

# CATALOGO FORMATIVO



## INDICE

### ABILITA' PERSONALI

Time Management	5
Leadership e gestione risorse umane	6
Gestire il cambiamento	7
Motivazione e produttività	8
Gestione dei conflitti nel gruppo di lavoro	9
NLP Business Practitioner	10
Public Speaking	11

### CONTABILITA' - FINANZA

Elementi di contabilità generale e analitica	13
--	----

### GESTIONE AZIENDALE - AMMINISTRAZIONE

Contrattualistica aziendale	15
Essere Azienda: strumenti e metodi per migliorare la qualità del lavoro	17
Pianificazione commerciale e redazione di Business Plan	18
Organizzazione aziendale e leadership	19
Da manager a leader: la crescita di un dirigente d'azienda	20

### IMPATTO AMBIENTALE

La norma ISO 14001:2004 e l'analisi ambientale iniziale	22
---	----

### LAVORO IN UFFICIO E ATTIVITA' DI SEGRETERIA

Operatore Amministrativo-segretariale	24
Assistente di Direzione - Essere manager del proprio manager	25

### LINGUE

Inglese base	27
Inglese intermedio	28
Francese base	29
Francese intermedio	30
Tedesco base	31
Tedesco intermedio	32

### MARKETING E VENDITE

La vendita, la negoziazione e i nuovi orizzonti del marketing	34
Web Marketing e Social Media Marketing	35

### QUALITA'

Auditor Interno di Sistemi di Gestione per la Qualità (ISO 9001:2008)	37
---	----

## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Rischio basso	39
RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Rischio medio	40
RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Rischio alto	41
Addetto al Primo Soccorso Aziendale - Gruppo A	42
Addetto al Primo Soccorso Aziendale - Gruppo B-C	43
Addetto Antincendio - Rischio basso	44
Addetto Antincendio - Rischio medio	45
Addetto Antincendio - Rischio alto	46
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - Tutti i rischi	47
Corso per Dirigente - Tutti i rischi	48
Corso per Preposto - Tutti i rischi	49
Corso di Aggiornamento per Dirigente/Preposto - Tutti i rischi	50
Corso per lavoratori art.37 - Rischio basso	51
Corso per lavoratori art.37 - Rischio medio	52
Corso per lavoratori art.37 - Rischio alto	53
Corso per lavoratori art.37 (Dipendenti - solo specifica) - Rischio basso	54
Corso per lavoratori art.37 (Dipendenti - solo specifica) - Rischio medio	55
Corso per lavoratori art.37 (Dipendenti - solo specifica) - Rischio alto	56
Corso di aggiornamento Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Rischio basso	57
Corso di aggiornamento Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Rischio medio	58
Corso di aggiornamento Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Rischio alto	59
Corso di aggiornamento per Addetto al Primo Soccorso Aziendale - Gruppo A	60
Corso di aggiornamento per Addetto al Primo Soccorso Aziendale - Gruppo B-C	61
Corso di aggiornamento per Addetto antincendio - Rischio basso	62
Corso di aggiornamento per Addetto antincendio - Rischio medio	63
Corso di aggiornamento per Addetto antincendio - Rischio alto	64
Corso di aggiornamento per RLS – (Aziende con meno di 50 Dipendenti) - Tutti i rischi	65
Corso di aggiornamento per RLS – (Aziende con più di 50 Dipendenti) - Tutti i rischi	66

## ABILITA' PERSONALI

## ABILITA' PERSONALI

### TIME MANAGEMENT

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Offrire un approccio metodico per ottenere la massima performance nel proprio tempo lavorativo, per migliorare la capacità di autovalutazione e la gestione personale del tempo, così da individuare le reali priorità e pianificare in maniera ottimale gli obiettivi, anche con l'ausilio di strumenti ICT.

Il corso fornisce gli strumenti per organizzare in maniera puntuale e dettagliata il proprio lavoro e il proprio tempo in generale, concentrandosi in particolar modo sulle modalità di gestione del tempo, a seconda delle personali abitudini.

---

**Contenuti:** LA GESTIONE DEL TEMPO: Il tempo, questo meraviglioso compagno di vita - I ladri del tempo - La matrice di Eisenhower - Definizione obiettivi - Time Line - Metodo del golf - Tecnica del pomodoro - Costruire un'agenda - To do list - Pianificazione e programmazione del tempo lavorativo - Organizzazione personale - Tempo reale e tempo percepito - Individuare e raggiungere obiettivi personali e collettivi

---

**Metodologie formative:** Lezioni frontali, simulazioni, case history.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Dirigenti, quadri, dipendenti in genere, e tutti coloro che, per lavoro e per miglioramento personale, desiderano apprendere le tecniche per una ottimale gestione del tempo e delle attività.

---

**Durata del corso:** 8 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 280 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## ABILITA' PERSONALI

### LEADERSHIP E GESTIONE RISORSE UMANE

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Il corso si concentra sulle competenze necessarie per gestire al meglio le risorse umane e ridefinire il proprio ruolo di responsabilità: saper motivare e coinvolgere i propri collaboratori, ottenerne il rispetto e saper sfruttare al meglio la propria autorevolezza, saper affrontare e gestire i conflitti interpersonali, saper formulare in modo efficace critiche e osservazioni ai collaboratori, saper valorizzare pienamente le competenze dei collaboratori, conoscere e sfruttare i punti di forza del gruppo.

---

**Contenuti:** Tipologie di leader e di leadership - Comunicazione assertiva - La gestione della relazione con differenti tipologie di collaboratori - Formulazione efficace delle critiche - Abilità di mediazione - Gestione dei conflitti e delle "relazioni difficili"

---

**Metodologie formative:** Lezioni frontali, simulazioni, case history, role playing.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Dirigenti, quadri, funzionari e responsabili aziendali con mansioni di coordinamento.

---

**Durata del corso:** 24 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 640 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## ABILITA' PERSONALI

### GESTIRE IL CAMBIAMENTO

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Conoscere gli aspetti chiave del cambiamento e saperli affrontare in modo positivo, aumentare la capacità di flessibilità e di adattamento ai mutamenti del contesto esterno, gestire le emozioni e lo stress legati al cambiamento gestire la relazione tra “cambiamenti esterni” e “cambiamenti interni”.

---

**Contenuti:** Gestire al meglio i cambiamenti: dalla paura del nuovo alle nuove opportunità - Il cambiamento: da disagio a opportunità di sviluppo - Tipi e fasi del cambiamento - Le resistenze al cambiamento - Metodi e strumenti operativi di gestione del cambiamento - Creazione e modifica di abitudini e schemi comportamentali - La gestione degli aspetti emotivi legati al cambiamento - La gestione efficace di obiettivi, urgenze e priorità - Sviluppo della leadership personale

---

**Metodologie formative:** Lezioni frontali, simulazioni, case history, role playing.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Titolari d'azienda, dirigenti, manager, responsabili di funzione, che devono affrontare micro e macro-cambiamenti (di ruolo e di contesto lavorativo), a livello personale e professionale.

---

**Durata del corso:** 16 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 480 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## ABILITA' PERSONALI

### MOTIVAZIONE E PRODUTTIVITÀ

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Motivare i lavoratori circa l'utilità per una migliore risposta in termini di produttività, facendo comprendere ruoli e responsabilità all'interno di una filiera produttiva e conferendo ai lavoratori la consapevolezza della loro funzione all'interno del contesto lavorativo in cui operano.

---

**Contenuti:** La motivazione come fattore chiave per l'incremento della produttività - La struttura aziendale: ruoli, compiti e responsabilità - Empowerment: autostima, autoefficacia e autodeterminazione per un processo di crescita individuale e di gruppo - Sviluppare il senso di appartenenza - Il lavoro di squadra e le dinamiche di gruppo - La comunicazione e la gestione dei conflitti - Gestione dello stress - Autovalutazione della motivazione

---

**Metodologie formative:** Lezioni frontali, simulazioni, case history, role playing.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Dipendenti d'azienda

---

**Durata del corso:** 16 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 480 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test



## ABILITA' PERSONALI

### GESTIONE DEI CONFLITTI NEL GRUPPO DI LAVORO

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Il corso affronta il tema della gestione dei conflitti analizzando tutti gli aspetti che rendono complessi i rapporti nei luoghi di lavoro, basandosi su particolari principi che regolano le relazioni interpersonali all'interno del lavoro di squadra. Tutelare la qualità delle relazioni con il cliente interno ed esterno, favorire un clima di lavoro positivo e collaborativo, affrontare in modo efficace reclami e lamentele, trasformare critiche e contrasti in opportunità di miglioramento e di crescita professionale, formulare critiche in modo efficace.

---

**Contenuti:** Tecniche pratiche per la prevenzione e la gestione dei conflitti interpersonali - Modalità verbali e non verbali di comunicazione efficace - Ascolto efficace - Stili comunicativi e assertività personale - La critica efficace - Mediazione

---

**Metodologie formative:** Lezioni frontali, simulazioni, case history, role playing.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Titolari d'azienda, dirigenti, quadri aziendali e personale di staff che operano in area strategica, gestionale, commerciale o di pubbliche relazioni, responsabili del personale e della formazione, team di lavoro.

---

**Durata del corso:** 16 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 480 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## ABILITA' PERSONALI

### NLP BUSINESS PRACTITIONER

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Sviluppare abitudini e reazioni di successo, amplificando i comportamenti "facilitanti" (cioè efficaci) e diminuendo quelli "limitanti" (cioè indesiderati). Conferire la capacità di gestire atteggiamenti e comportamenti in modo da renderli opportuni al fine del conseguimento dei propri obiettivi. Il corso affronta l'argomento della Programmazione Neuro-Linguistica specificatamente per il settore business&management.

---

**Contenuti:** La programmazione Neurolinguistica: storia, evoluzione e sviluppi - Mappa e territorio - Il modellamento - Le posizioni percettive - Criteri per la buona formazione di un obiettivo - I sistemi rappresentazionali - I meta messaggi - I segnali di accesso oculare - La calibrazione - La sub modalità - Il generatore di nuovo comportamento - Il meta modello - Il Milton Model - I livelli logici - Ancoraggio - La strategia di Walt Disney - Chunking laterale - Time Line - Il modello S.C.O.R.E.

---

**Metodologie formative:** Lezioni frontali, simulazioni, case history, role playing.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Imprenditori, dirigenti, quadri, coordinatori di livello intermedio e tutti coloro che desiderano potenziare le proprie capacità di fare business, migliorando e ottimizzando la qualità del proprio lavoro.

---

**Durata del corso:** 48 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 980 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## ABILITA' PERSONALI

### PUBLIC SPEAKING

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Sviluppare la capacità di congegnare interventi idonei rispetto ai propri obiettivi, potenziando la propria efficacia comunicativa e le proprie abilità nella gestione di una platea.

---

**Contenuti:** L'arte di parlare in pubblico - Eloquenza e retorica - Come predisporre una presentazione efficace - L'organizzazione del testo - Tecniche di memorizzazione - Il processo della comunicazione - I canali della comunicazione: verbale, paraverbale e non verbale - Il linguaggio del corpo e il controllo della gestualità e della voce - Il controllo dell'emotività - Tecniche per suscitare e mantenere l'attenzione - Il fattore tempo - Gestione delle domande e delle obiezioni - Comunicazione e persuasione

---

**Metodologie formative:** Lezioni frontali, simulazioni, case history, role playing.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Imprenditori, dirigenti, quadri e tutti coloro che per ruolo e responsabilità si trovano spesso nella necessità di rivolgersi a un pubblico più o meno vasto.

---

**Durata del corso:** 16 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 480 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test

# CONTABILITA' - FINANZA

## CONTABILITA' - FINANZA

### ELEMENTI DI CONTABILITÀ GENERALE E ANALITICA

**Livello:** base

**Obiettivi:** apprendere le nozioni di base sulla contabilità generale, il conto economico e lo stato patrimoniale; interpretare il flusso di cassa, i principali indicatori economico finanziari, etc.; leggere la composizione fondamentale del costo di un prodotto/servizio, capire le logiche del product costing; padroneggiare il sistema di contabilità analitica; agire in prima persona per ottimizzare le risorse impiegate.

**Contenuti:** ELEMENTI DI CONTABILITÀ GENERALE: Elementi di contabilità direzionale - Principi di contabilità generale e struttura del bilancio - Lo stato patrimoniale - Il conto economico - Il cash flow - La struttura finanziaria ottimale dell'azienda - Le varie forme di riclassificazione di bilancio - Il Rendiconto finanziario. ELEMENTI DI CONTABILITÀ ANALITICA: Introduzione alla contabilità analitica: costi del prodotto/servizio, etc. - Il controllo di gestione a supporto del processo decisionale - L'efficacia e l'importanza degli indicatori di performance.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni.

**Materiale didattico:** Dispense

**Destinatari:** Amministratori e direttori, Responsabili di funzione, Responsabili e addetti al marketing/vendite, Addetti alla contabilità.

**Durata del corso:** 32 ore

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Costo per partecipante:** 840 € + iva

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

# GESTIONE AZIENDALE - AMMINISTRAZIONE

## GESTIONE AZIENDALE - AMMINISTRAZIONE

### CONTRATTUALISTICA AZIENDALE

**Livello:** avanzato

**Obiettivi:** Saper redigere contratti sicuri ed efficaci - Saper negoziare con la controparte con un approccio chiaro che non generi controversie - Sapere quali precauzioni e accorgimenti adottare in relazione ad ogni singola clausola - Conoscere le responsabilità derivanti dal contratto per evitare eventuali sanzioni - Individuare il rapporto di lavoro più adeguato a soddisfare le esigenze dell'azienda - Valutare le diverse tipologie alternative offerte dall'ordinamento - Redigere un contratto di lavoro a prova di contenzioso - Applicare correttamente le diverse clausole speciali - Comprendere per ogni situazione il corretto procedimento disciplinare da adottare - Conoscere ed utilizzare in maniera adeguata la terminologia anglosassone per la contrattualistica internazionale - Evitare l'inserimento di clausole pericolose o invalidanti - Approntare un efficace sistema di garanzie - Applicare controlli conformi allo statuto dei lavoratori e alla legge sulla privacy - Avere un quadro chiaro e sintetico della disciplina inerente le trattative sindacali con le rappresentanze dei lavoratori Analizzare, scrivere, rielaborare un accordo sindacale Realizzare le strategie aziendali in materia di gestione collettiva delle risorse umane Comprendere la strategia e la tattica delle rappresentanze dei lavoratori

**Contenuti:** ANALISI DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO: Buona fede e correttezza nelle trattative - Come si effettua la revoca delle trattative precontrattuali - Rilevanza giuridica della trattativa - Trattative precontrattuali e contrattuali: limiti e fenomeni legati all'eventuale concorrenza sleale - Progettazione del contratto d'acquisto - Coinvolgimento delle funzioni tecniche interne, commerciali e legali - Accordo delle parti - Causa - Oggetto - Le diverse forme di accettazione contrattuale - Il contratto fonte di obbligazione - Effetti del contratto - Revocabilità del Contratto - Vizi e difformità - SUDDIVISIONE DEL TESTO CONTRATTUALE: Titolo del contratto - Parti contraenti - Premesse - Definizioni - Individuazione delle obbligazioni reciprocamente assunte dalle parti - Rimedi ai casi di patologia contrattuale - Entrata in vigore/scadenza del contratto - Clausole finali - Opzione e prelazione - Condizioni generali del contratto d'impresa e clausole vessatorie - FASE DELLE TRATTATIVE E CONCLUSIONE DEL CONTRATTO: Approccio chiaro nelle trattative - Recesso dalle trattative e responsabilità precontrattuale - Lettere di intenti - Utilizzo corretto dei termini "ordine", "offerta" e "contratto" - Fenomeno dell'outsourcing e contratti che lo possono disciplinare - Contratti di integrazione produttiva - Disciplina della subfornitura - Cenni sui contratti normativi o contratti quadro - Terziarizzazione dei servizi - RAPPRESENTANZA NEI CONTRATTI D'IMPRESA: Mandato e procura - Tutela dell'affidamento - ELEMENTI DI INVALIDITÀ O NULLITÀ DEL CONTRATTO: Nullità e annullamento del contratto - Sostituzione legale di clausole - Conversione del contratto nullo - INADEMPIMENTO E RESPONSABILITÀ CONTRATTUALE: Rescissione: cause e azioni - Risoluzione per inadempimento - Responsabilità civile del produttore-fornitore per difettosità del suo prodotto/servizio - Responsabilità del produttore nel diritto civile italiano - Responsabilità del fornitore - Che cosa si intende per difetto del prodotto - Cause di esonero delle responsabilità - Prescrizione e decadenza - Danno risarcibile - Caparra penitenziale e caparra confirmatoria - Clausola penale - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE: Tutela della giurisdizione ordinaria - Termini di prescrizione - Previsione della clausola arbitrale - Transazione - Conciliazione, mediazione e arbitrato quali metodi di risoluzione delle controversie alternativi alla giurisdizione ordinaria - CONTRATTI TIPICI E ATIPICI: contratto d'opera e somministrazione - Appalto, vendita,

somministrazione: differenze - Contratto in full service - Concetto di “gestione a proprio rischio” - Trasferimento del rischio - Obbligazioni del venditore e garanzia per vizi - Responsabilità e corresponsabilità dei soggetti coinvolti - Divieto di interposizione ed intermediazione nelle prestazioni di lavoro - Obbligazioni del compratore - Locazione – Appalto - Subfornitura - Comodato – Leasing - Collaudo - La disciplina comunitaria dei contratti di appalto - CENNI SULLA CONTRATTUALISTICA INTERNAZIONALE: Il diritto internazionale e le fonti normative - Il diritto applicabile - Le fasi della negoziazione nella contrattazione internazionale - La struttura dei contratti internazionali - Analisi delle clausole ricorrenti - I contratti di distribuzione internazionale - I contratti in materia di diritto della proprietà intellettuale - L'Arbitrato internazionale - Il procedimento arbitrale, la fase istruttoria e la quantificazione del danno - Il lodo arbitrale - Simulazione di un procedimento arbitrale complesso - NORMATIVA SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO (LEGGE 1369/60; D.LGS. 81/08 EX 626/94) - DIRETTIVE COMUNITARIE IN MATERIA DI CONTRATTI DI IMPRESA - LA LEGISLAZIONE ITALIANA IN MATERIA DI CONTRATTI DI IMPRESA

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Responsabili e addetti affari legali e societari; Capi commessa; Export manager, Responsabili e addetti ufficio personale; Responsabili e addetti amministrazione; Responsabili e addetti acquisti; Responsabili e addetti commerciali; Tutti coloro che, per il ruolo e la funzione ricoperta in azienda, pur non avendo una formazione giuridica, si occupano di contrattualistica aziendale.

---

**Durata del corso:** 64 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 1800 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.



## GESTIONE AZIENDALE - AMMINISTRAZIONE

### ESSERE AZIENDA: STRUMENTI E METODI PER MIGLIORARE LA QUALITÀ DEL LAVORO

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Fornire strumenti e competenze per migliorare la qualità dell'ambiente lavorativo, ottimizzando tempi, risorse e procedure, implementando la produttività con l'ausilio delle tecnologie ICT.

---

**Contenuti:** Basi di economia e gestione delle imprese - Elementi di diritto commerciale - Comunicazione aziendale - Elementi di informatica - Gestione archivi e database

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Dirigenti, quadri, impiegati amministrativi e tutti coloro che quotidianamente si confrontano con la gestione dell'operatività aziendale.

---

**Durata del corso:** 16 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 480 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## GESTIONE AZIENDALE - AMMINISTRAZIONE

### PIANIFICAZIONE COMMERCIALE E REDAZIONE DI BUSINESS PLAN

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Fornire competenze pratiche per la pianificazione commerciale e la redazione di un Business Plan funzionale e coerente. Il corso, dal forte taglio pratico, approfondisce tutte le fasi del processo della pianificazione commerciale e della redazione di Business Plan per progetti che riguardano azioni complesse quali: azioni di start-up aziendale, piani di ricerca e sviluppo, piani di innovazione tecnologica, progetti formativi aziendali.

---

**Contenuti:** Business idea: focalizzazione e analisi preliminare di coerenza - Impostazione del progetto strategico - Analisi dell'ambiente competitivo - Progettazione del sistema d'offerta - Analisi interna: punti di forza e criticità - Scelte strategiche e operative - Pianificazione economico-finanziaria - Il business plan: struttura e contenuti - Costruzione del Master Business Plan - Valutazione del business plan

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history, esercitazioni.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Dirigenti, quadri, impiegati amministrativi e tutti coloro che per ruolo e posizione si occupano di planning commerciale e finanza per l'azienda.

---

**Durata del corso:** 24 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 640 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## GESTIONE AZIENDALE - AMMINISTRAZIONE

### ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E LEADERSHIP

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Creare nei partecipanti la consapevolezza del proprio ruolo, fornendo elementi per esercitare una leadership equilibrata e che incida realmente sulla produttività e il benessere dell'azienda. Il corso affronta il tema della leadership come elemento chiave, analizzando tutti i più recenti orientamenti della psicologia dei gruppi, per una gestione aziendale moderna e snella, all'insegna dell'innovazione continua di processo.

---

**Contenuti:** La politica aziendale e la sua organizzazione - Definizione di Leadership e consigli pratici per migliorarla in se stessi - La comunicazione e la gestione delle relazioni - La motivazione dei propri collaboratori

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history, esercitazioni.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Dirigenti d'azienda, quadri intermedi, supervisor, responsabili e tutti coloro che devono avere la capacità di coordinare le attività di altre persone

---

**Durata del corso:** 16 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 480 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## GESTIONE AZIENDALE - AMMINISTRAZIONE

### DA MANAGER A LEADER: LA CRESCITA DI UN DIRIGENTE D'AZIENDA

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** sviluppare capacità comunicative per migliorare l'interazione con i propri collaboratori, proponendosi in modo autorevole e non autoritario; organizzare efficacemente le risorse a disposizione per una gestione ottimale dell'azienda.

---

**Contenuti:** COMUNICARE: Motivazione al cambiamento - Il processo della comunicazione - La comunicazione efficace e il fattore umano - Ruoli e stili di leadership - Motivare sé stessi per motivare gli altri - Valorizzare, ispirare e gratificare i collaboratori - Essere Coach: il valore strategico della formazione - Delega e controllo: gestione corretta dell'errore - Creare il team, gestire i conflitti in maniera produttiva - Elementi di Public Speaking - Modelli di gestione delle risorse umane - Problem Solving - Pianificazione e gestione delle priorità - Time Management

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history, esercitazioni.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** manager, imprenditori, dirigenti e quadri

---

**Durata del corso:** 24 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 640 €

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

# IMPATTO AMBIENTALE

## IMPATTO AMBIENTALE

### LA NORMA ISO 14001:2004 E L'ANALISI AMBIENTALE INIZIALE

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Comprendere il nuovo standard ISO 14001:2004; fornire un supporto per l'impostazione e la realizzazione del sistema di gestione ambientale in accordo alla nuova norma ISO 14001:2004; identificare i punti di debolezza e di forza di un sistema di gestione ambientale; comprendere i vantaggi dell'analisi ambientale iniziale; conoscere le modalità operative per la redazione del documento; come passare dall'analisi ambientale al sistema di gestione. Il corso prevede un'analisi dettagliata della normativa e della certificazione.

---

**Contenuti:** I Sistemi di Gestione Ambientale: termini e definizioni - Analisi puntuale della Norma ISO 14001:2004 - Perché l'analisi ambientale iniziale: Requisiti delle norme (UNI EN ISO 14001:04; Reg. CE 1221/2009 "EMAS") - Vantaggi - Metodologia - Pianificazione - Acquisizione ed elaborazione dei dati - Stesura del rapporto - Individuazione e valutazione degli aspetti ambientali

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, esercitazioni pratiche di gruppo, esercitazioni pratiche individuali.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Professionisti e dipendenti di aziende con responsabilità o mansioni legate alla gestione ambientale (responsabile ambiente, operatori di impianti di depurazione, etc.); Esperti o valutatori di sistemi di gestione che vogliono migliorare le proprie competenze in materia di legislazione ambientale.

---

**Durata del corso:** 16 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 600 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**LAVORO IN UFFICIO  
E  
ATTIVITA' DI SEGRETERIA**

## UFFICIO E SEGRETERIA

### OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi** Fornire le competenze per gestire in modo efficace la documentazione amministrativa, contabile e fiscale, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa vigente, utilizzando strumenti informatici avanzati e applicando soluzioni organizzative efficienti.

---

**Contenuti:** Segreteria, gestione dell'archivio, archiviazione digitale - Principi di organizzazione aziendale - Informatica e servizi internet - Accoglienza e gestione front-end e telefonica di clienti e utenti - Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati - Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Impiegati d'ufficio e di segreteria, e tutti coloro che in azienda svolgono mansioni amministrative, contabili e di gestione archivio.

---

**Durata del corso:** 12 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 420 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.



## UFFICIO E SEGRETERIA

### ASSISTENTE DI DIREZIONE – ESSERE MANAGER DEL PROPRIO MANAGER

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi** Acquisire professionalità e competenze gestionali per coadiuvare efficientemente le attività direzionali.

---

**Contenuti:** ABILITA' PROFESSIONALI: Il nuovo ruolo dell'Assistente di Direzione - Motivazione alla formazione e al cambiamento - Il miglioramento professionale e personale - Definire gli obiettivi e le priorità - Gestire il tempo e pianificare l'attività - Come gestire più agende - Gestire e organizzare l'archivio - Organizzare meeting e riunioni - Organizzare i viaggi di lavoro - Gestire lo stress e la tensione -  
COMPETENZE COMUNICATIVE: La comunicazione interpersonale - Il processo della comunicazione - La gestione del feedback - Il linguaggio della voce - L'importanza dell'ascolto attivo e l'empatia - Gestire il primo contatto: cosa fare, cosa evitare - Telefonata in entrata e in uscita: punti chiave e fasi del colloquio - La scrittura efficace: modelli e stili - Gestione dei conflitti

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Lavoratori dipendenti da datore di lavoro privato: Assistenti di Direzione junior e senior

---

**Durata del corso:** 24 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 640 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

# LINGUE

## LINGUE

### INGLESE

**Livello:** base

**Obiettivi :** Fornire una competenza di base della lingua inglese, col fine di rendere consapevoli gli utenti sulle opportunità che la conoscenza della lingua straniera può rappresentare, sia da un punto di vista personale che per l'azienda. Al termine del corso l'allievo sarà in grado di utilizzare circa duemila vocaboli, la grammatica fondamentale, la sintassi, la pratica di conversazione. Il corso si pone l'obiettivo di fornire le conoscenze per: comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza; comunicare in attività semplici e di routine che richiedano un semplice scambio di informazioni su argomenti comuni; descrivere in termini semplici aspetti del proprio background e dell'ambiente circostante. Il corso prevede l'acquisizione delle regole grammaticali per sviluppare la capacità di comunicazione e comprensione.

**Contenuti:** Grammatica di base, lessico, fonetica, frasi - Le comunicazioni di carattere professionale - Il linguaggio formale e informale - La comprensione di conversazioni nell'ambito delle relazioni professionali - Terminologia tecnica e commerciale dei settori di appartenenza - La comprensione di telefonate commerciali – Reading, Listening, Speaking

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history.

**Materiale didattico:** Dispense

**Destinatari:** Dipendenti e titolari di aziende che desiderano apprendere la lingua, per esigenze personali e/o lavorative.

**Durata del corso:** 32 ore

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 15

**Costo per partecipante:** 840 € + iva

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## LINGUE

### INGLESE

---

**Livello:** intermedio

---

**Obiettivi** Consolidare le competenze grammaticali, lessicali e comunicazionali, acquisire padronanza nell'elaborazione di discorsi strutturati, articolare argomenti anche relativi al proprio settore lavorativo di appartenenza in maniera fluente.

---

**Contenuti:** Grammatica e linguaggio di uso comune - Lettere commerciali, comunicazioni telefoniche, e-mail e fax – Elaborazione e gestione della corrispondenza – Gestione di telefonate lavorative – Terminologia tecnica e commerciale dei settori di appartenenza – Focus Listening – Focus Speaking

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Dipendenti di aziende, titolari di aziende, studi professionali, e in generale tutti coloro che desiderano approfondire la lingua.

---

**Durata del corso:** 40 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 15

---

**Costo per partecipante:** 1000€ + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## LINGUE

### FRANCESE

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Fornire una competenza di base della lingua inglese, col fine di rendere consapevoli gli utenti sulle opportunità che la conoscenza della lingua straniera può rappresentare sia da un punto di vista personale che per l'azienda. Al termine del corso l'allievo sarà in grado di utilizzare circa duemila vocaboli, la grammatica fondamentale, la sintassi, la pratica di conversazione. Il corso si pone l'obiettivo di fornire le conoscenze per: comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza; comunicare in attività semplici e di routine che richiedano un semplice scambio di informazioni su argomenti comuni; descrivere in termini semplici aspetti del proprio background e dell'ambiente circostante. Il corso prevede l'acquisizione delle regole grammaticali per sviluppare la capacità di comunicazione e comprensione.

---

**Contenuti:** Grammatica di base, lessico, fonetica, frasi - Le comunicazioni di carattere professionale - Il linguaggio formale e informale - La comprensione di conversazioni nell'ambito delle relazioni professionali - Terminologia tecnica e commerciale - La comprensione di telefonate commerciali

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Dipendenti di aziende, titolari di aziende, studi professionali, e in generale tutti coloro che desiderano apprendere la lingua.

---

**Durata del corso:** 32 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 15

---

**Costo per partecipante:** 840 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

---

## LINGUE

### FRANCESE

---

**Livello:** intermedio

---

**Obiettivi:** Consolidare le competenze grammaticali, lessicali e comunicazionali, acquisire padronanza nell'elaborazione di discorsi strutturati, articolare argomenti anche relativi al proprio settore lavorativo di appartenenza in maniera fluente.

---

**Contenuti** Grammatica e linguaggio di uso comune - Tecniche di conversazione - Lettere commerciali, comunicazioni telefoniche, e-mail e fax – Elaborazione e gestione della corrispondenza – Gestione di telefonate lavorative - Terminologia tecnica e commerciale dei settori di appartenenza

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Dipendenti di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutti coloro che desiderano approfondire la lingua.

---

**Durata del corso:** 40 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 15

---

**Costo per partecipante:** 1000 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## LINGUE

### TEDESCO

---

**Livello:** base

---

**Obiettivi:** Fornire una competenza di base della lingua inglese, col fine di rendere consapevoli gli utenti sulle opportunità che la conoscenza della lingua straniera può rappresentare sia da un punto di vista personale che per l'azienda. Al termine del corso l'allievo sarà in grado di utilizzare circa duemila vocaboli, la grammatica fondamentale, la sintassi, la pratica di conversazione. Il corso si pone l'obiettivo di fornire le conoscenze per: comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza; comunicare in attività semplici e di routine che richiedano un semplice scambio di informazioni su argomenti comuni; descrivere in termini semplici aspetti del proprio background e dell'ambiente circostante. Il corso prevede l'acquisizione delle regole grammaticali per sviluppare la capacità di comunicazione e comprensione.

---

**Contenuti:** Grammatica di base, lessico, fonetica, frasi - Le comunicazioni di carattere professionale - Il linguaggio formale e informale - La comprensione di conversazioni nell'ambito delle relazioni professionali - Terminologia tecnica e commerciale - La comprensione di telefonate commerciali

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Dipendenti di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutti coloro che desiderano apprendere la lingua.

---

**Durata del corso:** 32 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 15

---

**Costo per partecipante:** 840 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## LINGUE

### TEDESCO

---

**Livello:** intermedio

---

**Obiettivi:** Consolidare le competenze grammaticali, lessicali e comunicazionali, acquisire padronanza nell'elaborazione di discorsi strutturati, articolare argomenti anche relativi al proprio settore lavorativo di appartenenza in maniera fluente.

---

**Contenuti:** Grammatica e linguaggio di uso comune - Tecniche di conversazione - Lettere commerciali, comunicazioni telefoniche, e-mail e fax – Elaborazione e gestione della corrispondenza – Gestione di telefonate lavorative - Terminologia tecnica e commerciale dei settori di appartenenza

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Dipendenti di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutti coloro che desiderano approfondire la lingua.

---

**Durata del corso:** 40 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 15

---

**Costo per partecipante:** 1000 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.



# MARKETING E VENDITE

## MARKETING E VENDITE

### LA VENDITA, LA NEGOZIAZIONE E I NUOVI ORIZZONTI DEL MARKETING

---

**Livello:** avanzato

---

**Obiettivi:** Soddisfare i clienti, superare i competitor, generare fatturato e profitti per la propria azienda. Acquisire le competenze necessarie per affrontare i propri mercati di riferimento e stilare un piano di marketing efficace, illustrando leve e fattori di successo indispensabili per vincere le sfide del complesso e dinamico mercato di oggi.

---

**Contenuti:** Il marketing come vessillo dell'innovazione aziendale - Analisi metodologica dell'ambiente esterno e dei trend di mercato: PEST Analysis - Analisi aziendale: rilevazione dei punti di forza e delle aree di miglioramento - La matrice SWOT: definire le linee strategiche di intervento - **TECNICHE DI VENDITA:** Tecniche di negoziazione - La comunicazione di successo - Tecniche per la formulazione delle domande - Gestire il comportamento del cliente - Gestire il reclamo: azioni, parole ed espressioni da mettere in atto nel reclamo - Registrare e analizzare i reclami al fine di migliorare la qualità del servizio e le proprie performance - Come valorizzare il prodotto/servizio - Definire le strategie di vendita - Identificare i potenziali clienti - Analisi delle esigenze dei clienti - Pianificare le azioni da intraprendere - Processi decisionali dell'acquisto - Gestire e chiudere la trattativa - Misurazione della performance commerciale - Qualità del servizio e soddisfazione del cliente - Analisi e misurazione del potenziale commerciale - Analisi dei dati di vendita - **RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA:** nuova governance dell'impresa come forma di investimento sostenibile

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Venditori, responsabili di prodotto/servizio con provenienza e/o background di estrazione tecnica, venditori responsabili di linee di prodotto/servizio

---

**Durata del corso:** 32 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 1200 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## MARKETING E VENDITE

### WEB MARKETING E SOCIAL MEDIA MARKETING

---

**Livello:** avanzato

---

**Obiettivi:** Acquisire gli elementi base per gestire la parte di web marketing aziendale. Il corso intende far conoscere e sperimentare, in maniera pratica ed efficace, tecniche e strumenti di marketing che permettono all'impresa di conquistare nuove nicchie di mercato e fidelizzare i propri clienti, anche attraverso nuovi canali di comunicazione nei siti web, Social Network, blog, newsletter e portali. Acquisire la capacità di definire e gestire il proprio Personal Brand.

---

**Contenuti:** WEB MARKETING: attività e piano marketing in rete - Il web come strumento di marketing - Comunicazione aziendale - La comunicazione web: Scrittura professionale e scrittura evocativa - Il Web Writing - S.E.O.: concetti chiave, motori di ricerca e fattori di ranking - AdWords e la rete Google: la rete di ricerca e la rete display - SOCIAL MEDIA MARKETING: Gestione della comunità online, relazioni interpersonali, raggiungibilità del network - Creazione e gestione del profilo social - La promozione dei contenuti: la generazione di traffico e gli influencer - Principali Social Network (Facebook, LinkedIn, Twitter, 4Square, Pinterest, YouTube, Blog, Google+) - Google Reader, Google Alert, Google Analytics

---

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history.

---

**Materiale didattico:** Dispense

---

**Destinatari:** Destinatari: responsabili della comunicazione aziendale, responsabili e addetti marketing e immagine

---

**Durata del corso:** 32 ore

---

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

---

**Costo per partecipante:** 1200 € + iva

---

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

QUALITA'

## QUALITA'

### AUDITOR INTERNO DI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' (ISO 9001:2008)

**Livello:** base

**Obiettivi:** approfondire principi e requisiti della ISO 9001:2008 in relazione alle attività di audit sui Sistemi di Gestione per la Qualità; fornire gli strumenti necessari per la pianificazione e l'esecuzione degli audit interni, in accordo alle Norme ISO 19011:2011; acquisire le nozioni di base per l'esecuzione degli audit interni ponendo particolare attenzione all'approccio per processi ed al loro miglioramento; comprendere il processo di audit e le interazioni con gli altri processi dei S.G.Q.; Ridefinire il ruolo e l'importanza degli audit e degli auditor interni alla luce dei principi della ISO 9001:2008 e della ISO 19011:2011; Fornire informazioni sui passi successivi per la qualificazione come auditor di Sistemi di Gestione per la Qualità, secondo i principali schemi di certificazione nazionali ed internazionali.

**Contenuti:** I principi di base delle norme ISO 9000 - Le definizioni principali delle ISO 9000:2005 - Analisi della norma ISO 9001:2008 - Pianificazione, checklist e riunione di apertura (con esercitazione) - Conduzione, raccolta evidenze e riunione finale (con esercitazione) - Rapporto e azioni correttive (con esercitazione) - La qualifica degli auditor (con esercitazione)

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history.

**Materiale didattico:** Dispense

**Destinatari:** Responsabili delle varie funzioni aziendali, in particolare, responsabili della qualità, e personale addetto all'esecuzione degli audit.

**Durata del corso:** 24 ore

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Costo per partecipante:** 900 € + iva

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

# SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

### RSPP - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

**Livello:** base

**Destinatari:** Datori di lavoro che devono assumere la funzione di RSPP [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione -	Rischio Basso	16	150 € + iva	Datori di lavoro	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** MODULO GIURIDICO NORMATIVO (4 ore): - Il sistema legislativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro dei lavoratori - La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa - La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (Dlgs 231/01) - I soggetti del sistema di prevenzione aziendale (Dlgs 81/08), compiti, obblighi, responsabilità - I sistemi di qualificazione delle imprese - Il sistema istituzionale della prevenzione - MODULO GESTIONALE: GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA (4 ore): - Criteri e strumenti per la valutazione dei rischi - La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi - La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori - Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie) - I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza e salute sul lavoro - Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione - Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza - La gestione della documentazione tecnico amministrativa - L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso, e della gestione dell'emergenza - MODULO TECNICO: INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI (4 ore): - I principali fattori di rischio e le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione protezione - Il rischio da stress lavoro correlato - I rischi ricollegabili all'età alla provenienza da altri paesi - I dispositivi di protezione individuale La sorveglianza sanitaria - MODULO RELAZIONALE: FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI (4 ore): - L'informazione, la formazione, l'addestramento - Le tecniche di comunicazione - I sistemi delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda - La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - Natura, funzioni, modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**RSPP - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**Livello:** base

**Destinatari:** Datori di lavoro che devono assumere la funzione di RSPP [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Rischio Medio	32	200 €	Datori di lavoro	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** MODULO GIURIDICO NORMATIVO (8 ore): - Il sistema legislativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro dei lavoratori - La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa - La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (Dlgs 231/01) - I soggetti del sistema di prevenzione aziendale (Dlgs 81/08), compiti, obblighi, responsabilità - I sistemi di qualificazione delle imprese - Il sistema istituzionale della prevenzione - MODULO GESTIONALE: GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA (8 ore): - Criteri e strumenti per la valutazione dei rischi - La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi - La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori - Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie) - I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza e salute sul lavoro - Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione - Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza - La gestione della documentazione tecnico amministrativa - L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso, e della gestione dell'emergenza - MODULO TECNICO: INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI (8 ore): - I principali fattori di rischio e le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione protezione - Il rischio da stress lavoro correlato - I rischi ricollegabili all'età alla provenienza da altri paesi - I dispositivi di protezione individuale La sorveglianza sanitaria - MODULO RELAZIONALE: FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI (8 ore): - L'informazione, la formazione, l'addestramento - Le tecniche di comunicazione - I sistemi delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda - La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - Natura, funzioni, modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.



## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

### RSPD - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

**Livello:** base

**Destinatari:** Datori di lavoro che devono assumere la funzione di RSPD [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Rischio Alto	48	250 €	Datori di lavoro	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** MODULO GIURIDICO NORMATIVO (12 ore): - Il sistema legislativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro dei lavoratori - La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa - La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (Dlgs 231/01) - I soggetti del sistema di prevenzione aziendale (Dlgs 81/08), compiti, obblighi, responsabilità - I sistemi di qualificazione delle imprese - Il sistema istituzionale della prevenzione - MODULO GESTIONALE: GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA (12 ore): - Criteri e strumenti per la valutazione dei rischi - La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi - La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori - Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie) - I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza e salute sul lavoro - Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione - Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza - La gestione della documentazione tecnico amministrativa - L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso, e della gestione dell'emergenza - MODULO TECNICO: INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI (12 ore): - I principali fattori di rischio e le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione protezione - Il rischio da stress lavoro correlato - I rischi ricollegabili all'età alla provenienza da altri paesi - I dispositivi di protezione individuale La sorveglianza sanitaria - MODULO RELAZIONALE: FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI (12 ore): - L'informazione, la formazione, l'addestramento - Le tecniche di comunicazione - I sistemi delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda - La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - Natura, funzioni, modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza che devono assumere la funzione di Addetto al Primo Soccorso Aziendale [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 3 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Addetto al Primo Soccorso Aziendale	Gruppo A	16	150 €	Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza	Ogni 3 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** Allertare il sistema di soccorso: Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortuni, etc.) - Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di Assistenza Sanitaria di emergenza - Riconoscere un'emergenza sanitaria: Scena dell'infortunio: raccolta delle informazioni, previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili - Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: funzioni vitali (polso, pressione, respiro), stato di coscienza, ipotermia e ipertermia - Nozioni elementari di anatomia fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio - Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso - Attuare gli interventi di primo soccorso: Sostenimento delle funzioni vitali: posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree, respirazione artificiale, massaggio cardiaco esterno - Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: lipotimia, sincope, shock, edema polmonare acuto, crisi asmatica, dolore acuto stenocardico, reazioni allergiche crisi convulsive - Emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico - Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro: Cenni di anatomia dello scheletro - Lussazioni, fratture e complicanze - Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale - Traumi e lesioni toraco-addominali - Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro: Lesioni da freddo e da calore - Lesioni da corrente elettrica - Lesioni da agenti chimici - Intossicazioni - Ferite lacero contuse - Emorragie esterne - Acquisire capacità di intervento pratico: - Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza S.S.N. - Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute - Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta - Tecniche di rianimazione cardiopolmonare - Tecniche di tamponamento emorragico - Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato - Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza che devono assumere la funzione di Addetto al Primo Soccorso Aziendale [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 3 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Addetto al Primo Soccorso Aziendale	Gruppo B-C	12	120 €	Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza	Ogni 3 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** Allertare il sistema di soccorso: Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortuni, etc.) - Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di Assistenza Sanitaria di emergenza - Riconoscere un'emergenza sanitaria: Scena dell'infortunio: raccolta delle informazioni, previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili - Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: funzioni vitali (polso, pressione, respiro), stato di coscienza, ipotermia e ipertermia - Nozioni elementari di anatomia fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio - Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso - Attuare gli interventi di primo soccorso: Sostenimento delle funzioni vitali: posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree, respirazione artificiale, massaggio cardiaco esterno - Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: lipotimia, sincope, shock, edema polmonare acuto, crisi asmatica, dolore acuto stenocardico, reazioni allergiche crisi convulsive - Emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico - Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro: Cenni di anatomia dello scheletro - Lussazioni, fratture e complicanze - Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale - Traumi e lesioni toraco-addominali - Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro: Lesioni da freddo e da calore - Lesioni da corrente elettrica - Lesioni da agenti chimici - Intossicazioni - Ferite lacero contuse - Emorragie esterne - Acquisire capacità di intervento pratico: - Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza S.S.N. - Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute - Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta - Tecniche di rianimazione cardiopolmonare - Tecniche di tamponamento emorragico - Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato - Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**ADDETTO ANTINCENDIO**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza che devono assumere la funzione di Addetto al Primo Soccorso Aziendale [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 3 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Addetto Antincendio	Rischio basso	4	50 €	Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza	Ogni 3 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** L'INCENDIO E LA PREVENZIONE: - Principi della combustione - Prodotti della combustione - Sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio - Effetti dell'incendio sull'uomo - Divieti e limitazioni di esercizio - Misure comportamentali - PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO: - Principali misure di protezione antincendio - Evacuazione in caso di incendio - Chiamata dei soccorsi - ESERCITAZIONI PRATICHE: - Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili - Istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**ADDETTO ANTINCENDIO**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza che devono assumere la funzione di Addetto al Primo Soccorso Aziendale [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 3 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Addetto Antincendio	Rischio medio	8	80 €	Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza	Ogni 3 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI: - Principi sulla combustione e l'incendio - Le sostanze estinguenti - Triangolo della combustione - Le principali cause di un incendio - Rischi alle persone in caso di incendio - Principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi - PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO: - Le principali misure di protezione contro gli incendi - Vie di esodo - Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme - Procedure per l'evacuazione - Rapporti con i vigili del fuoco - Attrezzature ed impianti di estinzione - Sistemi di allarme - Segnaletica di sicurezza - Illuminazione di emergenza - ESERCITAZIONI PRATICHE: - Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi - Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale - Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

### ADDETTO ANTINCENDIO

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza che devono assumere la funzione di Addetto al Primo Soccorso Aziendale [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 3 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Addetto Antincendio	Rischio alto	16	160 €	Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza	Ogni 3 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI: - Principi sulla combustione - Le principali cause di incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro - Le sostanze estinguenti - I rischi alle persone ed all'ambiente - Specifiche misure di prevenzione incendi - Accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi - L'importanza del controllo degli ambienti di lavoro - L'importanza delle verifiche e delle manutenzioni sui presidi antincendio - LA PROTEZIONE ANTINCENDIO: - Misure di protezione passiva - Vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti - Attrezzature ed impianti di estinzione - Sistemi di allarme - Segnaletica di sicurezza - Impianti elettrici di sicurezza - Illuminazione di sicurezza - PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO: - Procedure da adottare quando si scopre un incendio - Procedure da adottare in caso di allarme - Modalità di evacuazione - Modalità di chiamata dei servizi di soccorso - Collaborazione con i vigili del fuoco in caso di intervento - Esempificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali-operative - ESERCITAZIONI PRATICHE: - Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed impianti di spegnimento - Presa visione sulle attrezzature di protezione individuale (maschere, autoprotettore, tute) - Esercitazioni sull'uso delle attrezzature di spegnimento e di protezione individuale.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

### RLS - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti di azienda che devono assumere la funzione di RLS [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni anno]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Tutti i rischi	32	200 €	Dipendenti	Ogni anno l'aggiornamento

**Contenuti:** Principi giuridici comunitari e nazionali - Legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi - Definizione e individuazione dei fattori di rischio - Valutazione dei rischi - Individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione - Aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori - Nozioni di tecnica della comunicazione

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**CORSO PER DIRIGENTE**

**Livello:** base

**Destinatari:** Responsabili di funzione che devono assumere la funzione di Dirigente [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
<b>DIRIGENTE</b>	Tutti i rischi	12	120 €	Responsabili di funzione	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità - Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione - Definizione e individuazione dei fattori di rischio - Incidenti e infortuni mancati - Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri - Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera - Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione – Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.



## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

### CORSO PER PREPOSTO

**Livello:** base

**Destinatari:** Capi reparto/squadra/servizio che devono assumere la funzione di Preposto [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
PREPOSTO	Tutti i rischi	8	80 €	Capi reparto/squadra/servizio	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità - Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione - Definizione e individuazione dei fattori di rischio - Incidenti e infortuni mancati - Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri - Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera - Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione – Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

### CORSO DI AGGIORNAMENTO PER DIRIGENTE/PREPOSTO

**Livello:** base

**Destinatari:** Capi reparto/squadra/servizio che devono assumere la funzione di Preposto [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Aggiornamento per Dirigente/Preposto	Tutti i rischi	6	80 €	Capi reparto/squadra/servizio	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità - Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione - Definizione e individuazione dei fattori di rischio - Incidenti e infortuni mancati - Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri - Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera - Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione – Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**CORSO PER LAVORATORI ART. 37**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti di azienda [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Corso per Lavoratori art. 37	Rischio basso	4+4 (generale + specifica)	50 €	Dipendenti	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** FORMAZIONE GENERALE: - Concetto di rischio - Concetto di danno - Concetto di prevenzione - Concetto di protezione - Organizzazione delle prevenzione aziendale - Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - Organi di vigilanza, controllo e assistenza - FORMAZIONE SPECIFICA: - Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali - Macchine - Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri - Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici, Rumore - Rischi fisici, Vibrazione - Rischi fisici, Radiazioni - Rischi fisici, Microclima e illuminazione - Videoterminali - DPI - Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) - Segnaletica - Emergenze - Procedure sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - Procedure esodo e incendi - Procedure organizzative per il primo soccorso - Incidenti e infortuni mancati - Altri rischi

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**CORSO PER LAVORATORI ART. 37**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti di azienda [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Corso per Lavoratori art. 37	Rischio medio	4+8 (generale + specifica)	80 €	Dipendenti	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** FORMAZIONE GENERALE: - Concetto di rischio - Concetto di danno - Concetto di prevenzione - Concetto di protezione - Organizzazione delle prevenzione aziendale - Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - Organi di vigilanza, controllo e assistenza - FORMAZIONE SPECIFICA: -Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali – Macchine – Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri – Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici, Rumore - Rischi fisici, Vibrazione - Rischi fisici, Radiazioni - Rischi fisici, Microclima e illuminazione – Videoterminali – DPI - Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) – Segnaletica – Emergenze - Procedure sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - Procedure esodo e incendi - Procedure organizzative per il primo soccorso - Incidenti e infortuni mancati - Altri rischi

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**CORSO PER LAVORATORI ART. 37**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti di azienda [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Corso per Lavoratori art. 37	Rischio alto	4+12 (generale + specifica)	100 €	Dipendenti	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** FORMAZIONE GENERALE: - Concetto di rischio - Concetto di danno - Concetto di prevenzione - Concetto di protezione - Organizzazione delle prevenzione aziendale - Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - Organi di vigilanza, controllo e assistenza - FORMAZIONE SPECIFICA: -Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali – Macchine – Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri – Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici, Rumore - Rischi fisici, Vibrazione - Rischi fisici, Radiazioni - Rischi fisici, Microclima e illuminazione – Videoterminali – DPI - Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) – Segnaletica – Emergenze - Procedure sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - Procedure esodo e incendi - Procedure organizzative per il primo soccorso - Incidenti e infortuni mancati - Altri rischi

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

### CORSO PER LAVORATORI ART. 37 (solo formazione specifica)

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti di azienda [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Corso per Lavoratori art. 37	Rischio basso	4 (specificata)	50 €	Dipendenti	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** FORMAZIONE SPECIFICA: - Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali – Macchine – Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri – Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici, Rumore - Rischi fisici, Vibrazione - Rischi fisici, Radiazioni - Rischi fisici, Microclima e illuminazione – Videoterminali – DPI - Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) – Segnaletica – Emergenze - Procedure sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - Procedure esodo e incendi - Procedure organizzative per il primo soccorso - Incidenti e infortuni mancati - Altri rischi

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**CORSO PER LAVORATORI ART. 37 (solo formazione specifica)**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti di azienda [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Corso per Lavoratori art. 37	Rischio medio	8 (specifica)	80 €	Dipendenti	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** FORMAZIONE SPECIFICA: - Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali – Macchine – Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri – Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici, Rumore - Rischi fisici, Vibrazione - Rischi fisici, Radiazioni - Rischi fisici, Microclima e illuminazione – Videoterminali – DPI - Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) – Segnaletica – Emergenze - Procedure sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - Procedure esodo e incendi - Procedure organizzative per il primo soccorso - Incidenti e infortuni mancati - Altri rischi

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**CORSO PER LAVORATORI ART. 37 (solo formazione specifica)**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti di azienda [dovranno poi effettuare il corso di aggiornamento ogni 5 anni]

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Corso per Lavoratori art. 37	Rischio alto	12 (specifica)	100 €	Dipendenti	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** FORMAZIONE SPECIFICA: - Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali – Macchine – Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri – Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici, Rumore - Rischi fisici, Vibrazione - Rischi fisici, Radiazioni - Rischi fisici, Microclima e illuminazione – Videoterminali – DPI - Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) – Segnaletica – Emergenze - Procedure sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - Procedure esodo e incendi - Procedure organizzative per il primo soccorso - Incidenti e infortuni mancati - Altri rischi

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.



## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

### AGGIORNAMENTO RSPD - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

**Livello:** base

**Destinatari:** Datori di lavoro già RSPD che necessitano dell'**AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PREVISTO OGNI 5 ANNI**

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Aggiornamento Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Rischio basso	6	60 €	Datori di lavoro	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** MODULO GIURIDICO NORMATIVO: Il sistema legislativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro dei lavoratori - La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa - La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (Dlgs 231/01) - I soggetti del sistema di prevenzione aziendale (Dlgs 81/08), compiti, obblighi, responsabilità - I sistemi di qualificazione delle imprese - Il sistema istituzionale della prevenzione - MODULO GESTIONALE: GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA: Criteri e strumenti per la valutazione dei rischi - La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi - La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori - Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie) - I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza e salute sul lavoro - Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione - Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza - La gestione della documentazione tecnico amministrativa - L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso, e della gestione dell'emergenze - MODULO TECNICO: Individuazione e valutazione dei rischi: I principali fattori di rischio e le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione protezione - Il rischio da stress lavoro correlato - I rischi ricollegabili all'età alla provenienza da altri paesi - I dispositivi di protezione individuale - La sorveglianza sanitaria - MODULO RELAZIONALE: Formazione e consultazione dei lavoratori: L'informazione, la formazione, L'addestramento - Le tecniche di comunicazione - I sistemi delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda - La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - Natura, funzioni, modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste.

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**AGGIORNAMENTO RSPP - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**Livello:** base

**Destinatari:** Datori di lavoro **già** RSPP che necessitano dell'**AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PREVISTO OGNI 5 ANNI**

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Aggiornamento Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Rischio medio	10	80 €	Datori di lavoro	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** MODULO GIURIDICO NORMATIVO: Il sistema legislativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro dei lavoratori - La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa - La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (Dlgs 231/01) - I soggetti del sistema di prevenzione aziendale (Dlgs 81/08), compiti, obblighi, responsabilità - I sistemi di qualificazione delle imprese - Il sistema istituzionale della prevenzione - MODULO GESTIONALE: GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA: Criteri e strumenti per la valutazione dei rischi - La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi - La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori - Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie) - I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza e salute sul lavoro - Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione - Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza - La gestione della documentazione tecnico amministrativa - L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso, e della gestione dell'emergenza - MODULO TECNICO: Individuazione e valutazione dei rischi: I principali fattori di rischio e le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione protezione - Il rischio da stress lavoro correlato - I rischi ricollegabili all'età alla provenienza da altri paesi - I dispositivi di protezione individuale - La sorveglianza sanitaria - MODULO RELAZIONALE: Formazione e consultazione dei lavoratori: L'informazione, la formazione, L'addestramento - Le tecniche di comunicazione - I sistemi delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda - La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - Natura, funzioni, modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**AGGIORNAMENTO RSPP - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**Livello:** base

**Destinatari:** Datori di lavoro **già** RSPP che necessitano dell'**AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PREVISTO OGNI 5 ANNI**

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Aggiornamento per Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Rischio alto	14	100 €	Datori di lavoro	Ogni 5 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** MODULO GIURIDICO NORMATIVO: Il sistema legislativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro dei lavoratori - La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa - La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (Dlgs 231/01) - I soggetti del sistema di prevenzione aziendale (Dlgs 81/08), compiti, obblighi, responsabilità - I sistemi di qualificazione delle imprese - Il sistema istituzionale della prevenzione - MODULO GESTIONALE: GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA: Criteri e strumenti per la valutazione dei rischi - La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi - La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori - Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie) - I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza e salute sul lavoro - Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione - Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza - La gestione della documentazione tecnico amministrativa - L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso, e della gestione dell'emergenze - MODULO TECNICO: Individuazione e valutazione dei rischi: I principali fattori di rischio e le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione protezione - Il rischio da stress lavoro correlato - I rischi ricollegabili all'età alla provenienza da altri paesi - I dispositivi di protezione individuale - La sorveglianza sanitaria - MODULO RELAZIONALE: Formazione e consultazione dei lavoratori: L'informazione, la formazione, L'addestramento - Le tecniche di comunicazione - I sistemi delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda - La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - Natura, funzioni, modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**AGGIORNAMENTO PER ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza **già** Addetti al Primo Soccorso Aziendale che necessitano dell'**AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PREVISTO OGNI 3 ANNI**

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Aggiornamento per Addetto al Primo Soccorso Aziendale	Gruppo A	6	60 €	Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza	Ogni 3 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. - Principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute - Principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta - Principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare - Principali tecniche di tamponamento emorragico - Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato - Principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione - Accidentale ad agenti chimici e biologici

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**AGGIORNAMENTO PER ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza **già** Addetti al Primo Soccorso Aziendale che necessitano dell'**AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PREVISTO OGNI 3 ANNI**

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Aggiornamento per Addetto al Primo Soccorso Aziendale	Gruppo B-C	4	40 €	Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza	Ogni 3 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. - Principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute - Principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta - Principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare - Principali tecniche di tamponamento emorragico - Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato - Principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione - Accidentale ad agenti chimici e biologici

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste

## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

### AGGIORNAMENTO PER ADDETTO ANTINCENDIO

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza **già** Addetti Antincendio che necessitano dell'**AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PREVISTO OGNI 3 ANNI**

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Aggiornamento per Addetto Antincendio	Rischio basso	2	30 €	Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza	Ogni 3 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** L'INCENDIO E LA PREVENZIONE: - Principi della combustione - Prodotti della combustione - Sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio - Effetti dell'incendio sull'uomo - Divieti e limitazioni di esercizio - Misure comportamentali - PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO: - Principali misure di protezione antincendio - Evacuazione in caso di incendio - Chiamata dei soccorsi - ESERCITAZIONI PRATICHE: - Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili; Istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**AGGIORNAMENTO PER ADDETTO ANTINCENDIO**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza **già** Addetti Antincendio che necessitano dell'**AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PREVISTO OGNI 3 ANNI**

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Aggiornamento per Addetto Antincendio	Rischio medio	5	60 €	Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza	Ogni 3 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI: - Principi sulla combustione e l'incendio - Le sostanze estinguenti - Triangolo della combustione - Le principali cause di un incendio - Rischi alle persone in caso di incendio - Principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi - PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO: - Le principali misure di protezione contro gli incendi - Vie di esodo - Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme - Procedure per l'evacuazione - Rapporti con i vigili del fuoco - Attrezzature ed impianti di estinzione - Sistemi di allarme - Segnaletica di sicurezza - Illuminazione di emergenza - ESERCITAZIONI PRATICHE: - Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi - Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale - Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspì e idranti.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste

## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

### AGGIORNAMENTO PER ADDETTO ANTINCENDIO

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza **già** Addetti Antincendio che necessitano dell'**AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PREVISTO OGNI 3 ANNI**

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Aggiornamento per Addetto Antincendio	Rischio alto	6	80 €	Dipendenti e/o datori di lavoro per la squadra emergenza	Ogni 3 anni l'aggiornamento

**Contenuti:** L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI: - Principi sulla combustione - Le principali cause di incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro - Le sostanze estinguenti - I rischi alle persone ed all'ambiente - Specifiche misure di prevenzione incendi - Accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi - L'importanza del controllo degli ambienti di lavoro - L'importanza delle verifiche e delle manutenzioni sui presidi antincendio - LA PROTEZIONE ANTINCENDIO: - Misure di protezione passiva - Vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti - Attrezzature ed impianti di estinzione - Sistemi di allarme - Segnaletica di sicurezza - Impianti elettrici di sicurezza - Illuminazione di sicurezza - PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO: - Procedure da adottare quando si scopre un incendio - Procedure da adottare in caso di allarme - Modalità di evacuazione - Modalità di chiamata dei servizi di soccorso - Collaborazione con i vigili del fuoco in caso di intervento - Esempificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali-operative - ESERCITAZIONI PRATICHE: - Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed impianti di spegnimento - Presa visione sulle attrezzature di protezione individuale (maschere, autoprotettore, tute) - Esercitazioni sull'uso delle attrezzature di spegnimento e di protezione individuale.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste



**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**AGGIORNAMENTO RLS - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA  
(AZIENDE CON MENO DI 50 DIPENDENTI)**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti di aziende CON MENO DI 50 DIPENDENTI già RLS che necessitano dell'AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PREVISTO OGNI ANNO

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Aggiornamento per Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Tutti i rischi	4	50 €	Dipendenti di aziende con MENO di 50 dipendenti	Ogni anno l'aggiornamento

**Contenuti:** Principi giuridici: il D.Lgs. 81/08 e il D.Lgs. 106/09 (cenni) - Le misure generali di tutela, obblighi e doveri delle “figure della sicurezza” e novità legislative introdotte - Il ruolo del Rappresentante L.S. e dei lavoratori nell’organizzazione del lavoro e nel mantenimento della sicurezza sul luogo di lavoro - Responsabilità e sistema sanzionatorio e disciplinare (cenni) - Riunione periodica del S.P.P. di cui all’art. 35 del D.Lgs. 81/08: contenuti, ruoli e obiettivi della riunione - Il documento di valutazione dei rischi, interferenze e lavori in appalto.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste

**SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

**AGGIORNAMENTO RLS - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA  
(AZIENDE CON PIÙ DI 50 DIPENDENTI)**

**Livello:** base

**Destinatari:** Dipendenti di aziende CON MENO DI 50 DIPENDENTI **già** RLS che necessitano dell'**AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PREVISTO OGNI ANNO**

TITOLO CORSO	LIVELLO	DURATA IN ORE	COSTO PER PARTECIPANTE	DESTINATARI	FREQUENZA
Aggiornamento per Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Tutti i rischi	8	100 €	Dipendenti di aziende con PIU' di 50 dipendenti	Ogni anno l'aggiornamento

**Contenuti:** Principi giuridici: il D.Lgs. 81/08 e il D.Lgs. 106/09 (cenni) - Le misure generali di tutela, obblighi e doveri delle “figure della sicurezza” e novità legislative introdotte - Il ruolo del Rappresentante L.S. e dei lavoratori nell’organizzazione del lavoro e nel mantenimento della sicurezza sul luogo di lavoro - Responsabilità e sistema sanzionatorio e disciplinare (cenni) - Riunione periodica del S.P.P. di cui all’art. 35 del D.Lgs. 81/08: contenuti, ruoli e obiettivi della riunione - Il documento di valutazione dei rischi, interferenze e lavori in appalto.

**Metodologie formative:** lezioni frontali, simulazioni, case history

**Numero massimo di partecipanti per edizione:** 20

**Materiale didattico:** Dispense

**Modalità di verifica finale:** test. Verrà rilasciato un attestato di partecipazione a chi avrà frequentato il 70% delle ore previste