

## **MODULO C**

### **CORSO DI SPECIALIZZAZIONE**

#### **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

*Corso rivolto a RSPP*

**Date** LUNEDÌ 25 MAGGIO 2020  
MERCOLEDÌ 27 MAGGIO 2020  
MERCOLEDÌ 3 GIUGNO 2020

**Orari** Dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00

**Durata** 24 ore in presenza

**Sede del corso** CFA

**C.F.A.** CONSULGROUP SRL VIA GHIDINI 100 25030 TORBOLE CASAGLIA (BS)

**Direzione scientifica** AiFOS Via Branze n. 45, 25123 Brescia – c/o CSMT, Università degli studi di Brescia  
Tel. 030 6595031 Fax 030 6595040 formarsi@aifos.it

**Obiettivi e Finalità del corso** Il corso deve consentire ai partecipanti di acquisire le conoscenze/abilità relazionali e gestionali per svolgere il ruolo RSPP. Durante il corso i partecipanti approfondiranno le conoscenze in merito alla progettazione e gestione dei processi formativi, alla pianificazione, gestione e controllo delle misure tecniche, organizzative e procedurali, all'utilizzo di forme di comunicazione adeguate.

**Riferimenti Legislativi** Art. 32 comma 6 del D.Lgs. n. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016

**Destinatari ed eventuali crediti** Soggetti interessati ad intraprendere l'iter formativo previsto per l'assunzione del ruolo di RSPP.

**Requisiti Minimi** Possesso del Modulo A e del Modulo B.

**Numero massimo di partecipanti ad ogni corso: 35 soggetti**

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD23	01	10/06/2019	1/4

## ARGOMENTI DEL CORSO

### Docente: (BRISIGOTTI DEBORA, EMANUELA ZANONI)

#### **1 GIORNATA ORE 9:00 – 13:00**

- Presentazione ed apertura del corso
- Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione e formazione in azienda (D. Lgs. n. 81/2008 e altre direttive europee)
- 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 del lavoro (circolari, cartellonistica, opuscoli, audiovisivi, avvisi, news, sistemi di rete, ecc.)

#### **1 GIORNATA ORE 14:00 – 18:00**

- La formazione: il concetto di apprendimento
- 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, sistema di valutazione dei risultati della formazione in azienda

#### **2 GIORNATA ORE 9:00 – 13:00**

- La valutazione del rischio come: processo di pianificazione della prevenzione
- La valutazione del rischio come: 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
- La valutazione del rischio come: elaborazione di metodi per il controllo della efficacia ed efficienza nel tempo dei provvedimenti di sicurezza adottati
- Il sistema di gestione della sicurezza: linee guida UNI-INAIL integrazione a confronto con norme e standard (OHSAS 18001, ISO, ecc.)
- Processo di miglioramento continuo

#### **2 GIORNATA ORE 14:00 – 18:00**

- Organizzazione e gestione integrata: sinergie tra i sistemi di gestione qualità (ISO 9001), ambiente (ISO 14001), sicurezza (OHSAS 18001)
- Organizzazione e gestione integrata: procedure semplificate MOG (OHSAS 18001)
- Organizzazione e gestione integrata: attività tecnico amministrative (capitolati, percorsi amministrativi, aspetti economici)
- Organizzazione e gestione integrata: programma, pianificazione e organizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria
- La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D. Lgs. n. 231/2001): ambito di operatività e effetti giuridici (art. 9 legge n. 123/2007)

#### **3 GIORNATA ORE 9:00 – 13:00**

- Sistema delle relazioni: RLS, datore di lavoro, medico competente, lavoratori, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc.
- Caratteristiche e obiettivi che incidono sulle relazioni
- Ruolo della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD23	01	10/06/2019	2/4



- Individuazione dei punti di consenso e disaccordo per mediare le varie posizioni
- Cenni ai metodi, tecniche e strumenti della comunicazione
- Rete di comunicazione in azienda
- Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica
- Chiusura della riunione, pianificazione delle attività e attività post-riunione
- Percezione individuale dei rischi
- Negoziazione e gestione delle relazioni sindacali - Art. 9 Legge n. 300/1970
- Rapporto fra gestione della sicurezza e aspetti sindacali: criticità e punti di forza

**3 GIORNATA**  
**ORE 14:00 – 18:00**

- Cultura della sicurezza: analisi del clima aziendale
- Cultura della sicurezza: elementi fondamentali per comprendere il ruolo dei bisogni nello sviluppo della motivazione delle persone
- Benessere organizzativo: motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto
- Benessere organizzativo: fattori di natura ergonomica e stress lavoro correlato
- Aspetti metodologici per la gestione del team building finalizzato al benessere organizzativo

### ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

<b>Risultati attesi</b>	Acquisire le conoscenze e le competenze di base richieste dalla normativa di riferimento per ricoprire il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
<b>Metodologia didattica</b>	Il corso è caratterizzato da una metodologia didattica attiva. Durante il corso i partecipanti effettueranno esercitazioni di gruppo ed affronteranno casi di studio e simulazioni, al fine di incrementare la capacità di analisi dei discenti e garantire una sostanziale interattività dell'aula.
<b>Docenti e/o istruttori</b>	Tutti i docenti del corso sono in possesso dei requisiti previsti dal Decreto Interministeriale del 6 marzo 2013, emanato in attuazione dell'articolo 6, comma 8, lettera <i>m-bis</i> ), del D. Lgs. n. 81/2008.
<b>Materiali didattici</b>	Dispensa di approfondimento
<b>Registro</b>	È 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.
<b>Verifica finale</b>	I partecipanti saranno sottoposti a prove finalizzate a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali. La verifica di apprendimento si svolge secondo le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Test, somministrabile anche in itinere, per un totale minimo di 30 domande con almeno 3 risposte alternative (esito positivo con almeno il 70% delle risposte esatte);</li><li>▪ Colloquio individuale finalizzato a verificare le competenze organizzative, gestionali e relazionali acquisite.</li></ul>
<b>Frequenza al corso</b>	L'attestato di partecipazione verrà rilasciato a fronte della <b>frequenza del 90%</b> delle ore totali, fatto salvo la verifica delle conoscenze acquisite.

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD23	01	10/06/2019	3/4



- Attestato relativo al corso** Al termine del corso verrà consegnato ad ogni partecipante l'Attestato individuale rilasciato da AiFOS, ed inserito nel registro nazionale della formazione. Tale documento sarà autenticato da un numero univoco e dal QR Code automaticamente generato dal sistema Ge.co. L'Attestato di formazione e di frequenza, redatto sulla base del superamento del test di verifica finale, è firmato dal Responsabile del Progetto Formativo che ne rilascia l'originale ad ogni partecipante.
- Archivio documenti** Tutti i documenti del corso, programma, registro firmato dai partecipanti, materiali e test di verifica saranno conservati nei termini previsti dalla legge presso la sede amministrativa del corso, sotto la responsabilità dell'RPF.
- AiFOS Soggetto Formatore nazionale** Il corso è svolto direttamente dall'AiFOS associazione di categoria nazionale aderente a Confcommercio-Imprese per l'Italia e soggetto formatore ope legis per l'organizzazione di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., nonché ai sensi degli accordi Stato-Regioni, il cui legale rappresentante indica per l'organizzazione un "Responsabile del Progetto Formativo".
- Responsabile del Progetto Formativo** Il "Responsabile del Progetto Formativo" è un socio nominato dal Legale Rappresentante di AiFOS soggetto formatore; egli garantisce che la didattica risponda al progetto formativo predisposto da AiFOS, accerta l'apprendimento dei partecipanti e ne convalida il giudizio finale, firmando in originale gli attestati della formazione.

**Per informazioni:  
RPF: COSTA GIORGIO**

**Sede amministrativa – C.F.A.: CONSULGROUP SRL**



SICUREZZA SUL LAVORO • IGIENE E PRIVACY • FORMAZIONE

### ConsulGroup Srl

Via C. F. Ghidini, 100 - 25030 Torbole Casaglia (BS)  
REA BS-444608 - C. Fiscale e P. IVA:02371010980 - C. Soc.: €40.000 iv

**Telefono:** +39 030 2151320 | **Fax:** + 39 030 2158246  
**Email:** info@consul-group.it | **Web Site:** www.consul-group.it



Associato AIB  
Sistema Confindustria



CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD23	01	10/06/2019	4/4