



Training Academy

Una struttura

di formazione accreditata presso Regione Lombardia

Una piattaforma

per la formazione a distanza

Una consulenza

che parte dall'analisi dei profili professionali per individuare i fabbisogni formativi e progettare percorsi personalizzati capaci di soddisfarli

CATALOGO CORSI



LE FORMULE DEI NOSTRI CORSI

CORSI MULTIAZIENDA presso la sala formazione del Gruppo RES a Vimercate (MB)

CORSI MONOAZIENDA presso la sede del cliente o la sala formazione del Gruppo RES in date da concordare

CORSI ON-LINE fruibili comodamente a distanza

FACULTY

I docenti sono tutti professionisti qualificati ed accreditati, esperti consulenti e formatori nella materia di competenza

EFFICACIA

Tutti i corsi (on-line) prevedono momenti di verifica dell'efficacia da effettuarsi mediante test di ingresso e/o finali, esercitazioni individuali o di gruppo, discussioni di casi, etc.

CERTIFICAZIONI

Al termine del corso viene rilasciata apposita documentazione comprovante l'avvenuta formazione e partecipazione:

- Attestato di partecipazione a tutti i partecipanti
- Attestato di partecipazione e superamento a tutti i partecipanti che superano il test finale di verifica, ove presente

2

Accreditamenti e certificazioni

Regione Lombardia
Accreditamento Regionale ai servizi di
formazione Albo sez. B N. 0195

CEPAS
Certificazione delle
professionalità e della
formazione
Lead Auditor certificati

AICQ SICEV
Certificazione delle
professionalità e della
formazione
Lead Auditor certificati

RINA
Sistema di gestione certificato ISO 9001
Certificato n. 14115/06/S

KHC
Certificazione delle
professionalità e della
formazione
Esperti certificati 231

Associati

AIAS
Associazione Italiana Ambiente e
Sicurezza
AIFOS
Associazione Italiana Formatori
Sicurezza sul Lavoro
ASSO 231
Associazione stakeholders 231

*"Conoscere non è dimostrare né spiegare. È giungere alla visione."
(Antoine de Saint Exupéry)*



COSA POSSIAMO FARE PER TE?

SUPPORTARE TE O IL TUO TEAM NELL'APPROFONDIMENTO O NELL'ACQUISIZIONE DI NUOVE COMPETENZE

AREA MANAGEMENT

SEI UN'AZIENDA DI GRANDI DIMENSIONI?

Per te abbiamo pensato a percorsi formativi orientati alle competenze di ordine manageriale.

Pag. 4

SEI UN IMPRENDITORE DI UNA PICCOLA O MEDIA IMPRESA CHE DESIDERA IMPOSTARE PIÙ ORGANICAMENTE, GESTIRE PIÙ EFFICACEMENTE E FAR CRESCERE LA TUA AZIENDA?

Per te abbiamo pensato ad un vero e proprio percorso formativo o potrai scegliere singole tematiche.

Pag. 5

SEI UN'AZIENDA DI QUALUNQUE DIMENSIONE, CHE DESIDERA FARAPPROFONDIRE O ACQUISIRE COMPETENZE INDIVIDUALI SPENDIBILI IN AMBITO PROFESSIONALE AL PROPRIO PERSONALE?

Per te abbiamo pensato a una serie di corsi innovativi dai contenuti pratici.

Pag. 9

3

SUPPORTARE LA TUA AZIENDA NELL'ADEMPIMENTO DELLE NORMATIVE

LA NOSTRA AREA COMPLIANCE è strutturata in aree tematiche:

Safety

Pag. 14

Privacy

Pag. 32

231

Pag. 36

Agroalimentare

Pag. 38

Sistemi di gestione

Pag. 40

**AREA MANAGEMENT - GRANDI AZIENDE****DA CONTROLLER A SUPPORTER: un nuovo e più efficace modo di fare l'auditor interno.**

Quando un audit interno evolve in qualcosa di più che una semplice verifica.

E se l'auditor interno non fosse solo un verificatore, ma una figura di supporto, in grado di offrire soluzioni concrete, di cambiare la modalità di approccio e rendere l'audit interno un'utile efficace occasione di miglioramento?

Durata: 16 ore

Chi: Auditor interni

Contenuti:

- Modalità di approccio dell'auditor: dai sistemi di gestione ai sistemi relazionali
- L'atteggiamento e l'approccio dell'auditor
- L'analisi della domanda ed il Problem solving
- Rispondere ad una richiesta non realizzabile, offrendo soluzioni alternative accettabili

Modalità: Aula

IL MANAGER COACH: nuove modalità di lavoro richiedono "nuovi" manager

4

Le più recenti forme di organizzazione (smart working, lavoro per progetti, reti, gestione remota), hanno portato a situazioni lavorative nuove e sempre più complesse, che richiedono un maggiore livello di autonomia del team di collaboratori che dovranno, non solo essere capaci e motivati, ma anche possedere un maggiore livello di maturità al fine di prendere il controllo di molteplici situazioni.

Il tradizionale ruolo del manager è cambiato, avvicinandosi ora anche alla figura del coach, con un approccio particolare e strumenti specifici.

Durata: 16 ore

Chi: Manager, coordinatori

Contenuti:

- Il coaching come stile manageriale
- Il coaching come leva di miglioramento della performance
- Il coaching come strumento per la creazione e sviluppo del Team
- L'importanza della comunicazione
- Sviluppare le capacità di ascolto: tecniche di ascolto attivo
- L'importanza del feedback
- Il coaching individuale ed il Team Coaching

Modalità: Aula

**AREA MANAGEMENT - PICCOLE E MEDIE IMPRESE****BEST ONLY - Selezionare le persone giuste e tenersele ben strette**

Come selezionare le persone giuste ed una volta individuate, creare con loro un rapporto lavorativo duraturo? Quali sono le strategie per attirare i candidati più adeguati alla posizione offerta, gli strumenti per valutare i candidati e creare il commitment una volta entrati in azienda?

Durata: 16 ore

Chi: Imprenditori di PMI

Contenuti:

- Job analysis e job description
- Le fonti di ricerca: tradizione o innovazione?
- Stesura dell'annuncio: quali caratteristiche deve contenere
- Criteri per lo screening dei curricula
Come "leggere tra le righe" e avere un occhio attento sui dati
- La convocazione dei candidati
- Colloquio e obiettivi dell'intervista
- Quali domande ci occorre porre? Le domande vincenti
- Relazione intervistatore/intervistato
- Scelta del candidato
- Valutazione del candidato
- Principali errori nella valutazione del candidato
- Motivazione e Commitment
- Formazione

5

Modalità: Aula

TAKE YOUR TIME - Sviluppare il business anziché correggere bozze

Spesso il problema dell'imprenditore è quello di pensare di dover risolvere tutto da solo o di avere lui solo la capacità e l'esperienza per risolvere situazioni complesse. Non essere in grado di delegare, porta alla condizione per la quale l'imprenditore finisce per dedicarsi più ad attività di dettaglio ed operative che allo sviluppo del business o alle decisioni di tipo strategico. Come ottimizzare la produttività e gestire il tempo per consentire lo sviluppo del business?

Durata: ore 16

Chi: Imprenditori di PMI

Modulo 1 - Tecniche per la gestione del tempo

Contenuti:

- I ladri di tempo
- Gli stadi della gestione del tempo



- La gestione delle liste priorità
- Tecniche per stabilire individuare le priorità
- La tecnologia al servizio del time saving
- La gestione delle mail
- La gestione delle riunioni.

Modulo 2 - Come liberare il proprio tempo e potersi fidare dei propri collaboratori

Contenuti:

- Perché un imprenditore DEVE liberare il proprio tempo e per fare cosa.
- Delegare: dall'alto, verso i colleghi, verso l'esterno, verso la tecnologia
- Cosa delegare e che cosa non delegare
- La delega all'esterno: make or buy?
- Chi delegare? La diagnosi della capacità del collaboratore prima di delegare
- Come delegare? Tecniche per il trasferimento di know how ai collaboratori

Modalità: Aula

PIU' SOCIAL PER TUTTI - I social network per promuovere il business.

Pensare che il proprio prodotto o servizio oggi si venda solo perché l'azienda ha una sua storia e credibilità, perché c'è mercato, perché basta il passa parola o ancora perché ci sono già clienti consolidati nel tempo è un falso mito.

I clienti sono infedeli e sempre alla ricerca di "qualcosa di meglio". E allora perché non sfruttare le potenzialità dei social network?

Durata: ore 8

Chi: Imprenditori di PMI

Contenuti:

- Sfatiamo un falso mito: il passaparola non basta più un prodotto o servizio non si vende solo perché l'azienda ha una sua storia e credibilità, perché c'è mercato, perché basta il passa parola o perché ci sono già clienti consolidati nel tempo
- vantaggi e vincoli per un'azienda che vuole essere presente sui social
- potenzialità dei vari social network e principali differenze
- le regole per un corretto utilizzo dei social
- scrivere dei contenuti efficaci
- impostare un piano editoriale delle pubblicazioni
- strategie di social customer care per gestire la relazione con clienti attuali e potenziali

Modalità: Aula

6



COME TI RI-ORGANIZZO L'IMPRESA - Ripensare l'organizzazione per aumentare il business

Perché riorganizzare l'impresa per processi, ne aumenta l'efficacia.

Durata: 8 ore

Chi: Imprenditori di PMI

Contenuti:

- La Gestione per Processi: ripensare l'organizzazione.
- L'identificazione dei processi chiave, le priorità per l'organizzazione
- Alcuni strumenti: brainstorming, diagramma causa-effetto
- Gli elementi del processo e le tecniche di analisi e Rappresentazione
- Il sistema di misura dei processi: perché e cosa misurare
- Gli indicatori di processo e le opportunità di miglioramento

Modalità: Aula

VISUAL THINKING AND STRATEGIC SCRIBING - Visualizzare pensieri e idee per lanciare il business

Il disegno può aiutare a tradurre pensieri e idee in immagini, per comunicare con semplicità ed efficacia, stimolando la collaborazione e lo sviluppo dei processi di apprendimento, innovazione, cambiamento.

Durata: 16 ore

Chi: tutto il personale

Contenuti:

- Introduzione al "visual thinking"
- Il potere delle immagini e delle storie visive
- La tecnologia visiva ed esercizi per riconoscere il proprio stile di pensiero visivo
- Alfabeto visuale e Conversazione visuale
- Una strategia per la visione e la visualizzazione ottimale: le 4 immagini per essere efficaci
- La struttura 6x6: "un visual toolkit"
- Applicare operativamente il "visual thinking"
- Gli elementi e le parole fondamentali per la visualizzazione nella struttura 6x6:
- Visual storytelling
- Strumenti visivi a supporto
- Visualizzazione di dati avanzati in contesti multi-variabili
- Disegnare su casi reali
- Procedure a fumetti: la capacità di illustrare le procedure in modo semplice, divertente, costante in tutto l'arco dell'attività lavorativa in modo da creare dei "riflessi condizionati"

Modalità: Aula

7



LA GIUSTA MISURA - come si valuta il successo della propria impresa?

E se la riuscita della propria attività non dipendesse solo dal fatturato? Il successo si valuta su una scala di indici e di indicatori più articolati.

Durata: 8 ore

Chi: Imprenditori di PMI

Contenuti:

- Misurare perché?
- Misurare come? Metodologie di misurazione
- Lag e lead indicator
- Misurare cosa? Un elenco dei principali indicatori di prestazione
- Costruire il proprio modello di misurazione aziendale

Modalità: Aula

CAMBIARE, RINNOVARE, INNOVARE - Innovare non è una cosa per creativi ma è un metodo di lavoro affinché la propria azienda non muoia

Se non si rinnova o innova il prodotto e servizio l'azienda rischia la morte perché cambiano le esigenze del pubblico o del mercato, cambiano le norme o magari perché cambia il valore riconosciuto ad una determinata attività e quindi la redditività.

Per innovare però bisogna introdurre cambiamenti in azienda e cambiare spesso è difficile. Come si può fare, allora?

Durata: 8 ore

Chi: Imprenditori di PMI

Contenuti:

- È possibile imparare a pensare in modo diverso e non convenzionale?
- Processo creativo e Problem solving: dalla creazione dell'idea a...
- Metodi e strumenti per pensare nuove idee e tradurle in azioni agire idee nuove (Mappe Mentali, Lotus Blossom, Avvocato dell'Angelo...)
- Consapevolezza delle proprie risorse individuali
- Identificare gli strumenti per supportare il cambiamento nell'organizzazione

Modalità: Aula

8

**AREA MANAGEMENT - SAPERCI FARE****COMUNICAZIONE DI BASE EFFICACE - oltre il semplice scambio di informazioni**

Spesso non ci soffermiamo sul nostro modo di comunicare. Nasciamo e cresciamo "comunicando", ma a volte siamo in difficoltà. Come mai? Quali strategie possiamo adottare per comunicare meglio?

Durata: 16 ore

Chi: tutte le figure aziendali

Contenuti:

- Comunicazione e relazione
- Contenuto e contesto
- La percezione dell'interlocutore
- Stili comunicativi
- Ascolto attivo
- I mostri della comunicazione

Modalità: Aula

COMUNICAZIONE AVANZATA - la chiave è l'interlocutore

9

Quando si parla di comunicazione, spesso ci si concentra sul proprio modo di comunicare e si perde di vista l'interlocutore. E interlocutori diversi, richiedono modi differenti di comunicare. Ed allora come capire il tipo di interlocutore che abbiamo di fronte? E quale sarà il modo migliore di comunicare con lui?

Durata: 8 ore

Chi: tutte le figure aziendali

Contenuti:

- La percezione della realtà influenza il modo di comunicare
- Persone differenti, percezioni differenti
- Sintonizzazione e ascolto attivo
- Riconoscere il modo di percepire e comunicare dell'interlocutore
- Cogliere gli elementi importanti per comunicare in modo incisivo

Modalità: Aula



IL TEMPO DELL'E-MAIL - suggerimenti per evitare disastri

La comunicazione scritta non è come quella orale, senza dubbio. Oggigiorno, gran parte della comunicazione aziendale passa per la tastiera, ma quante volte abbiamo male interpretato un'e-mail o siamo stati fraintesi?

Durata: 8 ore

Chi: tutte le figure aziendali

Contenuti:

- L'importanza di una scrittura efficace
- Vantaggi e vincoli della scrittura
- Le fasi di scrittura e le caratteristiche di un'e-mail
- Regole pratiche per e-mail efficaci

Modalità: Aula

COMUNICAZIONE TELEFONICA EFFICACE - non lasciamola appesa a un filo

Il telefono ormai da molti anni ci consente di raggiungere interlocutori distanti, ma siamo sempre soddisfatti della qualità nostre telefonate?

Durata: 8 ore

Chi: tutte le figure aziendali

Contenuti:

- Il processo della comunicazione telefonica
- La prima immagine aziendale
- Le fasi della telefonata: come padroneggiare la conversazione
- La comunicazione efficace: i livelli di comunicazione (linguaggio verbale e paraverbale). La percezione dell'interlocutore
- Ascolto attivo: i meccanismi dell'ascolto
- L'assertività di fronte alle motivazioni dell'interlocutore. La gestione dei conflitti

Modalità: Aula

10

GESTIRE IL CONFLITTO NEL GRUPPO DI LAVORO - districare i nodi che vengono al pettine senza nascondere la testa sotto la sabbia

In ogni gruppo di lavoro, prima o poi, si possono generare contrasti o conflitti. È possibile gestire queste situazioni prima di arrivare ad una rottura?

Durata: 16 ore

Chi: Manager, Capi Progetto, Project Leader, Team Leader, chi opera nei progetti con responsabilità di coordinamento

Contenuti:





- Riconoscere le situazioni conflittuali
- Come nascono e si sviluppano le situazioni di conflitto
- Le diverse tipologie di conflitto
- Gestire le situazioni conflittuali
- Abilità personali
- Il comportamento personale all'interno dei conflitti
- Riconoscere e gestire le proprie emozioni
- Sviluppare una mentalità negoziale
- Comprendere motivazioni e strategie degli attori coinvolti
- Gestione del dopo conflitto
- Fare un bilancio della situazione in corso
- Identificare le nuove opportunità
- E se il conflitto non è risolvibile?
- Evitare il riproporsi del conflitto
- Autodiagnosi sugli orientamenti personali nella gestione del conflitto

Modalità: Aula

RESOLVING - Risolvere i problemi senza perdere tempo ed energie

Come individuare precorsi alternativi per la soluzione di un problema? Quali strategie ci consentono di accorciare i tempi?

Durata: 16 ore

Chi: tutte le figure in azienda

Contenuti:

- Analisi del problema: identificare i problemi in ordine di priorità e scomporli in problemi secondari Acquisire informazioni oggettive sulla reale natura del problema
- Problem solving: eliminare le cause
- Ricercare e valutare le alternative
- Definire le implicazioni e le conseguenze sul sistema organizzativo
- Classificare gli obiettivi secondo il grado di importanza: imperativi o desiderato
- Criteri decisionali: i risultati possibili e le risorse da utilizzare
- Piano operativo e definizione dei tempi
- Analisi dei risultati conseguiti

Modalità: Aula

11



LEADERSHIP

"Guidare" il team per raggiungere la meta o "indicare" loro la via migliore per arrivarci?

Durata: 16 ore

Chi: Manager, direttori, Coordinatori

Contenuti:

- Dall'autorità gerarchico-organizzativa all'autorevolezza dei comportamenti
- Analisi del proprio stile di gestione del team
- Elementi che caratterizzano la leadership
- Scegliere il proprio stile di leadership
- Comportamenti direttivi e comportamenti di sostegno al team
- Avere chiaro il percorso di sviluppo del collaboratore
- Creare il commitment
- Ruolo della comunicazione nella costruzione del proprio consenso
- La cultura del feedback continuo

Modalità: Aula

FORMAZIONE FORMATORI - per corsi stimolanti, non soporiferi

Formatori non si nasce, si diventa. Alcuni hanno una propensione innata a comunicare con efficacia in situazioni di gruppo, ma non significa che non vi sia speranza per chi questa propensione non ce l'ha.

12

Quali tecniche possiamo adottare per rendere i nostri corsi di formazione interessanti e coinvolgenti?

Durata: 24 ore

Chi: Formatori, docenti o chiunque si occupi di formazione

Contenuti:

- La dinamica della formazione
- Finalità e stili di conduzione
- Il comportamento del formatore
- Struttura e strumenti dell'intervento formativo
- Giochi, esercitazioni e tecniche interattive
- Definire obiettivi e argomenti dell'intervento formativo
- Gestire il gruppo
- Gestire le obiezioni e gli aspetti critici

Modalità: Aula



TECNICHE DI LETTURA VELOCE - non è necessario essere un supereroe

È possibile leggere e acquisire informazioni ad una velocità doppia di quella che normalmente utilizziamo? Certo, ma bisogna sapere come fare ed allenarsi!

Durata: 8 ore

Chi: tutte le figure aziendali

Contenuti:

- Test iniziale di lettura
- I 3 errori comuni
- Allenamento dell'occhio
- Il movimento oculare
- Ampliare il campo visivo
- Aumentare la velocità di percezione
- Tecniche di lettura veloce ed esercitazioni
- Lettura globale e critica
- Aumentare la comprensione
- Rilassamento oculare
- Modalità: Aula

**ASPP e ASPP - MODULO A**

Durata: 28 ore

Chi: RSPP e ASPP aziendali

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016

Modalità: Aula

RSPP e ASPP - MODULO B comune per tutti i settori produttivi

Durata: 48 ore

Chi: RSPP e ASPP aziendali

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016

Modalità: Aula

14

RSPP e ASPP - MODULI B DI SPECIALIZZAZIONE SP1: Agricoltura - Pesca, SP2: Cave -

Costruzioni, SP3: Sanità residenziale, SP4: Chimico - Petrolchimico

Durata: SP1: 12 ore, SP2: 16 ore, SP3: 12 ore, SP4: 16 ore

Chi: RSPP e ASPP aziendali

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016

Modalità: Aula

RSPP - MODULO C

Durata: 24 ore

Chi: RSPP aziendali

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016

Modalità: Aula



AGGIORNAMENTO RSPP

Durata: 40 ore

Quando: entro 5 anni dal conseguimento del Modulo B comune/ultimo aggiornamento

Chi: RSPP aziendali

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016

Modalità: Aula oppure E-Learning

AGGIORNAMENTO ASPP (quinquennale dal conseguimento del Modulo B comune)

Durata: 20 ore

Quando: entro 5 anni dal conseguimento del Modulo B comune/ultimo aggiornamento

Chi: ASPP aziendali

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016

Modalità: Aula oppure E-Learning

15

RSPP DATORE DI LAVORO

Durata:

- BASSO RISCHIO: 16 ore
- MEDIO RISCHIO: 32 ore
- ALTO RISCHIO: 48 ore

Chi: Datori di lavoro che intendono ricoprire il ruolo di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

Modalità: Aula



AGGIORNAMENTO PER RSPP DATORE DI LAVORO

Durata:

- BASSO RISCHIO: 8 ore
- MEDIO RISCHIO: 10 ore
- ALTO RISCHIO: 14 ore

Quando: entro 5 anni dalla formazione di base/ultimo aggiornamento

Chi: Datori di lavoro che intendono ricoprire il ruolo di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

Modalità: Aula oppure E-Learning

LAVORATORI - MODULO GENERALE

Durata: 4 ore

Chi: tutti i lavoratori

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

Modalità: Aula oppure E-learning

16

LAVORATORI - FORMAZIONE SPECIFICA

Durata:

- BASSO RISCHIO: 4 ore
- MEDIO RISCHIO: 8 ore
- ALTO RISCHIO: 12 ore

Chi: tutti i lavoratori

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

Modalità: Aula oppure E-learning (solo basso rischio)



AGGIORNAMENTO PER LAVORATORI

Durata: 6 ore

Quando: entro 5 anni dalla formazione di base/ultimo aggiornamento

Chi: Tutti i lavoratori

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

Modalità: Aula oppure E-learning

PREPOSTI - FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA

Durata: 8 ore

Chi: Preposti alla Sicurezza

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

Modalità: Aula

AGGIORNAMENTO PREPOSTI

17

Durata: 6 ore

Quando: entro 5 anni dalla formazione di base/ultimo aggiornamento

Chi: Preposti alla Sicurezza

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

Modalità: Aula oppure E-learning

DIRIGENTI

Durata: 16 ore

Chi: Dirigenti per la Sicurezza

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

Modalità: Aula oppure E-learning



AGGIORNAMENTO DIRIGENTI

Durata: 6 ore

Quando: entro 5 anni dalla formazione di base/ultimo aggiornamento

Chi: Dirigenti per la Sicurezza

Contenuti:

Programma conforme all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

Modalità: Aula oppure E-learning

RLS - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Durata: 32 ore

Chi: Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

Contenuti:

Programma conforme all'art. 37 del DLgs 81/2008

Modalità: Aula

AGGIORNAMENTO RLS

Durata: 4 ore in organizzazioni con meno di 50 lavoratori; 8 ore in organizzazioni con più di 50 lavoratori

Chi: Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

Quando: ogni anno

Contenuti:

Programma conforme all'art. 37 del DLgs 81/2008

Modalità: Aula

PRIMO SOCCORSO

Durata secondo l'indice infortunistico di inabilità permanente e numero di lavoratori in azienda:

Aziende del Gruppo A: 16 ore

Aziende del Gruppo B e C: 12 ore

Chi: Addetti al Primo Soccorso Aziendale

Contenuti:

Programma conforme al D.M. 388 del 15/03/2003



Modalità: Aula

AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO

Durata secondo l'indice infortunistico di inabilità permanente e numero di lavoratori in azienda:

Aziende del Gruppo A: 6 ore

Aziende del Gruppo B e C: 4 ore

Quando: entro 3 anni dalla formazione di base/ultimo aggiornamento

Chi: Addetti al Primo Soccorso Aziendale

Contenuti:

Programma conforme al D.M. 388 del 15/03/2003

Modalità: Aula

PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

Durata secondo il livello di rischio aziendale:

BASSO RISCHIO: 4 ore

MEDIO RISCHIO: 8 ore

ALTO RISCHIO: 16 ore

Chi: Addetti alla squadra di emergenza

Contenuti:

Programma conforme al D.M. 10 marzo 1998

Modalità: Aula

AGGIORNAMENTO PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

Durata secondo il livello di rischio aziendale (Circolare prot. 12653 del 23 febbraio 2011 del Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile - Direzione Generale per la Formazione):

BASSO RISCHIO: 2 ore

MEDIO RISCHIO: 5 ore

ALTO RISCHIO: 8 ore

Quando: entro 3 anni dalla formazione di base/ultimo aggiornamento (Nota 1014 del 26/01/2012 della Direzione Regionale VV. F Emilia-Romagna)



Chi: Addetti alla squadra di emergenza

Contenuti:

Programma conforme al D.M. 10 marzo 1998

Modalità: Aula

ATMOSFERE ESPLOSIVE- ATEX

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Durata: 8 ore

Chi: Datori di lavoro, RSPP e ASPP, RLS, Preposti, Dirigenti, Lavoratori

Programma conforme al DLgs 81/2008 art. 294-bis:

- La classificazione delle zone
- Le modalità operative necessarie a minimizzare la presenza e l'efficacia delle sorgenti di accensione
- I rischi connessi alla presenza di sistemi di protezione dell'impianto
- I rischi connessi alla manipolazione ed al travaso di liquidi infiammabili e/o polveri combustibili
- Il significato della segnaletica di sicurezza e degli allarmi ottico/acustici
- Eventuali rischi connessi alla presenza di sistemi di prevenzione delle atmosfere esplosive, con particolare riferimento all'asfissia
- Uso corretto dei Dispositivi di Protezione Individuale e le relative indicazioni e controindicazioni all'uso

Modalità: Aula

20

PREVENZIONE INCENDI - Aspetti normativi

Durata: 4 ore

Chi: Consulenti, Datori di Lavoro di attività soggette a controlli di prevenzione incendi, RSPP e ASPP

Contenuti:

Il DPR 151 del 01/08/2011: regolamento che disciplina i procedimenti di Prevenzione incendi

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti

Modalità: Aula



DPI: UTILIZZO E CONSERVAZIONE

Durata: 4 ore

Chi: Preposti, Responsabili e lavoratori

Contenuti:

- La normativa di riferimento e principali DPI
- DPI di I, II e III categoria
- I requisiti e la marchiatura dei DPI. I rischi per la salute
- Le misure di protezione per testa, viso, mani e piedi, sistema respiratorio ed udito
- La valutazione del rischio nell'ambiente di lavoro: rischio elettrico; rischio calore; rischio freddo; rischio rumore; rischio cadute dall'alto
- La scelta dei DPI
- Come indossare ed utilizzare correttamente i DPI
- La manutenzione e la cura dei DPI

Modalità: Aula

UTILIZZO DEI DPI DI 3° CATEGORIA NEI LAVORI IN QUOTA

Durata: 4 ore

Chi: Installatori, manutentori e tecnici e tutti i lavoratori che eseguono lavori in quota

Contenuti:

- La normativa di riferimento
- Le tipologie e i requisiti di DPI anticaduta di terza categoria Il corretto uso dei DPI anticaduta, verifiche e la manutenzione
- L'individuazione dei sistemi anticaduta più corretti ed adeguati ai rischi connessi al tipo di lavoro da svolgere

Modalità: Aula

21

LAVORATORI ADDETTI AGLI INTERVENTI IN AMBIENTI CONFINATI

Durata: 16 ore

Chi: Datori di lavoro, RSPP e ASPP, RLS, Preposti, Dirigenti, Lavoratori

Contenuti:

- Aspetti normativi specifici di riferimento
- Le principali caratteristiche di uno spazio confinato
- Aspetti organizzativi aziendali
- Aspetti di comunicazione e gestione dei rapporti tra le ditte
- I rischi specifici dell'ambiente di lavoro e procedure tecniche
- Le procedure di sicurezza ed emergenza
- Addestramento del personale coinvolto nell'attività di lavoro in spazio confinato



Modalità: Aula

ATTREZZATURE A PRESSIONE

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori Durata: 8 ore

Chi: Datori di lavoro, RSPP e ASPP, RLS, Preposti, Dirigenti, Lavoratori

Contenuti:

- Direttiva PED 97/37/CE, DM 329/2004 e DM 11/04/2011

Modalità: Aula

RISCHIO ELETTRICO

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Durata: 4 ore

Chi: Datori di lavoro, RSPP e ASPP, RLS, Preposti, Dirigenti, Lavoratori

Contenuti:

- Concetti generali di sicurezza elettrica e normativa vigente
- Gli effetti della corrente sul corpo umano
- Protezione dai contatti diretti ed indiretti, dalle sovracorrenti, contro i fulmini, protezione nei luoghi con pericolo di esplosione
- L'esercizio e la manutenzione degli impianti elettrici
- Il responsabile dell'impianto (RI) ai sensi della norma CEI 11-27 e CEI EN 50110-1 La sicurezza nei lavori elettrici
- Cenni sulla valutazione del rischio elettrico ai sensi dell'art. 80 del DLgs 81/08 e della norma BS OHSAS 18004

Modalità: Aula o Elearning

RISCHIO BIOLOGICO

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Durata: 4 ore

Chi: Datori di lavoro, RSPP e ASPP, RLS, Preposti, Dirigenti, Lavoratori

Contenuti:

- Aspetti normativi specifici relativi al Rischio Biologico
- Cenni di biologia batterica e virale



- La malattia infettiva: le vie d'ingresso degli agenti biologici
- Classificazione degli agenti biologici secondo il DLgs 81/08
- La riduzione del rischio biologico: interventi di protezione e prevenzione, la vaccinazione, regole di comportamento
- Impostazione e scopi della Valutazione del Rischio Biologico (VRB)
- Il rischio biologico "nascosto": elementi di prevenzione nei settori extra-ospedalieri

Modalità: Aula

RISCHIO CHIMICO E RISCHIO CANCEROGENO

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Durata: 4 ore

Chi: Datori di lavoro, RSPP e ASPP, RLS, Preposti, Dirigenti, Lavoratori

Contenuti:

- Il quadro normativo
- Identificazione delle figure aziendali interessate
- I pittogrammi
- Le nuove "frasi di rischio"
- Le modalità di valutazione in merito alle novità introdotte
- La valutazione del rischio chimico effettuata tramite rilievi strumentali
- Le richieste più frequenti formulate dagli organi di controllo in merito alla valutazione algoritmica e a quella strumentale

Modalità: Aula

23

RISCHIO STRESS LAVORO - CORRELATO

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Durata: 4 ore

Chi: Datori di lavoro, RSPP e ASPP, RLS, Preposti, Dirigenti, Lavoratori

Contenuti:

- Il fenomeno stress, gli effetti sulla salute dei lavoratori e sull'organizzazione lavorativa
- Le fasi della valutazione dello Stress Lavoro correlato
- La valutazione del rischio stress e le misure di prevenzione e protezione

Modalità: Aula



RISCHIO DA ESPOSIZIONE A RUMORE E VIBRAZIONI

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Durata: 4 ore

Chi: Datori di lavoro, RSPP e ASPP, RLS, Preposti, Dirigenti, Lavoratori

Contenuti:

- Aspetti normativi specifici di riferimento
- Principi di fisica acustica, strumenti di misura ed effetti sull'organismo umano La valutazione del rischio rumore
- I dispositivi di protezione individuale e i presidi collettivi
- Gli strumenti di misura ed effetti della vibrazione sull'organismo umano
- La valutazione del rischio vibrazioni
- I Dispositivi di Protezione Individuale e riduzione del rischio espositivo

Modalità: Aula

FORMAZIONE FORMATORI SICUREZZA - Strumenti e metodi per formare il personale in materia di sicurezza

Durata: 24 ore

Chi: Formatori, docenti, preposti, Datori di Lavoro, RSPP o chiunque si occupi di formazione in ambito sicurezza

Contenuti:

- La formazione sulla sicurezza: punti critici ed opportunità
- Le tecniche per gestire un intervento formativo
- Metodologie didattiche efficaci per rendere incisiva la formazione sulla sicurezza
- Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Modalità: Aula

SICUREZZA SUL LAVORO (DLGS 81/2008) E RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI (DLGS 231/2001): OBBLIGHI ED OPPORTUNITÀ

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Durata: 4 ore

Chi: Responsabili della Sicurezza e dei Sistemi Organizzativi 231, Datori di lavoro

Contenuti:



- Il Testo Unico sulla Sicurezza (DLgs 81/2008) ed il Modello organizzativo 231 (DLgs 231/2001)
- Termini concettuali e scopo del DLgs 231/01 I contenuti del DLgs 231/01 e i reati ascrivibili all'impresa Le sanzioni economiche e le sanzioni interdittive
- Il modello organizzativo 231: elementi costitutivi e iter di progettazione del modello
- Il modello organizzativo OHSAS 18001 quale modello esimente dalla responsabilità amministrativa d'impresa
- L'Organismo di Vigilanza: il processo di verifica e controllo previsto dal DLgs 231/01

Modalità: Aula

VERIFICHE ISPETTIVE ATS IN AZIENDA

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Durata: 4 ore

Chi: Responsabili della Sicurezza in azienda, Datori di Lavoro

Contenuti:

- La figura dell'Ufficiale di Polizia Giudiziaria (UPG) delle ATS
- Modalità e strumenti di indagine
- Come comportarsi in caso di verifica ATS
- Analisi di casi concreti

Modalità: Aula

25

LA GESTIONE DELL'APPALTO ED IL DUVRI

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti

Durata: 4 ore

Chi: Datori di Lavoro, RSPP, Preposti, RLS, Responsabili e Addetti Ufficio Acquisti e Ufficio Tecnico

Contenuti:

Programma ai sensi dell'articolo 26 del DLgs n. 81 del 9 aprile 2008

- L'ambito di applicazione della normativa
- I riferimenti normativi e definizioni
- La definizione degli obblighi previsti dall'articolo 26 DLgs 81/2008
- La verifica dell'idoneità tecnico professionale ed il sistema di qualificazione delle imprese
- Esempi di verifica dell'idoneità tecnico professionale
- La redazione del DUVRI con esemplificazioni



- La definizione dei costi per la sicurezza
- Lo scambio di informazioni tra appaltante ed appaltatore
- La cooperazione ed il coordinamento
- La definizione di uno schema procedurale per la redazione del DUVRI

Modalità: Aula

DIRETTIVA MACCHINE - Norme generali di riferimento per costruttori

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Durata: 8 ore

Chi: Progettisti, costruttori, studi tecnici di progettazione

Contenuti: La Direttiva Macchine 2006/42/CE

- Campo di applicazione:
 - Macchine
 - Quasi macchine
 - Insiemi combinati di macchine e quasi macchine
- Requisiti essenziali di sicurezza
- Fascicolo tecnico della costruzione
- Manuale di uso e manutenzione
- Dichiarazione di conformità

Modalità: Aula

26

DIRETTIVA MACCHINE - Norme generali di riferimento per utilizzatori

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Durata: 8 ore

Chi: RSPP e ASPP, Datori di Lavoro, HSE manager, Uffici acquisti

Contenuti:

- Il Dlgs 81/2008 e le macchine
- Campo di applicazione
- Verifica conformità documentazione pertinente
- Analisi dei vizi palesi o Requisiti essenziali di sicurezza dell'allegato V o Requisiti essenziali di sicurezza della 2006/42/CE
- Dichiarazione di utilizzabilità dell'attrezzatura di lavoro

Modalità: Aula



DIRETTIVA MACCHINE - Corso per consulenti

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP

Durata: 8 ore

Chi: Consulenti

Contenuti:

- I sistemi normativi
- La Direttiva Macchine 2006/42/CE e il DLgs 17/2010
- Campo di applicazione
- Dichiarazione di conformità Fascicolo tecnico
- Procedure di certificazione
- Manuale istruzioni

Modalità: Aula

DIRETTIVA MACCHINE - Norme tecniche di progettazione di tipo C

Durata: 3/6 ore

Chi: Progettisti, costruttori, studi tecnici di progettazione

Contenuti:

- Le norme tecniche di riferimento per la progettazione sicura di machine ed impianti
- Campo di applicazione
- Requisiti essenziali di sicurezza

Modalità: Aula

27

SICUREZZA DEI CIRCUITI DI COMANDO/FUNCTIONAL SAFETY - Norme generali di riferimento per costruttori

Durata: 8 ore

Chi: Progettisti, costruttori, studi tecnici di progettazione

Contenuti: La norma tecnica 13849-1

- Campo di applicazione
- Architetture delle connessioni
- Affidabilità dei dispositivi e dei circuiti correlati
- Copertura diagnostica
- Guasti di causa comune
- Livelli di prestazione

Modalità: Aula



NON-TECHINICAL SKILLS DI BASE: RICONOSCERLE E SVILUPPARLE

Le statistiche ci mostrano come molti incidenti ed infortuni sul luogo di lavoro si verifichino a causa di comportamenti insicuri. È utile dunque soffermarsi su processi troppo spesso trascurati quali la percezione del rischio, l'attribuzione di significato, la decisione e l'orientamento discrezionale della propria condotta sul luogo di lavoro, ponendo l'accento su quello che in letteratura viene definito fattore umano. L' errore umano non può essere definitivamente eliminato, ma è quantomeno possibile giungere alla sua individuazione e minimizzarlo favorendo la diffusione di competenze non tecniche (Non-Technical Skills); con questo termine si fa riferimento ad "abilità cognitive, comportamentali e interpersonali che non sono specifiche dell'expertise tecnica di una professione, ma sono ugualmente importanti ai fini della riuscita delle pratiche operative nel massimo della sicurezza"

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti

Durata: 16 ore

Chi: tutte le figure aziendali

Contenuti:

- Che cosa sono le NTS e perché sono importanti nella sicurezza sul lavoro?
- Consapevolezza situazionale
- Comunicazione
- Decision Making
- Teamwork
- Leadership
- Gestione dello stress
- Affrontare la fatica
- Riconoscere e valutare le NTS
- Come sviluppare le NTS?

Modalità: Aula

SICUREZZA SUL LAVORO: MODELLI A CONFRONTO

Quali caratteristiche possono avere i modelli organizzativi che le aziende adottano per la gestione della sicurezza dei lavoratori?

Quali elementi costituiscono un vantaggio? E quali invece finiscono per essere uno svantaggio?

Questo corso, introduce un'analisi dei modelli organizzativi mediante l'utilizzo di alcuni documenti video che illustrano sistemi organizzativi molto differenti da quello aziendale.

Senza intendere alcun accostamento, abbiamo messo a confronto le dinamiche di differenti modelli di gestione delle strutture carcerarie rapportandoli alla capacità di raggiungere l'obiettivo di reinserimento che si prefiggono.

Questo perché, sistemi organizzativi, anche molto distanti tra loro, altro non sono che realtà complesse,



Insieme di elementi che interagiscono reciprocamente, Ove la caratteristica fondamentale è l'interazione tra le parti e la reciprocità di questa interazione, Secondo un modello di circolarità in base al quale ogni elemento condiziona l'altro ed è da esso a sua volta condizionato.

Individeremo quindi alcuni tra gli indicatori che caratterizzano le strutture organizzative in generale, Con l'obiettivo di calarli nella realtà aziendale e di ragionare sulla loro efficacia.

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti

Durata: 4 ore

Chi: tutte le figure aziendali

Contenuti:

- Gli indicatori dei sistemi organizzativi oggetto di osservazione
- Analisi di alcune realtà organizzative di tipo carcerario, mediante documenti video
- Analisi attraverso gli indicatori individuati di casi specifici

Modalità: Aula

CORPORATE SAFETY INVESTIGATION

Come si conduce l'analisi di un infortunio? I partecipanti con l'aiuto di indizi forniti dal relatore e ponendo domande, dovranno arrivare all'individuazione delle cause che hanno portato all'infortunio, in un caso reale. L'aspetto ludico-esperienziale dell'attività consente di agevolare l'apprendimento anche degli approfondimenti tematici presentati e di attivare riflessioni critiche.

29

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti

Durata: 8 ore

Chi: RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti

Contenuti:

- Presentazione di un caso di infortunio accaduto in azienda
- Svolgimento dell'attività/gioco
- Approfondimenti tecnici e normativi
- Soluzione del caso
- Possibili applicazioni

Modalità: Aula



TRAVEL RISK MANAGEMENT

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti

Durata: 16 ore

Chi: RSPP, ASPP, Datore di Lavoro, Dirigenti

Contenuti:

- Definizioni
- Normativa vigente
- Implementazione di un servizio di TRM
- Il viaggio / Rischio paese
- Analisi del rischio
- Analisi del contesto
- Analisi della conflittualità
- Operatività / metodologia
- Providers esterni
- Procedure operative
- Crisis Management Team
- Autovalutazione
- Case studies

Modalità: Aula

30

RISCHIO BIOLOGICO E COVID-19: modalità di prevenzione del rischio. Corso per il personale.

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti

Durata: 1 ora

Chi: tutte le figure aziendali

Contenuti:

- Qualche nozione di microbiologia per non addetti ai lavori:
 - Rischio Biologico: Termini e definizioni
 - Principali Microrganismi: Batteri, Virus, Funghi e Protozoi
- Effetti sull'uomo e Sistema immunitario:
 - Principali vie di penetrazione
 - Contaminazione, Infezione e Risposta immunitaria
- Coronavirus e COVID-19:
 - SARS-Cov-2 e COVID-19: Caratteristiche, Sintomi e Modalità di trasmissione
 - Contatto stretto COVID-19: Definizione e Caratteristiche
- Come difendersi dal COVID-19:
 - Linee guida ministero della salute
 - La distanza: perché e come



- L'igiene delle mani
- La protezione individuale e collettiva
- La sanificazione degli ambienti e degli oggetti
- Misure di prevenzione per attività specifiche

Modalità: Online

RISCHIO BIOLOGICO E COVID-19: modalità di prevenzione del rischio. Corso per datori di lavoro e dirigenti.

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, ASPP, RSPP Datore di Lavoro, Dirigenti

Durata: 2 ore

Chi: Datori di Lavoro, RSPP e ASPP, Dirigenti

Contenuti:

- Aspetti Normativi per il datore di lavoro e l'RSPP:
 - Principi generali della normativa di salute e sicurezza applicabili a Covid 19
 - D. Lgs. 81/08: valutazione del rischio o protocollo?
 - D.P.C.M. 17/05/2020 e Protocollo condiviso 24/04/2020
 - Alcuni orientamenti
- BTC: Biosafety Trust Certification:
 - BTC: il Documento Normativo
 - Schema di certificazione RINA

Modalità: Online

**COMPLIANCE - PRIVACY****PRIVACY E RESPONSABILITÀ** - Corso base per personale conforme al Regolamento Europeo 679/2016

Durata: 2 ore

Chi: Incaricati al trattamento dei dati, Responsabile Privacy

Contenuti:

- La normativa vigente, le finalità e l'ambito di applicazione I diritti dell'interessato
- I principali adempimenti (informativa, consenso, nomina incaricati, nomina responsabili, documento programmatico) Le categorie di rischio e le misure di sicurezza
- Il sistema sanzionatorio

Modalità: Aula e E-learning

PRIVACY E RESPONSABILITÀ - Corso avanzato livelli manageriali conforme al Regolamento Europeo 679/2016

Durata: 4 ore

Chi: Direzione, Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità

Contenuti:

- La normativa vigente, le finalità e l'ambito di applicazione
- Termini e definizioni comuni
- I diritti dell'interessato. La tutela dell'interessato
- I principali adempimenti (informativa, consenso, nomina incaricati, nomina responsabili, documento programmatico) Le categorie di rischio e le misure di sicurezza
- Alcune applicazioni particolari della privacy: la gestione del personale, la videosorveglianza, etc. Il sistema sanzionatorio

Modalità: Aula e E-learning

PRIVACY E RESPONSABILITÀ nel settore sociosanitario conforme al Regolamento Europeo 679/2016

Durata: 3 ore

Chi: Direzione, Responsabili privacy, Operatori di strutture sanitarie ed ospedaliere, incaricati amministrativi

Contenuti:

- La normativa vigente, le finalità e l'ambito di applicazione
- Termini e definizioni comuni



- I diritti e la tutela dell'interessato
- I principali adempimenti (informativa, consenso, nomina incaricati, nomina responsabili, documento programmatico) Le categorie di rischio e le misure di sicurezza
- Alcune applicazioni particolari della privacy: i provvedimenti. del Garante in ambito socio-sanitario, etc.
- Il sistema sanzionatorio

Modalità: Aula

PRIVACY E RESPONSABILITÀ nel settore agenzie per il lavoro conforme al Regolamento Europeo 679/2016

Durata: 3 ore

Chi: Direzione, Responsabili privacy, Operatori di sportello, selezionatori, incaricati amministrativi

Contenuti:

- La normativa vigente, le finalità e l'ambito di applicazione.
- Termini e definizioni comuni
- I diritti e la tutela dell'interessato
- I principali adempimenti (informativa, consenso, nomina incaricati, nomina responsabili, documento programmatico) Le categorie di rischio e le misure di sicurezza
- Alcune applicazioni particolari della privacy: i provvedimenti. del Garante in ambito della somministrazione del lavoro
- Il sistema sanzionatorio

33

Modalità: Aula

DATA PROTECTION OFFICER - DPO

Durata: 32 ore

Chi: Data Protection Officer

Contenuti:

- Introduzione generale al regolamento Reg. (UE) 2016/679: inquadramento normativo, applicabilità del regolamento, provvedimenti dell'autorità garante italiana, etc.
- Tipologie di dati trattati
- Il Sistema documentale privacy: come costruirlo, come gestirlo e mantenerlo
- Codici di condotta e certificazioni
- Controlli e sanzioni
- Logiche per la costruzione di un organigramma privacy
- Le figure previste (Amministratore di sistema, responsabili, incaricati, etc.), l'individuazione e la nomina
- Informativa e consensi: come strutturarli, quali contenuti, come gestirli
- Diritti degli interessati: come esercitarli, come rispondere



- Approfondimento sul Data Protection Officer e il ruolo di supporto al Titolare
- Conoscenze e competenze richieste al DPO
- Attività compiti e responsabilità del DPO
- Strumenti a supporto dell'esercizio della funzione DPO
- Le attività di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati: costruzione di un modello di analisi dei rischi e valutazione d'impatto su cui fondare le misure di sicurezza privacy
- Il registro dei trattamenti
- Il sistema documentale
- Il data breach e la documentazione delle violazioni
- La definizione delle misure da adottare per gestire i rischi relativi al trattamento e alla protezione dei dati personali (tecniche, organizzative, procedurali, di formazione e informazione)
- La gestione della privacy nei processi di marketing
- La gestione della privacy nel web (social, siti internet, etc)
- I concetti base di cybersecurity nell'utilizzo di internet e della posta elettronica

Modalità: Aula

CYBER SECURITY & SOCIAL ENGINEERING

Durata: 4 ore

Chi: tutto il personale

Contenuti:

- Cos'è una frode informatica e cos'è il social engineering?
- Quali sono le tecniche di social engineering più utilizzate per le frodi informatiche?
- Strumenti tecnologici a disposizione a supporto delle frodi informatiche.
- Tipologie di hacker.
- Il fattore umano: la vulnerabilità delle persone.
- L'utilizzatore del computer: come può prevenire la frode
- Esempi pratici e case history
- Dieci regole d'oro per prevenire le frodi informatiche.

Modalità: Aula e Elearning

LA PRIVACY AI TEMPI DEL COVID

Durata: 1 ore

Chi: tutto il personale

Contenuti:

- Quali sono gli aspetti di rilevanza privacy che derivano dall'adozione dei protocolli sicurezza Covid-19 e dal periodo emergenziale
- Quali sono i soggetti coinvolti nella gestione della privacy ai tempi del Covid-19
- Quali le precauzioni adottare nel trattamento dei dati (es. rilevazione della temperatura)



- Quali attenzioni avere nel lavoro in modalità smart working
- Alcuni consigli pratici
- Domande

Modalità: Aula

**COMPLIANCE - DLGS 231/2001**

DLGS 231/2001 - corso per responsabili di gestione interna del modello 231 o componenti ODV di prima nomina

Durata: 8 ore

Chi: Direzione, HR Manager - legale - commerciale

Contenuti:

- Il contenuto normativo, le sanzioni e la giurisprudenza applicabile
- L'ODV: poteri, funzioni e composizione
- Metodologia e costruzione del modello organizzativo
- Collegamenti tra 231/01 ed altre forme di controllo (Documento valutazione rischi privacy; sicurezza sul lavoro...)
- Comunicazione telematica dei dati in entrata ed uscita
- Il supporto dei consulenti esterni e rapporto con l'azienda

Modalità: Aula

CORSO PER KEY OFFICER

Durata: 4 ore

Chi: Responsabili della Sicurezza e dei Sistemi Organizzativi 231, Datori di lavoro

Contenuti:

- Il Testo Unico sulla Sicurezza (DLgs 81/2008) ed il Modello organizzativo 231 (DLgs 231/2001)
- Termini concettuali e scopo del DLgs 231/01 I contenuti del DLgs 231/01 e i reati ascrivibili all'impresa Le sanzioni economiche e le sanzioni interdittive
- Il modello organizzativo 231: elementi costitutivi e iter di progettazione del modello
- Il modello organizzativo OHSAS 18001 quale modello esimente dalla responsabilità amministrativa d'impresa
- L'Organismo di Vigilanza: il processo di verifica e controllo previsto dal DLgs 231/01

Modalità: Aula

IL DLGS 231/2001 - corso per il personale

Durata: 4 ore

Chi: Personale operativo e responsabili di unità organizzative

Contenuti:

- Cos'è un modello organizzativo 231 e come si costruisce



- I reati del DLgs 231/2001 e le attività a rischio
- Le responsabilità legate al Modello
- Le procedure da seguire per la corretta ed efficace gestione del Modello organizzativo
L'organismo di vigilanza: ruolo, attività di vigilanza
- I canali di comunicazione della 231

Modalità: Aula e E-learning

DLGS 231/2001 - compiti e responsabilità dell'organismo di vigilanza

Durata: 8 ore

Chi: Membri di Organismo di Vigilanza

Contenuti:

- Il contenuto normativo, le sanzioni e la giurisprudenza applicabile
- La scriminante del modello organizzativo e l'onere della prova
- L'identificazione delle aree a rischio e dei processi sensibili
- La definizione dei protocolli
- L'ODV: composizione, poteri, funzioni
- Come organizzare l'attività di vigilanza: strumenti, metodi e tempi
- Rapporti tra ODV/AD/CDA e Collegio Sindacale
- Esempi pratici relativi all'organizzazione ed effettuazione dell'attività di vigilanza

Modalità: Aula

**COMPLIANCE - AGROALIMENTARE****NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA: HACCP per operatori del settore alimentare ex reg. CE 852/2004**

Durata: 2 ore

Chi: Operatori della filiera alimentare

Contenuti:

- La qualità degli alimenti: nutrizionale, organolettica, chimica e microbiologica
- Le attività di gestione dei magazzini e di trasporto e distribuzione delle derrate alimentari
- La prevenzione igienico-sanitaria: igiene degli ambienti di lavoro, Igiene del personale
- La contaminazione degli alimenti. Tossinfezioni e malattie trasmesse da alimenti
- Il sistema di controllo HACCP: obblighi di legge e compilazione delle schede

Modalità: Aula e E-learning

AGGIORNAMENTO HACCP per operatori del settore alimentare ex REG. CE 852/2004

Durata: 2 ore

Chi: Operatori della filiera alimentare

Contenuti:

- La qualità degli alimenti: nutrizionale, organolettica, chimica e microbiologica
- La prevenzione igienico-sanitaria: igiene degli ambienti di lavoro, Igiene del personale
- Le Tossinfezioni e malattie trasmesse da alimenti
- Gli obblighi di legge e compilazione delle schede

Modalità: Aula e E-learning

RESPONSABILI HACCP - Corso per responsabili del sistema di autocontrollo

Durata: 4 ore

Chi: Responsabili del sistema HACCP

Contenuti:

- Il sistema di gestione HACCP: struttura documentale.
- Principi fondamentali dell'HACCP e conservazione degli alimenti. I microrganismi



- Contaminazioni degli alimenti. Le principali cause di contaminazione. Malattie da contaminazione microbiologica alimentare. Modalità di trasmissione dei microrganismi. Igiene personale. Igiene ambientale.
- Le temperature.
- Modalità e tecniche di audit sul sistema HACCP

Modalità: Aula

**COMPLIANCE - SISTEMI DI GESTIONE****UNI EN ISO 45001/2018** - Progettare un sistema di gestione per la sicurezza

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, RSPD Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori Durata: 16 ore

Chi: RSPP e ASPP, Datori di lavoro, Consulenti

Contenuti:

- I requisiti della norma ISO 45001-2018 e le principali novità
- Analisi ed individuazione degli elementi portanti e degli aspetti critici
- Come si progetta un sistema di gestione per la Sicurezza Certificabile
- Come si predispone la documentazione a supporto di un sistema di gestione per la Sicurezza
- L'iter di certificazione

Modalità: Aula

AUDITOR INTERNI SICUREZZA (prerequisito conoscenza dei sistemi di gestione UNI EN ISO 45001/2018)

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, RSPD Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

Durata: 16 ore

Chi: RSPP e ASPP, Datori di lavoro, Consulenti, consulenti sistemi di gestione

Contenuti:

- La norma UNI EN ISO 19011:2012: struttura, principi e gestione di un programma di audit
- I termini e le definizioni dell'audit
- Requisiti, competenze e caratteristiche degli auditor
- Preparazione e conduzione di un audit su un sistema di gestione sicurezza
- Le tecniche di audit: aspetti tecnici ed aspetti di relazione
- Le non conformità
- L'analisi delle cause e le azioni correttive
- Completamento dell'audit ed azioni successive
- I requisiti più spesso critici e disattesi dei sistemi di gestione per la sicurezza
- Simulazione di un audit

Modalità: Aula

40



UNI EN ISO 14001/2015 - progettare un sistema certificabile

Durata: 16 ore

Chi: Responsabili dei servizi ambiente, Datori di lavoro, Consulenti

Contenuti:

- Lo standard normativo ISO 14001: peculiarità, caratteristiche e modalità di interpretazione ed applicazione
- Le conformità legislativa in relazione alle prescrizioni legali e normative applicabili La Documentazione del Sistema di Gestione Ambientale Le Infrastrutture
- La gestione dei Fornitori ad impatto ambientale
- Monitoraggi, sorveglianze e misurazioni ambientali
- La gestione delle emergenze ambientali
- Attuazione ed implementazione del Sistema di Gestione Ambientale: gli audit interni
- Riesame del Sistema di Gestione Ambientale

Modalità: Aula

CORSO PER AUDITOR INTERNI AMBIENTE - pianificazione e conduzione di audit

Durata: 16 ore

Chi: Responsabili dei servizi ambiente, Datori di lavoro, Consulenti

Contenuti:

- La norma UNI EN ISO 19011:2012: struttura, principi e gestione di un programma di audit I termini e le definizioni dell'audit
- Il PDCA applicato all'audit
- Preparazione e conduzione di un audit su un sistema di gestione ambientale
- Le non conformità
- L'analisi delle cause e le azioni correttive
- Completamento dell'audit ed azioni successive
- Competenze e valutazione degli auditor
- I requisiti più disattesi dei sistemi ambientali
- Simulazione di un audit

Modalità: Aula

UNI EN ISO 9001/2015 - progettare un sistema di gestione per la qualità

Durata: 16 ore

Chi: Auditor interni, Responsabili del Sistema Qualità, Responsabili di funzione

Contenuti:

- La genesi delle normative ISO: evoluzione del concetto di qualità
- I principi della norma UNI EN ISO 9001/2015: il PDCA ed altro ancora



- I requisiti della norma UNI EN ISO 9001/2015 e le fasi di progettazione di un sistema di gestione per la qualità Certificabile La documentazione a supporto di un sistema di gestione per la qualità L'iter di certificazione
- La norma UNI EN ISO 19011:2012: struttura, principi e gestione di un programma di audit interno sulla qualità

Modalità: Aula

CORSO PER AUDITOR INTERNI QUALITÀ - pianificazione e conduzione audit

Durata: 16 ore

Chi: Auditor interni, Responsabili del Sistema Qualità, Responsabili di funzione

Contenuti:

- La norma UNI EN ISO 19011:2012: struttura, principi e gestione di un programma di audit I termini e le definizioni dell'audit
- Il PDCA applicato all'audit
- Preparazione e conduzione di un audit su un sistema di gestione qualità
- Le non conformità
- L'analisi delle cause e le azioni correttive
- Completamento dell'audit ed azioni successive
- Competenze e valutazione degli auditor
- I requisiti più disattesi dei sistemi qualità
- Simulazione di un audit

Modalità: Aula

42

BIOSAFETY TRUST CERTIFICATION - progettare un sistema certificabile

Biosafety Trust Certification, elaborato da Rina Spa, è il primo schema certificativo dei sistemi di gestione per prevenire il propagarsi delle infezioni e per tutelare la salute delle persone. La nuova certificazione fornisce un riferimento per minimizzare i rischi di diffusione delle epidemie nei luoghi di aggregazione pubblici e privati.

Un corso che aiuta nella definizione ed implementazione di un sistema di gestione BTC

Durata: 16 ore

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, RSPD Datore di Lavoro, Dirigenti

Chi: RSPP e ASPP, Datori di lavoro, Consulenti

Contenuti:

- Introduzione allo schema BTC
- Il rischio biologico e l'osservazione dei comportamenti
- Come costruire L'analisi del contesto, lo scopo ed il campo di applicazione
- Leadership ed impegno



- Politica
- Gestione delle responsabilità
- Costituzione del Team BTC: chi coinvolgere e come
- Osservazione dei comportamenti ed osservatori: come costruire un framework per le osservazioni
- Comunicazione ed informazione
- Gestione del rischio infezione: processi a rischio ed agenti di rischio
- Definire gli obiettivi e la loro pianificazione
- Individuazione delle risorse necessarie
- Controllo operativo, approvvigionamenti ed outsourcing
- Gestione delle emergenze
- Pulizia, sanificazione e disinfezione: definire un piano complessivo
- Somministrazione di alimenti e bevande
- Gestione dei rifiuti
- Manutenzione
- Monitoraggio: i processi critici e la ricerca degli indicatori
- Audit interni
- Riesame della direzione
- Deviazioni, non conformità, azioni correttive, incidenti
- Gestione del miglioramento
- Le linee guida BTC

Modalità: Aula

43

BIOSAFETY TRUST CERTIFICATION - pianificazione e conduzione audit interno

Biosafety Trust Certification, elaborato da Rina Spa, è il primo schema certificativo dei sistemi di gestione accreditato da ACCREDIA per prevenire il propagarsi delle infezioni e per tutelare la salute delle persone. La nuova certificazione fornisce un riferimento per minimizzare i rischi di diffusione delle epidemie nei luoghi di aggregazione pubblici e privati.

Un corso per auditor interni del sistema di gestione finalizzato alla conoscenza della norma ed alla sua verifica in campo

Valido anche ai fini dell'aggiornamento per RSPP, RSPD Datore di Lavoro, Dirigenti

Chi: RSPP e ASPP, Datori di lavoro, Consulenti, Auditor interni

Durata: 8 ore

Il corso può essere personalizzato con una durata superiore a quella indicata

- Introduzione sulla ISO 19011
- Introduzione allo schema BTC
- Il ruolo dell'auditor interno nello schema BTC
- L'analisi del contesto, lo scopo ed il campo di applicazione: come valutarli
- Leadership ed impegno e Politica
- Gestione delle responsabilità
- Costituzione del Team BTC: come valutarne l'adeguatezza



- Osservazione dei comportamenti ed osservatori
- Comunicazione ed informazione
- Gestione del rischio infezione
- Obiettivi e pianificazione
- Risorse
- Controllo operativo, approvvigionamenti ed outsourcing
- Gestione delle emergenze
- Pulizia, sanificazione e disinfezione
- Somministrazione di alimenti e bevande
- Gestione dei rifiuti
- Manutenzione
- Monitoraggio: i processi critici
- Audit interni: la pianificazione
- Audit interni: la costruzione della check list di audit
- Audit interni: Il piano di campionamento
- Audit interni: esempi di rilievi
- Riesame della direzione
- Deviazioni, non conformità, azioni correttive, incidenti
- Gestione del miglioramento
- Come utilizzare le Linee guida BTC

Modalità: Aula

UNI ISO 37001 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: pianificazione e conduzione audit interno

44

Durata: 16 ore

Chi: Responsabili del Sistema, Responsabili di funzione, auditor interni

Contenuti:

- Lo standard ISO 37001
- Scopo e campo di applicazione
- Terminologia e concetto di corruzione
- Riferimenti normativi in Italia e all'estero
- Norme internazionali (es. FCPA, UKBA, ecc.) e i loro sviluppi
- D.lgs. 231/01
- Legge 190/12 e Piano Nazionale Anticorruzione
- Il ruolo dell'ANAC
- Il concetto di sistema
- High Level Structure
- Integrazione ISO 37001 con Modelli 231/Piani Anticorruzione 190
- I vantaggi nella norma ISO 37001
- Requisiti UNI ISO 37001
- Analisi del contesto interno ed esterno
- Valutazione del rischio corruzione
- Ruoli, responsabilità e autorità



- Politica per la prevenzione della corruzione
- Pianificazione e obiettivi anticorruzione
- Funzioni e processi di supporto
- Documentazione delle informazioni
- Pianificazione ed attuazione dei controlli
- Due Diligence
- Controlli finanziari e non finanziari
- Controlli sulle organizzazioni controllate e soci in affari, commitment e gestione inadeguatezza controlli
- Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili
- Segnalazione di sospetti e indagini interne
- Monitoraggio, misurazione e valutazione
- Audit Interno
- Riesame di Direzione
- Miglioramento continuo

Modalità: Aula



Uffici e sala formazione

Via Kennedy 19, 20871 Vimercate (MB)
(+39) 039 6614048
(+39) 039 6080585

Segreteria e Servizi di formazione
segreteria@gruppores.it

Gli orari di apertura della segreteria corsi sono i seguenti:
da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
e dalle ore 14.00 alle ore 18.00

