

PROGRAMMA DEL CORSO

**CORSO RSPD MODULO C 24 ORE**

Art.32 del D. Lgs. 9 Aprile 2008, n.81 - Accordo Stato Regioni 7/07/2016

<b>Durata del corso</b>	24 ore
<b>Segreteria organizzativa</b>	API Servizi srl - Società Unipersonale - sede di Borgomanero
<b>Date e orari del corso</b>	<p>8 maggio 2019 8.30 -12.30 13.30 -17.30  15 maggio 2019 8.30 -12.30 13.30 -17.30  22 maggio 2019 8.30 -12.30 13.30 -17.30*</p> <p>* + Test Finale dell'apprendimento e Questionario di gradimento</p>
<b>Sede del corso</b>	API Servizi srl – sede Novara, Via Aldo Moro 1

**Articolazione dei contenuti minimi del Modulo C**

UNITÀ DIDATTICA C1 – 8 ore	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
<b>Presentazione e apertura del corso</b>	Conoscere gli obiettivi, i contenuti e le modalità didattiche del Modulo.	<p>Gli obiettivi didattici del Modulo.  L'articolazione del corso in termini di programmazione.  Le metodologie impiegate.  Il ruolo e la partecipazione dello staff.  Le informazioni organizzative.  Presentazione dei partecipanti.</p>
<b>Ruolo dell'informazione e della formazione</b>	<p>Evidenziare la stretta connessione e coerenza tra il documento di valutazione dei rischi e la predisposizione dei piani della informazione e formazione.</p> <p>Effettuare una ampia panoramica delle metodologie e degli strumenti disponibili per realizzare una corretta informazione sul posto di lavoro.</p> <p>Conoscere le metodologie didattiche utilizzabili per le diverse esigenze formative e i principali elementi della progettazione didattica.</p>	<p>Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione e formazione in azienda (d.lgs. n. 81/2008 e altre direttive europee).  Le fonti informative su salute e sicurezza del lavoro.  Metodologie per una corretta informazione in azienda (riunioni, gruppi di lavoro specifici, conferenze, seminari informativi, ecc.).  Strumenti di informazione su salute e sicurezza sul lavoro (circolari, cartellonistica, opuscoli, audiovisivi, avvisi, news, sistemi in rete, ecc.).  La formazione: il concetto di apprendimento.  Le metodologie didattiche attive: analisi e presentazione delle principali metodologie utilizzate nell'andragogia.  Elementi di progettazione didattica: analisi del fabbisogno, definizione degli obiettivi didattici, scelta dei contenuti in funzione degli obiettivi, metodologie didattiche, sistemi di valutazione dei risultati della formazione in azienda.</p>

8  
m  
a  
g  
g  
i  
o

UNITÀ DIDATTICA C2 – 8 ore	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
<b>Organizzazione e sistemi di gestione</b>	<p>Conoscere la struttura di un SGSL secondo le principali normative.</p> <p>Organizzare il coordinamento dei processi amministrativi interni (capitolati, specifiche prestazionali di beni e servizi) ed esterni dell'azienda che hanno impatto sui rischi introdotti.</p> <p>Conoscere i principali elementi di "organizzazione aziendale".</p>	<p>La valutazione del rischio come:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- processo di pianificazione della prevenzione;</li> <li>- conoscenza del sistema di organizzazione aziendale come base per l'individuazione e l'analisi dei rischi con particolare riferimento ad obblighi, responsabilità e deleghe funzionali ed organizzative;</li> <li>- elaborazione di metodi per il controllo della efficacia ed efficienza nel tempo dei provvedimenti di sicurezza adottati.</li> </ul> <p>Il sistema di gestione della sicurezza: linee guida UNI-INAIL integrazione confronto con norme e standard (OSHAS 18001, ISO, ecc.).</p> <p>Il processo del miglioramento continuo.</p> <p>Organizzazione e gestione integrata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sinergie tra i sistemi di gestione qualità (ISO 9001), ambiente (ISO 14001), sicurezza (OHSAS 18001);</li> <li>- procedure semplificate MOG (d.m. 13/02/2014);</li> <li>- attività tecnico amministrative (capitolati, percorsi amministrativi, aspetti economici);</li> <li>- programma, pianificazione e organizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria.</li> </ul> <p>La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (d.lgs. n. 231/2001): ambito di operatività e effetti giuridici (art. 9 legge n. 123/2007).</p>
UNITÀ DIDATTICA C3 – 4 ore	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
<b>Il sistema delle relazioni e della comunicazione</b>	<p>Identificare il sistema di relazioni interno/esterno tra i diversi soggetti della prevenzione e il flusso comunicativo.</p> <p>Illustrare sia i concetti e i principi della comunicazione sia i metodi e le tecniche finalizzate alla migliore efficacia della comunicazione per la sicurezza.</p> <p>Gestire efficacemente la riunione periodica per meglio valutare le condizioni di salute e sicurezza del posto di lavoro e per monitorare l'attuazione delle eventuali decisioni adottate al riguardo.</p>	<p>Il sistema delle relazioni: RLS, datore di lavoro, medico competente, lavoratori, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc.</p> <p>Caratteristiche e obiettivi che incidono sulle relazioni.</p> <p>Ruolo della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro.</p> <p>Individuazione dei punti di consenso e disaccordo per mediare le varie posizioni.</p> <p>Cenni ai metodi, tecniche e strumenti della comunicazione.</p> <p>La rete di comunicazione in azienda.</p> <p>Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica.</p> <p>Chiusura della riunione e pianificazione delle attività.</p> <p>Attività post-riunione.</p> <p>La percezione individuale dei rischi.</p>
<b>Aspetti sindacali</b>	<p>Comprendere cosa si intende per relazioni sindacali.</p> <p>Elementi di contatto e differenziazioni fra relazioni sindacali e sistema della sicurezza.</p>	<p>Negoziazione e gestione delle relazioni sindacali.</p> <p>Art. 9 della legge n. 300/1970.</p> <p>Rapporto fra gestione della sicurezza e aspetti sindacali.</p> <p>Criticità e punti di forza.</p>
UNITÀ DIDATTICA C4 – 4 ore	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
<b>Benessere organizzativo compresi i fattori di natura ergonomica e da stress lavoro correlato</b>	<p>Conoscere gli elementi relativi allo stress da lavoro correlato in funzione del benessere aziendale.</p> <p>Conoscere i principi base legati alla motivazione delle persone.</p>	<p>Cultura della sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi del clima aziendale;</li> <li>- elementi fondamentali per comprendere il ruolo dei bisogni nello sviluppo della motivazione delle persone.</li> </ul> <p>Benessere organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto;</li> <li>- fattori di natura ergonomica e stress lavoro correlato.</li> </ul> <p>Team building:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aspetti metodologici per la gestione del team building finalizzato al benessere organizzativo.</li> </ul>



<b>ASPETTI METODOLOGICI, ORGANIZZATIVI E NORMATIVI</b>	
<b>Riferimenti normativi</b>	La formazione degli Addetti e dei Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP/RSP) prevede, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 81/08 (Testo Unico Sicurezza) e dell'Accordo Stato Regione del 7 luglio 2016, un percorso di formazione strutturato in 3 moduli: A (durata 28 ore), B comune a tutti i settori produttivi (durata 48 ore)*, C (durata di 24 ore, obbligatorio per i soli RSP). *E' previsto anche un moduli B di specializzazione per alcuni settori: SP1_agricoltura (12 ore), SP2 _ cave e costruzioni(16 ore), SP3_Sanità (12 ore), SP4_chimico (16 ore). Il <i>Modulo C</i> è il corso di specializzazione per le sole funzioni di RSP.
<b>Finalità del corso</b>	Il corso di formazione ha l'obiettivo di fornire ai Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione conoscenze/abilità relazionali e gestionali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
<b>Destinatari</b>	Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSP) di tutti i settori produttivi. <b>Numero min. 5 partecipanti – Numero max 10 partecipanti.</b>
<b>Pre-requisiti</b>	Frequenza dei corsi RSP Modulo A e Modulo B (si richiede attestazione), ad eccezione dell'eventuali esenzioni dai moduli A e B previste dal D.Lgs. 81/08 art 32 comma 5, da documentare.
<b>Aggiornamento</b>	Nessuno, il Modulo C costituisce credito permanente
<b>Metodologia</b>	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali. Il percorso formativo è orientato alla risoluzione dei problemi, all'analisi e alla valutazione dei rischi, alla pianificazione di idonei interventi di prevenzione.
<b>Requisiti Docenti</b>	Tutti i formatori hanno i requisiti richiesti dal Decreto Interministeriale 6 marzo 2013.
<b>Verifiche e valutazione</b>	La partecipazione al corso si ritiene valida a fronte della frequenza del 90% delle ore totali. Il corso si conclude con il superamento di un test di verifica dell'apprendimento (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70 % delle domande) somministrato ad ogni partecipante, eventualmente in aggiunta con un colloquio. Al termine del corso un apposito questionario (questionario di gradimento) verrà proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti affinché possano esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.
<b>Attestato</b>	Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale di partecipazione con verifica dell'apprendimento secondo quanto previsto dalle normative vigenti. L'attestato viene rilasciato dal soggetto formatore che ne appone firma autografa e lo rilascia ad ogni partecipante al corso.
<b>Archivio documenti presso il CFA</b>	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme dei partecipanti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati, nei termini previsti dalla legge, dalla Segreteria di API Servizi srl che ha organizzato il corso.
<b>Soggetto formatore nazionale</b>	API Servizi srl è soggetto formatore legittimato che opera nel campo della formazione. I corsi vengono organizzati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato Regione 7.7.2016.
<b>Centro di Formazione</b>	Struttura formativa API Servizi srl cui sono stati demandati tutti i compiti amministrativi, organizzativi e di supporto alla didattica ed allo sviluppo del corso (Accordo Stato Regioni del 6 ottobre 2006)