

PROGRAMMA DEL CORSO

Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione

MODULO "C" di specializzazione per R.S.P.P.

Decreto legislativo 81/08 – 106/09 art. 32 – Accordo Stato Regioni 26/01/2006

Durata del corso	24 ore suddiviso in 6 moduli di 4 ore																								
Date e orari del corso	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">martedì</td> <td style="width: 15%;">11 marzo</td> <td style="width: 15%;">ore</td> <td style="width: 55%;">15,00/19,00</td> </tr> <tr> <td>giovedì</td> <td>13 marzo</td> <td>ore</td> <td>15,00/19,00</td> </tr> <tr> <td>Sabato</td> <td>15 marzo</td> <td>ore</td> <td>9,00/13,00</td> </tr> <tr> <td>martedì</td> <td>18 marzo</td> <td>ore</td> <td>15,00/19,00</td> </tr> <tr> <td>giovedì</td> <td>20 marzo</td> <td>ore</td> <td>15,00/19,00</td> </tr> <tr> <td>Sabato</td> <td>22 marzo</td> <td>ore</td> <td>9,00/13,00</td> </tr> </table>	martedì	11 marzo	ore	15,00/19,00	giovedì	13 marzo	ore	15,00/19,00	Sabato	15 marzo	ore	9,00/13,00	martedì	18 marzo	ore	15,00/19,00	giovedì	20 marzo	ore	15,00/19,00	Sabato	22 marzo	ore	9,00/13,00
martedì	11 marzo	ore	15,00/19,00																						
giovedì	13 marzo	ore	15,00/19,00																						
Sabato	15 marzo	ore	9,00/13,00																						
martedì	18 marzo	ore	15,00/19,00																						
giovedì	20 marzo	ore	15,00/19,00																						
Sabato	22 marzo	ore	9,00/13,00																						
Sede del corso	CDA Piazza Vitt. Emanuele, 33 Agrigento																								
Responsabile Progetto Formativo	Antonio Pezzino																								
Docenti	Ing. G. Di Miceli – Dott. S. Alaimo – Arch. S. Galiano – Dott. G. Nasello																								

Modulo 1 4 ore Data: 11/03/2014	
Introduzione al corso	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del corso • Presentazione docenti e partecipanti • Patto d'aula
Organizzazione sistemi di gestione (parte prima)	<ul style="list-style-type: none"> • La valutazione del rischio come: <ul style="list-style-type: none"> - processo di pianificazione della prevenzione - conoscenza del sistema di organizzazione aziendale come base per l'individuazione e l'analisi dei rischi - elaborazione di metodi per il controllo della efficacia ed efficienza nel tempo, dei provvedimenti di sicurezza presi

Modulo 2 4 ore Data: 13/03/2014	
Organizzazione sistemi di gestione (parte seconda)	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema di gestione della sicurezza: linee guida UNI-INAIL, integrazione confronto con norme e standard (OHSAS 18001, ISO, ecc)

Modulo 3 4 ore Data: 15/03/2014	
Il sistema delle relazioni e della comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> • il sistema delle relazioni: RLS, Medico Competente, Lavoratori, Datore di lavoro, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc. • gestione della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro • metodi, tecniche, strumenti della comunicazione • gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica • negoziazione e gestione delle relazioni sindacali
Rischi di natura psicosociale	<ul style="list-style-type: none"> • elementi di comprensione e differenziazione fra stress, mobbing e burn-out • conseguenze lavorative dei rischi da tali fenomeni sulla efficienza organizzativa, sul comportamento di sicurezza del lavoratore e sul suo stato di salute • strumenti, metodi e misure di prevenzione • analisi dei bisogni didattici
Modulo 4 4 ore Data: 18/03/2014	
Rischi di natura ergonomica	<ul style="list-style-type: none"> • l'approccio ergonomico nell'impostazione dei posti di lavoro e delle attrezzature • l'approccio ergonomico nell'organizzazione aziendale • l'organizzazione come sistema: principi e proprietà dei sistemi
Modulo 5 4 ore Data: 20/03/2014	
Ruolo dell' Informazione e della Formazione (parte prima)	<ul style="list-style-type: none"> • dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione e formazione in azienda (D.Lgs 626/94 e altre direttive europee) • le fonti informative su salute e sicurezza sul lavoro • metodologie per una corretta informazione in azienda (riunioni, gruppi di lavoro specifici, conferenze, seminari informativi, ecc)
Modulo 6 4 ore Data: 22/03/2014	
Ruolo dell' Informazione e della Formazione (parte seconda)	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti di informazione su salute e sicurezza del lavoro (circolari, cartellonistica, opuscoli, audiovisivi, avvisi, news, sistemi in rete, ecc) • Elementi di progettazione didattica: <ul style="list-style-type: none"> - analisi dei fabbisogni - definizione degli obiettivi didattici - scelta dei contenuti - in funzione degli obiettivi - metodologie didattiche - sistemi di valutazione dei risultati della formazione in azienda
Verifiche d'apprendimento	Test d'ingresso Test intermedio Test di verifica finale d'apprendimento Test gradimento partecipanti

ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

Riferimenti normativi	Il modulo C è il corso di specializzazione, che integra i mod. A e B, per tutti coloro che vogliono svolgere la funzione di RSPP, in attuazione dell'art. 32 del D. Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni del 26/01/2006.
Finalità del corso	Il modulo integra il percorso formativo di precedenti moduli effettuati. L'obiettivo è quello di sviluppare conoscenze e capacità organizzativo - gestionali – relazionali, per una migliore e più efficace gestione della sicurezza e conseguente miglioramento.
Destinatari	Tutti coloro che abbiano già svolto il MOD. A o ne sono esonerati. Il mod. C è obbligatorio solo per chi vuole svolgere la funzione di RSPP. Non è propedeutico al mod. B. Numero massimo partecipanti 30 unità
Metodologia	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
Docenti e responsabile progetto formativo	Il Responsabile e tutti i formatori hanno formazione e competenze pluriennali in relazione alle tematiche della salute e sicurezza sul lavoro.
Verifiche e valutazione	Saranno effettuate verifiche intermedie. Il corso si conclude con un test di verifica dell'apprendimento somministrato ad ogni partecipante prima con colloquio al fine di chiarire punti dubbi e infine un test finale d'apprendimento. Al termine del corso un apposito questionario verrà proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti affinché possano esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.
Registro	E' stato predisposto un Registro delle presenze per ogni lezione del corso sul quale ogni partecipante apporrà la propria firma all'inizio e alla fine di ogni lezione.
Dispense	Ad ogni partecipante verrà consegnato un CD Rom, contenente documenti di utilizzo e di lettura utili a completare la formazione conseguita.
Attestato	Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale ad ogni partecipante, numerato, rilasciato da AiFOS ed inserito nel registro nazionale della formazione. La responsabilità dell'emissione dell'Attestato finale è del Direttore del C.F.A. che ne appone firma autografa e ne rilascia l'originale ad ogni partecipante al corso. Il bollino olografo, apposto a cura del C.F.A. valida l'Attestato originale.
Archivio documenti presso il CFA	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme degli partecipanti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati, nei termini previsti dalla legge, dal Centro di Formazione AiFOS che ha organizzato il corso.
AiFOS Soggetto Formatore nazionale	AiFOS, aderente a CNAI, operante su tutto il territorio nazionale, soggetto <i>ope legis</i> (art. 32, comma 4 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n.81 e Accordo Stato Regioni del 26/01/2006) per la realizzazione dei corsi di formazione che ne rilascia gli Attestati
CFA Centro di Formazione Aifos	Struttura formativa di diretta ed esclusiva emanazione di AiFOS 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)
Ente Bilaterale	Ai fini della collaborazione, all'Ente Bilaterale/Organismo Paritetico deve aderire l'azienda e non il soggetto organizzatore dei corsi. Se l'azienda aderisce lo fa tramite il versamento delle quote per ogni singolo lavoratore, ad un Ente Bilaterale o Paritetico presente nel territorio e nel settore di riferimento di cui applica il relativo CCNL. L'adesione al bilaterale non è obbligatoria ed in questo caso l'azienda non chiede la collaborazione. I Centri di Formazione AiFOS che erogano i corsi a marchio AiFOS tramite il sistema "Gestione corsi" sono in regola con gli adempimenti di comunicazione agli enti bilaterali.

N.B.: è in programma anche l'aggiornamento di 20 ore per RSPP (vedi scheda iscrizione)