sia i concetti e i principi della comunicazione sia i metodi e le tecniche finalizzate alla migliore efficacia della comunicazione per la sicurezza. Gestire efficacemente la riunione periodica per meglio valutare le condizioni di salute e sicurezza del posto di lavoro e per monitorare	Il sistema delle relazioni: RLS, datore di lavoro, medico competente, lavoratori, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc. Caratteristiche e obiettivi che incidono sulle relazioni. Ruolo della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro. Individuazione dei punti di consenso e disaccordo per mediare le varie posizioni. Cenni ai metodi, tecniche e strumenti della comunicazione. La rete di comunicazione in azienda. Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica. Chiusura della riunione e pianificazione delle attività. Attività post-riunione. La percezione individuale dei rischi.

	l'attuazione delle eventuali decisioni adottate al riguardo.	
Aspetti sindacali	Comprendere cosa si intende per relazioni sindacali. Elementi di contatto e differenziazioni fra relazioni sindacali e sistema della sicurezza.	Negoziante e gestione delle relazioni sindacali. Art. 9 della legge n. 300/1970. Rapporto fra gestione della sicurezza e aspetti sindacali. Criticità e punti di forza.

Unità didattica C4 - 4 ore	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Benessere organizzativo compresi i fattori di natura ergonomica e da stress lavoro correlato	Conoscere gli elementi relativi allo stress da lavoro correlato in funzione del benessere aziendale. Conoscere i principi base legati alla motivazione delle persone.	Cultura della sicurezza: - analisi del clima aziendale; - elementi fondamentali per comprendere il ruolo dei bisogni nello sviluppo della motivazione delle persone. Benessere organizzativo: - motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto; - fattori di natura ergonomica e stress lavoro correlato. Team building: aspetti metodologici per la gestione del team building finalizzato al benessere organizzativo.

DOCENTE

Docenti qualificati MADE

SEDE

Confindustria Mantova – Via Portazzolo 9 - Mantova.

DATE e ORARI

Mercoledì 3 maggio 2017

Mercoledì 10 maggio 2017

Mercoledì 17 maggio 2017

(verifiche di apprendimento finali post lezione dalle 18 alle 18,30)

Mattino dalle ore 8.30 alle ore 12.30; Pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 18.00.

Si informa che **non** è possibile parcheggiare nel cortile dell'Associazione.

COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il costo del corso è pari a € 415,00 + Iva per partecipante per le aziende associate e € 500,00 + Iva per le aziende non associate.

L'importo dovrà essere corrisposto **solo al ricevimento della comunicazione di conferma del corso** tramite bonifico bancario per accredito sul conto corrente presso la sede di Mantova della Banca Nazionale del Lavoro (IBAN IT93F010051150000000016326) intestato ad "Assoservizi Mantova srl" C.F. e P.IVA 01479840207, che provvederà ad emettere fattura per l'importo corrispondente. Si prega di **trasmettere copia dell'avvenuto bonifico all'indirizzo mail cerini@assind.mn.it entro e non oltre il giorno antecedente l'inizio del corso**, pena l'esclusione dal corso stesso.

Una volta ricevuta la conferma di avvio del corso, in caso di mancata presentazione degli iscritti all'intervento formativo, Assoservizi Mantova Srl sarà autorizzata a emettere fattura per l'intero importo sopra indicato.

Per esigenze di natura organizzativa e didattica, Assoservizi Mantova srl si riserva la facoltà di annullare o rinviare i corsi già programmati nel caso non venga raggiunto il numero minimo di partecipanti.

RILASCIO ATTESTATO

La percentuale massima di assenze consentita per ottenere l'attestato di partecipazione è calcolata nella misura del 10% del totale delle ore previste.

La verifica dell'apprendimento si svolgerà secondo le seguenti modalità:

- test, somministrabili anche in itinere, per un totale minimo di 30 domande ciascuna con almeno tre risposte alternative (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70% delle domande);
- colloquio di approfondimento.

Si fa presente che, nel caso debbano essere formate più persone, è possibile richiedere un'offerta personalizzata per un corso aziendale.

Le aziende interessate dovranno inviare la scheda di adesione allegata tramite fax (0376/237250) o tramite indirizzo mail biroli@assind.mn.it **entro il 26 aprile 2017**



CONFINDUSTRIA Mantova

SCHEDA DI ADESIONE

(si prega di compilare in stampatello)

AREA SICUREZZA

Corso di formazione
CORSO RSPP Modulo C (24 ore)
MERCOLEDI 3 - 10 - 17 MAGGIO 2017
dalle ore **8,30 alle 12,30 e dalle 14,00 alle 18,00**
presso Associazione degli Industriali di Mantova – Via Portazzolo 9 - Mantova

La sottoscritta Società _____

con sede in Via _____ n° _____ C.a.p. _____

Città _____ Telefono (pref./n°) _____ / _____

fax _____ / _____ e-mail _____ @ _____ Partitvalva _____

n° dip. _____ Attività dell'azienda _____

Referente _____

Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Codice Fiscale	Ruolo in azienda

COSTO, MODALITA' DI PAGAMENTO, CLAUSOLE CONTRATTUALI E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (LEGGE 196/2003).

A saldo della quota prevista pari a:

€ 415,00 + IVA PER PARTECIPANTE AZIENDE ASSOCIATE a Confindustria Mantova

€ 500,00 + IVA PER PARTECIPANTE AZIENDE NON ASSOCIATE a Confindustria Mantova

L'importo dovrà essere corrisposto **solo al ricevimento della comunicazione di conferma del corso** tramite bonifico bancario per accredito sul conto corrente presso la sede di Mantova della Banca Nazionale del Lavoro (IBAN IT93F010051150000000016326) intestato ad "Assoservizi Mantova srl" C.F. e P.IVA 01479840207, che provvederà ad emettere fattura per l'importo corrispondente. Si prega di **trasmettere copia dell'avvenuto bonifico all'indirizzo mail biroli@assind.mn.it entro e non oltre 3 giorni lavorativi antecedenti l'inizio del corso, pena l'esclusione dal corso stesso.**

Una volta ricevuta la conferma di avvio del corso, in caso di mancata presentazione degli iscritti all'intervento formativo, Assoservizi Mantova Srl sarà autorizzata a emettere fattura per l'intero importo sopra indicato. Per esigenze di natura organizzativa e didattica, Assoservizi Mantova srl si riserva la facoltà di annullare o rinviare i corsi già programmati nel caso non venga raggiunto il numero minimo di partecipanti.

Il numero massimo di assenze consentite è il 10% del monte ore totale previsto per il corso.

Scheda da restituire entro il 26/04/2017 a biroli@assind.mn.it

Data _____

Timbro e firma Azienda

Autorizziamo l'Assoservizi Mantova Srl ad inserire i suindicati dati personali nella propria banca dati onde consentire il regolare svolgimento del rapporto contrattuale, per assolvere agli obblighi di natura contabile, civilistica, fiscale, per effettuare operazioni connesse alla formazione e all'organizzazione interna (registrazione partecipanti, accoglienza ed assistenza, rilascio attestato di frequenza, ecc.) e per favorire tempestivamente segnalazioni inerenti ai servizi e alle iniziative di formazione. Autorizziamo altresì la comunicazione dei dati suindicati agli studi professionali a cui è affidata la gestione delle scritture contabili. Ci è infine noto che potremo esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui al D.Lgs 196/03.

firma Azienda _____