

# CATALOGO DEI CORSI



## CHI SIAMO

Formimpresa Spa è una società specializzata in consulenza aziendale e formazione.

Formimpresa spa nasce come studio professionale di esperti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; oggi è una realtà che opera in tutto il territorio nazionale e offre servizi di consulenza aziendale e formazione alle imprese a 360°.

Formimpresa Spa predilige la qualità, non soltanto intesi sistemi certificati a standard ISO, ma come sistemi di ottimizzazione delle risorse umane ed economiche delle imprese.

## MISSION

Formimpresa Spa crede che le imprese di successo si costruiscano solo attraverso un costante lavoro di aggiornamento e investimento sulla qualità.

L'obiettivo principale è fornire una vasta gamma di soluzioni ed il supporto necessario per far fronte alle richieste di un mercato in evoluzione, assicurando un elevato grado di soddisfazione del cliente e una durevole solidità aziendale.

## SOLUZIONI

- Consulenza in materia di piani d'impresa e strategie aziendali
- Redazione di documenti in linea con gli obblighi previsti dalle leggi nazionali e comunitarie
- Pianificazione e controllo di gestione
- Selezione e addestramento del personale
- Predisposizione di programmi ed interventi per lo sviluppo del territorio
- Organizzazione ed erogazione di corsi, seminari, convegni ed eventi
- Consulenza, progettazione e gestione di progetti formativi finanziati tramite i Fondi Interprofessionali e Bandi e Avvisi pubblici (FSE).

## UFFICI E CONTATTI

**Sede Legale** Piazzale delle Belle Arti 00196 (RM) Tel. 06 97859500

## **OFFERTA FORMATIVA**

- **SICUREZZA**
- **SVILUPPO ABILITA' PERSONALI**
- **MARKETING**
- **GESTIONE AZIENDALE**
- **TECNICHE DI PRODUZIONE**
- **AMBIENTE**
- **LAVORO D'UFFICIO**
- **QUALITA'**
- **LINGUE**
- **INFORMATICA**
- **TEMATICHE TRASVERSALI**

# AREA SICUREZZA

## FORMAZIONE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA RISCHIO BASSO/MEDIO/ALTO

Il Corso di Formazione dei Lavoratori sulla Sicurezza assolve all'obbligo formativo previsto per tutti i datori di lavoro, secondo i dettami del Testo Unico sulla Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.

L'obiettivo è quello di fornire una panoramica sul quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro, gli strumenti per riconoscere i concetti di danno e rischio a cui è sottoposto il lavoratore e le misure di protezione e prevenzione per agire correttamente.

### Contenuti

#### Formazione generale

• Concetto di rischio. • Concetto di danno. • Concetto di prevenzione. • Concetto di protezione. • Organizzazione della prevenzione aziendale. • Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali. • Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

#### Formazione specifica

##### Rischio basso

• Rischi specifici (rischi infortuni, meccanici generali, elettrici generali, macchine, attrezzature, rischi d'esplosione, cadute dall'alto, rischi chimici (nebbie – oli – fumi – vapori – polveri), etichettatura, rischi cancerogeni, biologici, fisici, rumore, vibrazione, radiazioni, microclima e illuminazione, videoterminali, stress lavoro correlato). • Dispositivi di protezione individuale. • Organizzazione del lavoro. • Movimentazione manuale dei carichi e movimentazione merci (apparecchi e mezzi). • Segnaletica di sicurezza. • Emergenze. • Procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico. • Procedure di esodo e incendi. • Procedure organizzative per il primo soccorso. • Incidenti e infortuni mancati. • Altri rischi.

##### Rischio medio

• 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. • Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico. • Procedure esodo e incendi. • Procedure organizzative per il primo soccorso. • Incidenti e infortuni mancati. • Altri Rischi.

### **Rischio alto**

• Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda. • Rischi legati agli ambienti di lavoro. • Rischi infortuni. • Cadute dall'Alto. • Rischi meccanici generali. • Attrezzatura (trapani, avvitatori, ecc ). • Rumore e vibrazioni. • Microclima ed Illuminazione. • Rischi elettrici generali (D.P.R. 462/01 e D.M. 37/08). • Rischio biologico (allergeni e microorganismi patogeni presenti negli ambienti e negli impianti di trattamento aria). • Rischio chimico correlato all'utilizzo di prodotti delle pulizie, etichettatura delle sostanze tossiche nocive ed irritanti. • Rischi legati all'utilizzo di Macchine Movimento Terra (Piattaforma aerea). • DPI generici e DPI 3° categoria. • Movimentazione Manuale dei carichi. • Emergenze, rischio incendio, procedure di esodo. • Procedure organizzative del pronto soccorso. • Segnaletica. • Stress Lavoro Correlato. • Rischio videoterminale. • Problematiche associate all'apparato muscolo/scheletrico e problematiche associate alla vista e agli occhi.

### **Durata**

Formazione generale: 4 h

Formazione specifica: 4 h rischio basso, 8 ore rischio medio, 12 ore rischio alto.

Aggiornamento (per tutti i rischi specifici): 6 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento finalizzato alla verifica delle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

## **ANTINCENDIO RISCHIO BASSO/MEDIO/ALTO**

Il D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo per tutti i datori di lavoro di designare i lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio.

Il Corso Antincendio ha l'obiettivo di formare gli addetti antincendio sulle principali nozioni utili alla prevenzione incendi e sulle procedure da adottare in caso di incendio.

### **Contenuti**

#### **Rischio basso**

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE - 1 ORA • 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 - 1 ORA • Principali misure di protezione antincendio. • Evacuazione in caso di incendio. • Chiamata dei soccorsi. • ESERCITAZIONI PRATICHE - 2 ORE • Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili. • Istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.

#### **Rischio medio**

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI - 2 ORE • 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 - 3 ORE • 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 - 3 ORE • 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.

#### **Rischio alto**

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI - 4 ORE • Principi sulla combustione. • Principali cause d'incendio. in relazione allo specifico ambiente di lavoro • Sostanze estinguenti. • I rischi alle persone e 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 - 4 ORE • 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 - 4 ORE • 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 dei Vigili del Fuoco in caso di intervento. • Esempificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali-operative.

ESERCITAZIONI PRATICHE - 4 ORE • Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature e impianti di spegnimento. • Presa visione sulle attrezzature di protezione individuale (maschere, autoprotettore, tute, ecc). • Esercitazioni sull'uso delle attrezzature di spegnimenti e di protezione individuale.

#### **Durata**

Rischio basso: 4 h

Rischio medio: 8 h

Rischio alto: 12 h

Aggiornamento: 2/5/8 h a seconda del rischio aziendale

#### **Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento finalizzato alla verifica delle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

I lavoratori *addetti all'emergenza antincendio* delle aziende che ricadono nell'allegato X del D.M. 10/03/1998 dovranno effettuare le verifiche di apprendimento presso il *Comando dei VVF* al fine di conseguire l'idoneità tecnica di cui all'art.3 della Legge n. 609 del 28/11/96.

## **PRIMO SOCCORSO GRUPPO A/B/C**

Il Corso di Primo Soccorso ha lo scopo di assolvere all'obbligo formativo da impartire ai lavoratori designati dal datore di lavoro quali addetti al Primo Soccorso in azienda.

La durata del corso di primo soccorso e i contenuti variano in base all'appartenenza dell'azienda ai Gruppi A, B e C secondo la classificazione del D.M. 388/2003:

- Aziende del Gruppo A:
  - I) Aziende o unità produttive industriali (Seveso II - Centrali Termoelettriche – Nucleare - Estrattive e Minerarie – Sotterraneo - Esplosivi, polveri e munizioni).
  - II) Aziende o unità produttive industriali appartenenti o riconducibili ai gruppi tariffari INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a 4.
  - III) Aziende o unità produttive del comparto agricoltura con più di 5 lavoratori a tempo indeterminato del comparto dell'agricoltura.
- Aziende del Gruppo B e C: aziende o unità produttive con tre o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A.

La formazione verrà erogata in aula da personale medico.

### **Contenuti**

#### **Gruppo A**

**MODULO A - 6 ore ALLERTARE IL SISTEMA DI SOCCORSO** • Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc). • 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 e 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.

#### **CONOSCERE I RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA**

**MODULO B - 4 ore** • **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.

MODULO C - 6 ore ACQUISIRE CAPACITÀ DI INTERVENTO PRATICO • Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del 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.

### **Gruppo B e C**

MODULO A - 4 ore • ALLERTARE IL SISTEMA DI SOCCORSO • Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc). • 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 ed ipertermia. • Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio. • Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso. • ATTUARE GLI INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO • Sostentimento delle funzioni vitali: posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree respirazione artificiale, massaggio cardiaca 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. • CONOSCERE I RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

MODULO B: 4 ORE • 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. MODULO C: 4 ORE • ACQUISIRE CAPACITÀ DI INTERVENTO PRATICO • 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.

## **Durata**

Gruppo A: 16 h Aggiornamento: 6 ore

Gruppo B e C: 12 h Aggiornamento: 4 ore

## **Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento finalizzato alla verifica delle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

## **CONDUZIONE CARRELLI**

Il D.Lgs. 81/2008 prevede l'obbligo per il datore di lavoro di formare i lavoratori all'utilizzo delle attrezzature di lavoro in modo sicuro e conforme alla normativa vigente. Il successivo Accordo Stato-Regioni pubblicato il 22 febbraio 2012, ha introdotto l'obbligo di frequentare uno specifico corso per l'utilizzo del carrello (anche detto "muletto") a tutti i lavoratori che lo utilizzano.

## **Contenuti**

MODULO GIURIDICO – NORMATIVO - 1 ORA • Presentazione del corso. • Cenni di normativa generale, in materia di igiene e sicurezza del lavoro, con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008). • Responsabilità dell'operatore.

MODULO TECNICO - 7 ORE • Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno: dai transpallet manuali ai carrelli elevatori frontali a contrappeso. • Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi: caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi mobili del carrello, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc). • Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità (concetto del baricentro del carico e della leva di primo grado). Linee di ribaltamento. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro (forze centrifughe e d'inerzia). Portata del carrello elevatore. • Tecnologia dei carrelli semoventi: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzione e principi di funzionamento. • Componenti principali: forche e/o organi di presa (attrezzature supplementari, ecc). Montanti di sollevamento: simplex - duplex - triplex - quadruplex - ecc, ad alzata libera e non. Posto di guida con descrizione: del sedile, degli organi di comando (leve, pedali, piantone sterzo e volante, freno di stazionamento, interruttore generale a chiave, interruttore d'emergenza), dei dispositivi di segnalazione (clacson, beep di retromarcia, segnalatori luminosi, fari di lavoro, ecc) e controllo (strumenti e spie di funzionamento). Freni: freno di stazionamento e di servizio. Ruote e tipologie di gommature: differenze per i vari tipi di utilizzo, ruote sterzanti e motrici. Fonti di energia: batterie di accumulatori o motori endotermici. Contrappeso. • Sistemi di ricarica batterie:

raddrizzatori e sicurezze circa le modalità di utilizzo anche in relazione all'ambiente. • Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Sistemi di protezione attiva e passiva. 1. Sicurezza Obbligatoria • Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Portate (nominale/effettiva). Illustrazione e lettura delle targhette, tabelle o diagrammi di portata nominale ed effettiva. Influenza delle condizioni di utilizzo sulle caratteristiche nominali di portata. Gli ausili alla conduzione (indicatori di carico e altri indicatori, ecc). • Controlli e manutenzioni: verifiche giornaliere e periodiche (stato generale e prova, montanti, attrezzature, posto di guida, freni, ruote e sterzo, batteria o motore, dispositivi di sicurezza). Illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello. • Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi: procedure di movimentazione. Segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro. Procedura di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo. Viabilità: ostacoli, percorsi pedonali, incroci, strettoie, portoni, varchi, pendenze, ecc. Lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolosi e su pendenze e con scarsa visibilità. Nozioni di guida. Norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc. Nozioni sui possibili rischi per la salute e la sicurezza collegati alla guida del carrello e in particolare ai rischi riferibili: 1. all'ambiente di lavoro; 2. al rapporto uomo/macchina; 3. allo stato di salute del guidatore. Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi.

MODULO PRATICO: CARRELLI INDUSTRIALI SEMOVENTI - 4 ORE • Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. • Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. • Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc).

### **Durata**

12 h Aggiornamento: 4 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per la formazione) si svolgerà una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggio ai moduli pratici specifici. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli. Al termine del modulo pratico, al di fuori dei tempi previsti per la formazione, avrà luogo la prova di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 prove. Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio dell'attestato di abilitazione.

## CONDUZIONE PLE

Il corso forma i lavoratori sulla conduzione in sicurezza di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) con e senza stabilizzatori, in conformità al D. Lgs. 81/08 e all'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012.

### Contenuti

MODULO GIURIDICO NORMATIVO - 1 ORE • Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro, con particolare riferimento ai lavori in quota e all'uso di attrezzature di lavoro per lavori in quota (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore • MODULO TECNICO - 3 ORE • Categorie di PLE: i vari tipi di PLE e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. • Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile. • Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. • Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali. • DPI specifici da utilizzare con le PLE: caschi, imbracature, cordino di trattenuta e relative modalità di utilizzo inclusi i punti di aggancio in piattaforma. • Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle PLE (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc); spostamento e traslazione, posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro. • Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza. 1. Sicurezza Obbligatoria • MODULO PRATICO AI FINI DELL'ABILITAZIONE ALL'USO SIA DI PLE CON STABILIZZATORI CHE DI PLE SENZA STABILIZZATORI - 6 ORE • Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento. • Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. • Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE. • Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc). • Pianificazione del percorso: pendenze, accessi, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. • Movimentazione e posizionamento della PLE: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, spostamento della PLE sul luogo di lavoro, posizionamento stabilizzatori a livellamento. • Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. • Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota. • Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota. • Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. • Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie)

### Durata

10 h

## **Verifica dell'apprendimento**

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per la formazione) si svolgerà una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggio ai moduli pratici specifici. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli. Al termine del modulo pratico, al di fuori dei tempi previsti per la formazione, avrà luogo la prova di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 prove. Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio dell'attestato di abilitazione.

## **CONDUZIONE GRU PER AUTOCARRO**

La Gru per autocarro è una gru a motore comprendente una colonna, che ruota intorno a una base e un gruppo bracci applicati alla sommità della colonna. Il Corso per Manovratore Gru per Autocarro è obbligatorio per tutti gli addetti che utilizzano abitualmente le Gru per autocarro per lo svolgimento delle proprie mansioni.

### **Contenuti**

**MODULO GIURIDICO - NORMATIVO - 1 ORA** • Presentazione del corso: cenni di normati - va generate in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008). Re - sponsabilità dell'operatore.

**MODULO TECNICO - 3 ORE** • Terminologia e caratteristiche delle diverse tipologie di gru per autocarro con riferimento alla posizione di installazione, loro movimenti e equipaggiamenti di sollevamento, modifica delle configurazioni in funzione degli accessori installati. • Nozioni elementari di fisica per poter valutare la massa di un carico e per poter apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo, oltre alla valutazione dei necessari attributi che consen - tono il mantenimento dell'insieme gru con ca - rico appeso in condizioni di stabilità. • Condizioni di stabilità di una gru per autocarro: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. • Caratteristiche principali e principali compo - nenti delle gru per autocarro. • Tipi di allestimento e organi di presa. • Dispositivi di comando a distanza. • Contenuti delle documentazioni e delle targhe segnaletiche in dotazione delle gru per auto - carro. • Utilizzo delle tabelle di carico fornite dal co - struttore. • Principi di funzionamento, di verifica e di rego - lazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo. • Principi generali per il trasferi - mento, il posizionamento e la stabilizzazione. • Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle gru per autocarro (cadu - ta del carico, perdita di stabilità della gru per autocarro, urto di persone con il carico con la gru, rischi connessi con l'ambiente, quali vento, ostacoli, linee elet - triche, ecc, rischi connessi alla non corretta stabilizzazione). • Segnaletica gestuale

**MODULO PRATICO - 8 ORE** • Individuazione dei componenti strutturali: base, telaio e controtelaio, sistemi di stabilizzazione, colonna, gruppo bracci. • Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi) e loro funzionamento (spostamento,

posizionamento ed operatività), identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. • Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru per autocarro e dei componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nei manuale di istruzioni dell'attrezzatura. Manovre della gru per autocarro senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc) singole e combinate. • Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (struttura di sollevamento e stabilizzatori). • Pianificazione delle operazioni del sollevamento: condizioni del sito di lavoro (pendenze, condizioni del piano di appoggio), valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, configurazione della gru per autocarro, sistemi di imbracatura, ecc. • Posizionamento della gru per autocarro sul luogo di lavoro: posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, messa in opera di stabilizzatori, livellamento della gru. Procedure per la messa in opera di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc. • Esercitazione di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni di presa/aggancio del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico. Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza). • Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni. • Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio e il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili. • Utilizzo di accessori di sollevamento diversi dal gancio (polipo, benna, ecc). • Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. Imbracature di carichi. • Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero del carico. • Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio. • Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori, indicatori e di posizione. • Esercitazioni sull'uso sicuro, gestione di situazioni di emergenza e compilazione del registro di controllo. • Messa a riposo della gru per autocarro: procedure per il rimessaggio di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc.

#### **Durata**

12 h

#### **Verifica dell'apprendimento**

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per la formazione) si svolgerà una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggio ai moduli pratici specifici. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli. Al termine del modulo pratico, al di fuori dei tempi previsti per la formazione, avrà luogo la prova di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 prove. Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio dell'attestato di abilitazione.

## CONDUZIONE GRU A TORRE IN BASSO/IN ALTO

Il Corso di Conduzione Gru a Torre forma i lavoratori sull'uso delle Gru a torre, permettendo alle aziende di ottemperare agli obblighi formativi ai sensi della normativa vigente e fornendo ai lavoratori le conoscenze adeguate per un utilizzo idoneo e sicuro delle Gru.

### Contenuti

MODULO GIURIDICO - NORMATIVO - 1 ORA • Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n.81/2008). Responsabilità dell'operatore. 1. Sicurezza Obbligatoria • MODULO TECNICO - 7 ORE • Norme generali di utilizzo della gru a torre: ruolo dell'operatore rispetto agli altri soggetti (montatori, manutentori, capo cantiere, ecc). Limiti di utilizzo dell'attrezzature tenuto conto delle sue caratteristiche e delle sue condizioni di installazione. Manovre consentite tenuto conto delle sue condizioni di installazione (zone interdette, interferenze, ecc). Caratteristiche dei carichi (massa, forma, consistenza, condizioni di trattenuta degli elementi del carico, imballaggi, ecc). • Tipologie di gru a torre: i vari tipi di gru a torre e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche. • Principali rischi connessi all'impiego di gru a torre: caduta del carico, rovesciamento della gru, urti delle persone con il carico o con elementi mobili della gru a torre, rischi legati all'ambiente (vento, ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc). • Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati nei cantieri, condizioni di equilibrio di un corpo. • Tecnologia delle gru a torre: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti delle gru a torre. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzione e principi di funzionamento. • Componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla. • Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione (limitatori di carico e di momento, limitatori di posizione, ecc). • Le condizioni di equilibrio delle gru a torre: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Diagrammi di carico forniti dal fabbricante. Gli ausili alla conduzione della gru (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, ecc). • L'installazione della gru a torre: informazioni generali relative alle condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, ecc). Mezzi per impedire l'accesso a zone interdette (illuminazione, barriere, ecc). • Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi (della gru, dell'appoggio, delle vie di traslazione, ove presenti) e funzionali • Modalità di utilizzo in sicurezza della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Valutazione della massa totale del carico. Regole di corretto utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc). Valutazione delle condizioni meteorologiche. La comunicazione con i segni convenzionali o altro sistema di comunicazione (audio, video, ecc). Modalità di esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc). Operazioni vietate. Operazioni di fine utilizzo (compresi lo sblocco del freno di rotazione e l'eventuale sistemazione di sistemi di ancoraggio e di blocco). Uso della gru secondo le condizioni d'uso previste dal fabbricante. • Manutenzione della gru a torre: controlli visivi della gru e delle proprie apparecchiature per rilevare le anomalie e attuare i necessari interventi (direttamente o attraverso il personale di manutenzione e/o l'assistenza tecnica). Semplici operazioni di manutenzione (lubrificazione, pulizia di alcuni organi o componenti, ecc).

MODULO PRATICO GRU A ROTAZIONE IN BASSO - 4 ORE • Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, portaralla e ralla. • Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. • Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico e di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). • Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. • Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizionamento al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru a torre, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. • Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore è dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica. 1. Sicurezza Obbligatoria

MODULO PRATICO GRU A ROTAZIONE IN ALTO - 4 ORE • Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio, tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla, vie di traslazione (per gru traslanti). • Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando eloro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. • Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi diausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico e di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). • Utilizzo della gru a torre: operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. • Accesso alla cabina. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizione al suolo e su piani rialzati. Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. • Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.



MODULO PRATICO AI FINI DELL'ABILITAZIONE ALLA CONDUZIONE SIA DI GRU A ROTAZIONE IN BASSO CHE DI GRU A ROTAZIONE IN ALTO - 6 ORE • Individuazione dei componenti strutturali: torre, puntoni, braccio, controbraccio tiranti, struttura di base, struttura di fondazione, sostegno della cabina, portaralla e ralla, vie di traslazione (per gru traslanti). • Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. • Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Diagrammi di carico. Prove dei dispositivi di ausilio alla conduzione e dei dispositivi di sicurezza (anemometro, indicatori di carico e altri indicatori, limitatori di carico e di momento, dispositivi anti-interferenza, ecc). Condizioni di installazione (piani di appoggio, ancoraggi, contrappesi, barriere contro l'accesso a zone interdette). • Utilizzo della gru a torre; operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc). Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Accesso alla cabina. Valutazione della massa totale del carico. Utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc). Esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione. • Richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc). Uso dei comandi posti su pulsantiera pensile. Uso dei comandi posti su unità radio-mobile. Uso accessori d'imbracatura, sollevamento e sgancio dei carichi. Spostamento del carico attraverso ostacoli fissi e aperture, avvicinamento e posizionamento al suolo e su piani rialzati- Arresto della gru sul luogo di lavoro (messa fuori servizio in caso d'interruzione dell'esercizio normale). Controlli giornalieri della gru a torre, prescrizioni operative per la messa fuori servizio e misure precauzionali in caso di avverse condizioni meteorologiche. • Operazioni di fine-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della gru. Posizionamento del carrello e del gancio di sollevamento. Sblocco del freno di rotazione. Sistemi di ancoraggio e di blocco. Sezionamento dell'alimentazione elettrica.

### **Durata**

12 h o 14 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per la formazione) si svolgerà una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70% delle risposte esatte, consentirà il passaggio ai moduli pratici specifici. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli. Al termine del modulo pratico, al di fuori dei tempi previsti per la formazione, avrà luogo la prova di verifica finale, consistente nell'esecuzione di almeno 2 prove. Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico. L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 0% del monte ore, consente il rilascio dell'attestato di abilitazione.

## **PES/ PAV**

Il Corso PES e PAV (PES Persona Esperta e PAV Persona Avvertita) è indirizzato a tutti i lavoratori che svolgono lavori sugli impianti elettrici. Il corso fornisce le nozioni necessarie per eseguire i lavori su componenti in tensione e consente ai lavoratori di conseguire l'idoneità per operare in sicurezza sugli impianti.

### **Contenuti**

- I LAVORI ELETTRICI E IL DLGS 81/08 • La valutazione del rischio elettrico. • La legislazione della sicurezza elettrica. • Lavoro elettrico e lavoro ordinario. • Qualificazione del personale. • IL RISCHIO ELETTRICO E GLI EFFETTI DELLA CORRENTE ELETTRICA • Resistenza elettrica del corpo umano. • Effetti dell'elettricità sul corpo umano. • Curve di pericolosità e di sicurezza. • Nozioni di primo soccorso. • TIPOLOGIE DI LAVORO ELETTRICO • Zona di lavoro sotto tensione, zona prossima e zona di lavoro non elettrico. • Scelta del tipo di lavoro elettrico. • Lavoro elettrico e non elettrico. • Distanze regolamentate dl, dv e da9. • ZONA DI LAVORO, PARTI ATTIVE, RUOLI E COMUNICAZIONI • Delimitazione della zona di lavoro. • Parti attive pericolose. • Ruoli delle persone impegnate in un lavoro elettrico. • Caratteristiche dei lavoratori elettrici. • Attribuzione delle qualifiche pes, pav, pei. • Comunicazioni per lavori complessi: piano di lavoro, piano d'intervento e documento di consegna-restituzione impianto. • DPI E ATTREZZI PER LAVORI ELETTRICI • Obbligo di uso dei DPI dal DLgs 81/08. • I principali DPI elettrici. • Attrezzi per lavori sotto tensione BT. • Attrezzi per lavori fuori tensione MT/BT. • LAVORI ELETTRICI FUORI TENSIONE IN BASSA TENSIONE • Sequenza operativa. • Documentazione. • Organizzazione. • Esempi. • LAVORI ELETTRICI SOTTO TENSIONE IN BASSA TENSIONE • Tipologie di lavoro sotto tensione. • Organizzazione del lavoro • Lavori sotto tensione a contatto. • Lavori sotto tensione a distanza. • Esempi. • LAVORI ELETTRICI FUORI TENSIONE IN ALTA TENSIONE • Sezionamento e provvedimenti per evitare richiusure intempestive. • Messa a terra e in cortocircuito. • Esempi. • LAVORI ELETTRICI IN PROSSIMITÀ AT/BT • Condizioni preliminari. • Possibili procedure di sicurezza: impedimento e distanza sicura. • Esempi. • LAVORI ELETTRICI MISTI, PARTICOLARI E SEMPLICI • Lavori elettrici di tipo misto. • Sostituzione lampade e fusibili. • Misure e prove. • INTERVENTI SEMPLICI SU QUADRI ELETTRICI BT • Norma CEI EN 50274.

### **Durata**

16 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento finalizzato alla verifica delle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

## LAVORI IN QUOTA

Il Corso Lavori in Quota è obbligatorio per i lavoratori che svolgono attività al rischio di caduta da una quota posta ad altezza superiore a 2 metri rispetto a un piano stabile. Il Dlgs n. 81/2008 prevede la frequentazione di un percorso formativo per lo svolgimento dei lavori in quota che comprenda anche l'addestramento sull'utilizzo in sicurezza dei DPI (dispositivi di protezione individuali) di III categoria, i quali comprendono i dispositivi per l'arresto caduta.

### Contenuti

- TEORIA • Lavori in quota e pericolo di caduta. • Il rischio di caduta dall'alto e cenni sulla valutazione del rischio.
- Prevenzione e protezione del rischio di caduta dall'alto. • Cenni sulla normativa di riferimento vigente. • Cenni sull'arresto in sicurezza della caduta dall'alto. • Protezione individuale e dpi. • Adeguatezza nella scelta dei dpi. • Obblighi dei lavoratori nell'uso dei dpi. • Caratteristiche dei dpi per la protezione delle cadute dall'alto. • La nota informativa del fabbricante. • Durata, manutenzione e conservazione dei dpi oggetto della formazione. • Procedura di verifica e controllo dei dpi oggetto della formazione. • Sistemi di protezione. • Continuità di protezione in quota e doppia protezione. • Cenni ai sistemi di accesso e posizionamento con funi. • Il punto di ancoraggio sicuro e i sistemi di ancoraggio. • Uso e limitazioni di utilizzo dei dpi oggetto della formazione. • Tirante d'aria nei sistemi anticaduta e fattore di caduta. • PRATICA • Illustrazione dei dpi oggetto della formazione. • Equipaggiamento corretto dei dpi oggetto della formazione. • Collegamento corretto dei dpi oggetto della formazione. • Posizionamento in appoggio su struttura verticale. • Accesso e posizionamento su scala semplice. • Accessi verticali e orizzontali con doppio cordino anticaduta. • Uso di ancoraggi portatili in fettuccia e di linea di ancoraggio orizzontale. • Soccorso dell'operatore in quota.

### Durata

8 h

Aggiornamento 4 h

### Verifica dell'apprendimento

Test di apprendimento finalizzato alla verifica delle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

### SPAZI CONFINATI

Il corso spazi confinati ha l'obiettivo di formare ai sensi di Legge i lavoratori che operano in ambienti limitati e di difficile accesso e ambienti sospetti di inquinamento quali pozzi o fognature.

## **Durata**

ASPETTI TEORICI - 4 ORE • Aspetti normativi sui lavori in quota: il d.Lgs 81-08. • Obblighi del datore di lavoro. • Obblighi del lavoratore. • Prevenzione e valutazione del rischio. • Classificazione dei dpi. • Requisiti di sicurezza dei dpi. • Fattore di caduta/tirante d'aria. • D.Lgs 81-08 art.115 Codici di classificazione. • Gestione e valutazione dpi. • Utilizzo dei d.P.I. Anticaduta. • Imbracatura completa e anticaduta Moschettoni, casco. • Cordino di posizionamento, cordini. • Shock-absorber, connettori, retrattili, ancoraggi. • Ruolo e competenze. • Permessi di lavoro. • Comunicazioni. • Messa in sicurezza dell'area di lavoro. • Tipologie di lavori in quota. • ASPETTI PRATICI - 4 ORE • Visione e utilizzo dpi. • Utilizzo dell'imbraco. • Utilizzo dei connettori. • Utilizzo del retrattile. • Utilizzo del cordino di posizionamento. • Utilizzo dell'assorbitore d'energia con cordino. • Utilizzo di una scala trasportabile a pioli. • Utilizzo di una scala fissa. • ASPETTI TEORICO-PRATICI - 8 ORE • Definizione di spazio confinato. • Rischi relativi allo spazio confinato. • Caratteristiche degli spazi confinati. • Controllo delle sostanze pericolose e dell'atmosfera esplosiva. • Tipi di gas tossici. • Equipaggiamento per spazi confinati. • Rilevatori gas e controlli d'uso. • Autorespiratori escape, escape hood e controlli d'uso. • Tripode e dispositivi anticaduta. • Esercitazioni pratiche di ingresso in spazi confinati.

## **Durata**

16 h

## **Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento finalizzato alla verifica delle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

## **DPI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE III categoria**

Il corso di addestramento pratico sul corretto utilizzo dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) compresi i dispositivi di arresto caduta è destinato a i lavoratori che devono effettuare lavori in quota soggetti al rischio di caduta dall'alto.

## **Contenuti**

MODULO 1 - 4 ORE • Presentazione del corso. • Quali rischi si corrono nelle aree di lavoro in quota. • Sensibilizzazione sulla necessità di lavorare in sicurezza tramite utilizzo di idonei dpi. • Direttive europee, norme uni e legislazione nazionale. • Testo unico per la salute e la sicurezza sul lavoro d.Lgs. 9 Aprile 2008, n.81 E s.M.I. (Decreto lgs.106/2009). • D.Lgs. 4/12/1992 N.475 (Normativa di riferimento per i dpi). • Dpi di terza categoria, obbligo di formazione e addestramento all'utilizzo (d.Lgs. 81/2008 E d.Lgs. 475/92) Responsabilità del datore di

lavoro e del lavoratore. • Metodi di protezione collettiva per lavori in quota. • Misure di protezione individuale (articolo 115 t.U.). • Uni en 795:2002 (definizioni, classi di appartenenza dei dispositivi, certificazione). • Catena della sicurezza. • Tirante d'aria, fattore di caduta, effetto pendolo. • MODULO 2 - 4 ORE • Verifiche da effettuare sui dpi, manutenzione e revisione. • Verifiche da effettuare. • Esempi di verifica dei dpi. • Tipologie di dpi anticaduta: taglie e regolazioni, utilizzo, stoccaggio, manutenzione conservazione, pulizia. • Addestramento pratico delle diverse soluzioni di lavoro in sicurezza con dpi anticaduta adattate alle specifiche esigenze di lavoro di lavoro degli addetti alla messa in sicurezza delle aree di lavoro in quota condotto su una copertura idonea allo scopo. • Cenni di gestione delle emergenze – evacuazione da un sistema anticaduta.

### **Durata**

8h

Aggiornamento 4 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento e prova pratica finalizzati alla verifica delle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

### **CORSO PIMUS (MONTAGGIO, SMONTAGGIO E TRASFORMAZIONE PONTEGGI)**

La frequentazione di uno specifico corso ponteggi assolve all'obbligo di Legge per le aziende di formare adeguatamente tutti i lavoratori addetti al montaggio e smontaggio di ponteggi.

### **Contenuti**

- MODULO GIURIDICO – NORMATIVO - 4 ORE • Legislazione generale di sicurezza in materia di prevenzione infortuni – Analisi dei rischi – Norme di buona tecnica e di buone prassi – Statistiche degli infortuni e delle violazioni delle norme nei cantieri 2 ore. • Titolo IV, capo II limitatamente ai “Lavori in quota” e Titolo IV, capo I “Cantieri” 2 ore.
- MODULO TECNICO - 10 ORE • Piano di montaggio, uso e smontaggio in sicurezza (Pi.M.U.S.), autorizzazione ministeriale, disegno esecutivo, progetto 4 ore. • DPI anticaduta: uso, caratteristiche tecniche, manutenzione, durata e conservazione 2 ore. • Ancoraggi: tipologie e tecniche 2 ore. • Verifiche di sicurezza: primo impianto, periodiche e straordinarie 2 ore .
- MODULO PRATICO - 14 ORE • Montaggio-smontaggio-trasformazione di ponteggio a tubi e giunti (PTG) 4 ore.
- Montaggio-smontaggio-trasformazione di ponteggio a telai prefabbricati (PTP) 4 ore. • Montaggio-smontaggio-trasformazione di ponteggio a montanti e traversi prefabbricati (PMTP) 4 ore. • Elementi di gestione prima emergenza – salvataggio 2 ore.

**Durata**

28 h

**Aggiornamento**

4 h

**Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento e prova pratica finalizzati alla verifica delle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

**RSPP – MODULO A**

La frequenza al corso è necessaria per lo svolgimento della funzione di RSPP e ASP. Il corso RSPP Modulo A permette di acquisire conoscenze relative alla normativa generale e specifica in tema di igiene e sicurezza del lavoro, ai criteri e agli strumenti per la ricerca di norme tecniche riferite a problemi specifici, e ai diversi soggetti del sistema di prevenzione aziendale. La modalità di erogazione, la durata e i contenuti del corso RSPP Modulo A sono conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni del 19/08/2016 che ha revisionato la disciplina in materia.

**Contenuti**

• UNITÀ DIDATTICA A1 - 8 ORE • Presentazione e apertura del corso. • L'approccio alla prevenzione nel d.Lgs.N. 81/2008. • Il sistema legislativo: esame della normativa di riferimento. • Il sistema istituzionale della prevenzione. • Il sistema di vigilanza e assistenza. • UNITÀ DIDATTICA A2 - 4 ORE • I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs.n.81/2008. • UNITÀ DIDATTICA A3 - 8 ORE • Il processo di valutazione dei rischi. • UNITÀ DIDATTICA A4 - 4 ORE • Le ricadute applicative e organizzative della valutazione dei rischi. • La gestione delle emergenze. • La sorveglianza sanitaria. • UNITÀ DIDATTICA A5 - 4 ORE • Gli istituti relazionali: informazione, formazione, addestramento, consultazione e partecipazione.

**Durata**

28 h

**Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento e colloquio di approfondimento sulle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

## **RSPP – MODULO B / SP1 – SP2-SP3-SP4**

Il percorso formativo RSPP Modulo B mira a formare i Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione sui fattori di rischio e sulle misure di prevenzione e protezione presenti negli specifici comparti produttivi.

### **Contenuti**

UD1 Tecniche specifiche di valutazione dei rischi e analisi degli incidenti. UD2 Ambiente e luoghi di lavoro. UD3 Rischio incendio e gestione delle emergenze: ATEX. UD4 • Rischi infortunistici. • Macchine, impianti e attrezzature. • Rischio elettrico. • Rischio meccanico. • Movimentazione merci: apparecchi di sollevamento e attrezzature per trasporto merci. • Mezzi di trasporto: ferroviario, su strada, aereo e marittimo. UD5 Rischi infortunistici: cadute dall'alto UD6 • Rischi di natura ergonomica e legati all'organizzazione del lavoro. • Movimentazione manuale dei carichi. • Attrezzature munite di videoterminali. UD7 • Rischi di natura psico-sociale. • Stress lavoro correlato. • Fenomeni di mobbing e sindrome da burnout. UD8 Agenti fisici. UD9 Agenti chimici, cancerogeni, mutageni, amianto. UD10 Agenti biologici. UD11 • Rischi connessi ad attività particolare. • Ambienti confinati e/o sospetti di inquinamento. • Attività su strada. • Gestione rifiuti. • Rischi connessi all'assunzione di sostanze stupefacenti, psicotrope e alcol. UD12 Organizzazione dei processi produttivi. DURATA 48 ore per tutti i settori produttivi, più un modulo di specializzazione per alcuni settori della durata di 12 o 16 ore a seconda dell'Ateco di riferimento.

### **Durata:**

48 ore per tutti i settori produttivi, più un modulo di specializzazione per alcuni settori della durata di 12 o 16 ore a seconda dell'Ateco di riferimento.

### **Verifica dell'apprendimento**

La verifica dell'apprendimento si svolge secondo le seguenti modalità:

- test, somministrabili anche in itinere, per un totale minimo di 30 domande ciascuna con almeno tre risposte alternative (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70% delle domande);
- una prova finale di tipo descrittivo basata sulla risoluzione di almeno 5 domande aperte su casi reali o una simulazione finalizzata alla verifica delle competenze tecnico-professionali attinenti il ruolo di RSPP e ASPP nel contesto lavorativo;
- colloquio di approfondimento.

## RSPP – MODULO C

Il Corso RSPP modulo C consente di acquisire conoscenze sui sistemi di gestione della sicurezza, delle tecniche di comunicazione, delle relazioni sindacali e delle tecniche di formazione e informazione dei lavoratori.

### Contenuti

UNITÀ DIDATTICA C1 PRESENTAZIONE E APERTURA DEL CORSO. RUOLO DELL'INFORMAZIONE E DELLA FORMAZIONE - 8 ORE • 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. • Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione e formazione in azienda (D.Lgs.n. 81/08 e altre direttive europee). • Le fonti informative su salute e sicurezza del lavoro. • Strumenti di informazione su salute e sicurezza del lavoro (circolari, cartellonistica, opuscoli, audiovisivi, avvisi, news, sistemi in rete, ecc). • Metodologie per una corretta informazione in azienda (riunioni, gruppi di lavoro specifici, conferenze, seminari informativi, 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.

• UNITÀ DIDATTICA C2 ORGANIZZAZIONE E SISTEMI DI GESTIONE - 8 ORE • La valutazione del rischio come: - processo di pianificazione della prevenzione, - conoscenza del sistema di organizzazione aziendale come base per l'individuazione e l'analisi dei rischi con particolare riferimento a obblighi, responsabilità e deleghe funzionali e organizzative, - 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 confronto con norme e standard (OSHAS 18001, ISO, ecc). • Il processo del miglioramento continuo. • Organizzazione e gestione integrata: - sinergie tra i sistemi di gestione di qualità (ISO 9001), - ambiente (ISO14001), - sicurezza (OHSAS 18001), - procedure semplificate MOG (d.m. 13/02/14, - attività tecnico amministrative (capitolati, percorsi amministrativi, aspetti economici), - programma pianificazione e organizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria. • La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.lgs 231/01): ambito di operatività e effetti giuridici (art.9 legge 123/2007). • UNITÀ DIDATTICA C3 IL SISTEMA DELLE RELAZIONI E DELLA COMUNICAZIONE ASPETTI SINDACALI - 4 ORE • Il sistema delle relazioni: RLS, Medico competente, lavoratori, datore di lavoro, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc. • Caratteristiche e obiettivi che incidono sulle relazioni. • Ruolo della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro. • Individuazione dei punti di consenso e disaccordo per mediare le varie posizioni. • Cenni ai metodi, tecniche e strumenti della comunicazione. • La rete di comunicazione in azienda. • Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica. • Chiusura della riunione e pianificazione delle attività. • Attività post riunione. • La percezione individuale dei rischi. • Aspetti sindacali: - negoziazione e gestione delle relazioni sindacali (art 9 della legge 300/1970), - rapporto fra gestione della sicurezza e aspetti sindacali, - criticità e punti di forza. • UNITÀ DIDATTICA C4 BENESSERE ORGANIZZATIVO COMPRESI I FATTORI DI NATURA ERGONOMICA E DA STRESS LAVORO CORRELATO - 4 ORE • Cultura della sicurezza: - analisi del clima aziendale, - elementi fondamentali per comprendere il ruolo dei bisogni dello sviluppo della motivazione delle persone. • Benessere organizzativo: - Motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto. - Fattori di natura ergonomica e stress lavoro correlato. • Team Building - aspetti metodologici per la gestione del team building finalizzato al benessere organizzativo



## **Durata**

24 h

## **Verifica dell'apprendimento**

La verifica dell'apprendimento si svolge con le seguenti modalità:

- test, somministrabili anche in itinere, per un totale minimo di 30 domande ciascuna con almeno tre risposte alternative (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70% delle domande);
- colloquio individuale finalizzato a verificare le competenze organizzative, gestionali e relazionali acquisite.

## **RSPP DATORE DI LAVORO RISCHIO BASSO/MEDIO/ALTO**

Il Corso ha lo scopo di formare i datori di lavoro per lo svolgimento diretto del servizio di prevenzione e protezione.

## **Contenuti**

### **Rischio basso**

- **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 delle emergenze. • **MODULO 3 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 4 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.

## **Rischio medio**

MODULO GIURIDICO NORMATIVO - 4 ORE • Il sistema legislativo in materia di sicurezza 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. • 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 delle emergenze. • MODULO 3 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 4 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

## **Rischio alto**

MODULO GIURIDICO NORMATIVO - 4 ORE • Il sistema legislativo in materia di sicurezza 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 - 16 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. • 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 delle emergenze. • MODULO 3 TECNICO - INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI - 16 ORE • I principali fattori di rischio e le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e 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 4 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.

### **Durata**

Rischio basso: 16 h Aggiornamento 6 h

Rischio medio: 32 h Aggiornamento 10 h

Rischi alto: 48 h Aggiornamento 14 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento e colloquio di approfondimento sulle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

## **FORMAZIONE DEI DIRIGENTI E PREPOSTI IN MATERIA DI SICUREZZA**

Il D.Lgs n. 81/2008 prevede l'obbligo che i dirigenti e i preposti ricevano a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti. Il corso ottempera all'obbligo formativo, fornendo ai Dirigenti e ai Preposti tutti gli elementi utili per valutare e monitorare l'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

### **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.

### **Durata**

8 h

Aggiornamento 6 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento e colloquio di approfondimento sulle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

## **FORMAZIONE RLS**

Il Corso ha l'obiettivo di formare i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), così come definiti dall'art 47 del D.Lgs 81/2008. Il corso RLS è obbligatorio per tutti i soggetti, interni o esterni l'azienda, che vengano eletti dai lavoratori internamente o siano individuati all'esterno all'impresa.

### **Contenuti**

• Principi costituzionali e civilistici. • La legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro. • I principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi. • La definizione e l'individuazione dei fattori di rischio. • La valutazione dei rischi. • L'individuazione delle misure (tecniche, organizzative, procedurali) di prevenzione e protezione. • Aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori. • Nozioni di tecnica della comunicazione. Al termine del corso di formazione rls, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, verrà effettuata una prova di verifica obbligatoria.

### **Durata**

32 h

Aggiornamento di 4 h per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e di 8 ore per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.

### **Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento e colloquio di approfondimento sulle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

## **RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO**

Il corso è indirizzato ai lavoratori per i quali sia stato indicato nel DVR (Documento di valutazione dei rischi) il rischio specifico di stress da lavoro correlato.

Il corso ottempera all'obbligo previsto dal D.Lgs 81/2008 per il datore di lavoro di valutare il rischio stress lavoro correlato e di formare e informare i lavoratori su questo specifico fattore di rischio.

### **Contenuti**

Stress da lavoro correlato. • Testo unico d.Lgs 81/08 e valutazione dei rischi. • Analisi dell'organizzazione

aziendale. • Indicatori di benessere organizzativo e fattori di rischio. • Stressor (fattori che inducono allo stress). • Strain (fattori che rappresentano la reattività individuale al processo di stress). • Cause, dinamiche, effetti dello stress lavoro-correlato. • Conseguenze sull'individuo e sull'azienda. • La valutazione del rischio stress lavoro-correlato. • Metodi e strumenti per l'individuazione delle fonti di stress in azienda. • Metodi e strumenti per facilitare la valutazione del rischio e la pianificazione dei successivi interventi preventivi/correttivi. • Prevenzione, promozione e monitoraggio. • Indicazioni pratiche e soluzioni. • Sensibilizzazione dei lavoratori.

#### **Durata**

8 h

#### **Verifica dell'apprendimento**

Colloquio di verifica sulle competenze acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

#### **HACCP PER PERSONALE NON QUALIFICATO DELL'INDUSTRIA ALIMENTARE**

Il corso è destinato a Personale non qualificato, personale individuato anche come Addetti di livello di rischio 1, si effettua in sostituzione dell'ex libretto sanitario ed è previsto in tutte le aziende che conservano, commerciano, producono e manipolano alimenti e bevande secondo quanto previsto dai Regolamenti Europei 852/04 e 178/02.

#### **Contenuti**

- Il sistema HACCP (compiti e funzioni);
- L'importanza del controllo visivo;
- L'importanza della verifica della merce immagazzinata e l'importanza della sua rotazione;
- Norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori;
- Valutazione e controllo delle temperature e del microclima;
- Argomenti di microbiologia alimentare;
- Nozioni di chimica merceologica, di chimica e di fisica;
- Nozioni di igiene delle strutture, delle attrezzature e l'igiene personale;
- Test di apprendimento finale e rilascio dell'attestato.

#### **Durata**

8 h

#### **Verifica dell'apprendimento**

Test e colloquio di verifica sulle competenze acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

## **HACCP PER PERSONALE QUALIFICATO DELL'INDUSTRIA ALIMENTARE**

Il percorso formativo è destinato a **Personale qualificato, Addetti di livello di rischio 2** e si effettua in sostituzione dell'ex libretto sanitario ed è previsto in tutte le aziende che conservano, commerciano, producono e manipolano alimenti e bevande secondo quanto previsto dai Regolamenti Europei 852/04 e 178/02.

### **Contenuti**

- Il sistema HACCP (compiti e funzioni);
- L'importanza del controllo visivo;
- L'importanza della verifica della merce immagazzinata e l'importanza della sua rotazione;
- Norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori;
- Valutazione e controllo delle temperature e del microclima;
- Argomenti di microbiologia alimentare;
- Nozioni di chimica merceologica, di chimica e di fisica;
- Nozioni di igiene delle strutture, delle attrezzature e l'igiene personale;
- Test di apprendimento finale e rilascio dell'attestato.

**Durata 14 h**

### **Verifica dell'apprendimento**

Test e colloquio di verifica sulle competenze acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

## **HACCP PER RESPONSABILI INDUSTRIA ALIMENTARE (RIA)**

Il corso è indirizzato a titolari e gestori che assumono la qualifica di Responsabili addetti all'applicazione dell'Autocontrollo HACCP.

### **Contenuti**

- Il sistema HACCP (compiti e funzioni);
- L'importanza del controllo visivo;
- L'importanza della verifica della merce immagazzinata e l'importanza della sua rotazione;
- Norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori;
- Valutazione e controllo delle temperature e del microclima;
- Argomenti di microbiologia alimentare;
- Nozioni di chimica merceologica, di chimica e di fisica;
- Igiene delle strutture delle attrezzature e l'igiene personale;
- Approfondimenti sul quadro normativo;
- Gestione delle risorse umane;
- Relazione con i soggetti coinvolti nel processo dell'industria alimentare e del settore;
- Test di apprendimento finale e rilascio dell'attestato.

**Durata** 20 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test e colloquio di verifica sulle competenze acquisite e la conoscenza della normativa vigente.

### **CORSO ATEX**

Il **corso sulle Direttive ATEX e Valutazione del Rischio di Esplosione** è rivolto a datori di lavoro, responsabili della sicurezza, progettisti, consulenti, installatori, *Responsabili e Addetti Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP, ASPP)*.

### **Contenuti**

La *direttiva ATEX 94/9/CE - DPR 126/98* e la nuova *Direttiva 2014/34/UE - D. Lgs. 19/5/2016 n. 85*

- Gruppi e categorie *ATEX*;
- Gas e polveri combustibili;
- Apparecchiature elettriche e non elettriche;
- Dichiarazione di conformità ed istruzioni di *sicurezza*.

La *direttiva ATEX 1999/92/CE* e il *D.LGS. 81/08*, titolo XI "Protezione da atmosfere esplosive"

- Campo di applicazione;
- Obblighi del datore di lavoro;
- Misure tecniche e organizzative contro le *esplosioni*;
- Adeguamento impianti e luoghi di lavoro nei quali è presente il *rischio di esplosione*.

Classificazione delle aree *con pericolo di esplosione*

- Norme tecniche di riferimento;
- Luoghi con presenza di *gas e/o polveri combustibili*;
- Esempi di *classificazione delle aree con rischio di esplosione*.

La *valutazione del rischio esplosione* e le *norme di sicurezza contro il rischio di esplosione*

- Metodologia di *valutazione del rischio esplosione*;
- Il Documento dell'INAIL "Il *rischio di esplosione, misure di protezione ed implementazione delle Direttive ATEX 94/9/CE e 99/92/CE*";
- Il *Documento di Protezione contro le Esplosioni*: esempi;
- Verifica e manutenzione degli impianti elettrici nei *luoghi con pericolo di esplosione*;
- Qualificazione del personale addetto alle verifiche e manutenzione secondo le *Norme CEI EN 60079-14, CEI 11-27:2014 e CEI EN 50110-1:2014*.

### **Durata**

8h

## **Verifica dell'apprendimento**

Test di apprendimento e colloquio di approfondimento sulle competenze tecnico-professionali acquisite e la conoscenza della normativa vigente.



# AREA SVILUPPO DELLE ABILITÀ PERSONALI

## COMUNICAZIONE EFFICACE

Il Corso fornisce ai partecipanti le conoscenze necessarie a migliorare il proprio approccio comunicativo, acquisire gli strumenti per orientare i propri comportamenti relazionali e gestire al meglio le situazioni conflittuali. Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono migliorare le proprie capacità comunicative e le relazioni in ambito professionale.

### Contenuti

- Il processo comunicativo
- La comunicazione verbale, non verbale e paraverbale.
- L'ascolto.
- Gli stili di comunicazione.
- Stili di relazione.
- Gestire la comunicazione in maniera situazionale.
- Gli errori tipici degli stili di comunicazione.
- Comunicazione e assertività.
- I principi della comunicazione assertiva.
- Assertività vs aggressività.
- Le dimensioni della comunicazione assertiva.
- L'ascolto attivo come leva strategica di gestione della comunicazione.

### Durata

8 h

### Verifica dell'apprendimento

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## PUBLIC SPEAKING

Il corso è rivolto a tutti coloro che desiderano acquisire sicurezza nel parlare in pubblico, sia davanti a una platea ristretta (collaboratori, clienti, in occasione di presentazioni), sia in occasioni pubbliche (convegni, convention, eventi).

## Contenuti

### La comunicazione non verbale

- Che cos'è il "Public Speaking" e primi rudimenti su come parlare in pubblico: mettiamo a fuoco la valigetta degli attrezzi più importanti, ed esercitiamoci
- Saper gestire lo stress e le emozioni
- Il linguaggio del corpo: postura, mimetica, gesto, voce
- Il contatto visivo
- La stretta di mano
- Personal brand e Personal Touch: che cos'è e quanto è importante lo "stile personale"

### La comunicazione efficace

- Organizzazione e scelta dei contenuti
- Scelta dei messaggi da veicolare
- Pianificazione del discorso: inizio, sviluppo, conclusioni

### L'uso della parola e i "mattoni" della comunicazione efficace

- Le regole della chiarezza verbale
- Facilità e chiarezza espositiva
- L'arte della sintesi
- L'uso delle parole-chiave
- Parlare per immagini
- Usare correttamente numeri, statistiche, grafici
- Il linguaggio retorico
- Come iniziare e come concludere il discorso

### Coinvolgere il pubblico con la Leadership Conversazionale

- Come informarsi sul pubblico
- L'uso dell'umorismo
- Saper trasmettere visioni
- Esprimere opinioni e accettare critiche
- Le 4 chiavi della Leadership conversazionale: Intimità, Interattività, Inclusione e Intenzionalità
- Atteggiamento conversazionale

### La gestione delle domande

- Qual è la vera intenzione delle domande
- Qual è la vera intenzione di una domanda difficile
- Come rispondere ad una domanda di cui non si conosce la risposta
- Il contatto visivo e la gestione degli interlocutori nelle domande

### Le aggressioni verbali

- Come comportarsi durante un attacco verbale
- I principali tipi di aggressione verbale e le modalità di gestione
- L'assertività: cos'è e come funziona
- Saper trasmettere informazioni attraverso le emozioni
- Saper trasmettere visioni
- Esprimere opinioni e accettare critiche

### Esercitazioni e Role Playing

- Parlare "a braccio"

- Presentare con supporti audio video
- Usare gesti e movimenti appropriati a ogni contesto
- Governare l'energia della sala e l'interazione col pubblico

## Durata

8 h

## Verifica dell'apprendimento

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## LA GESTIONE DEI CONFLITTI

Il corso fornisce gli elementi per riconoscere le reali situazioni di conflitto, saperle **prevenire**, essere in grado di assumere un **atteggiamento** positivo e **proattivo**, per lavorare con **soddisfazione** personale e professionale.

## Contenuti

- Differenziare un contrasto da un conflitto
- Cosa c'è di positivo e cosa di negativo nei conflitti
- Il **conflitto** in azienda
- Identificare un conflitto e le sue **cause**
- Riconoscere le diverse tipologie di conflitto
- Conflitto di **relazione**, di **contenuto** e di **valori**
- Prevenire e gestire situazioni conflittuali
- Differenti approcci alla gestione del conflitto: vantaggi e svantaggi
- L'importanza di un approccio **win-win**
- Comprendere gli **interessi** in gioco
- Analisi del comportamento personale all'interno dei conflitti
- Riconoscere e gestire le proprie **emozioni**
- Emozioni-Pensieri-Comportamenti un rapporto circolare
- Come **reagire** costruttivamente agli **attacchi** personali, all'arroganza e alle esagerazioni
- Le tecniche di **ascolto** a supporto di una comunicazione non conflittuale
- La ricerca delle alternative e proposta di una **soluzione**: Il modello S.P.RA
- Fare un bilancio della situazione in corso
- Identificare le nuove **opportunità**
- Fare delle situazioni conflittuali un motivo di **crescita** personale e professionale
- Identificare una situazione conflittuale su cui impegnarsi per il futuro
- Costruire un piano d'azione per affrontare realisticamente la situazione conflittuale
- Individuare le azioni per evitare il riporsi del conflitto

## Durata

8 h

## Verifica dell'apprendimento

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **GESTIRE EFFICACEMENTE IL TEAM**

Il corso intende fornire ai partecipanti strumenti per acquisire la capacità di gestire in modo positivo le dinamiche del team di lavoro.

### **Contenuti**

- Team, gruppo, squadra: un po' di definizioni a partire dall'etimologia
- Team e Teaming: Il Team nel sistema azienda e la sua trasformazione
- I 4 tipi di gruppi di lavoro: funzionale, interfunzionale, di progetto, aziendale
- A che punto è il mio team? Autodiagnosi sulla base del modello di Lencioni
- Elementi fondamentali per costruire e garantire il funzionamento di un gruppo di lavoro
- Importanza dell'obiettivo in un team: come strutturarlo per facilitarne la condivisione
- Oltre all'obiettivo: ruoli, processi e relazioni (modello di Beckhard)
- Team e ruolo
- Ruoli all'interno del team: differenza tra ruoli formali e ruoli funzionali all'efficacia del team
- Ruoli funzionali per un team ad alta performance: ruoli necessari, ripartizione dei ruoli, predisposizione all'assunzione dei ruoli
- Il ruolo del manager
- Caratteristiche personali e stili comunicativi del manager per condurre un gruppo di lavoro
- La delega per incentivare le condizioni di sviluppo del gruppo di lavoro: realizzare il compito, far crescere gli individui, rafforzare lo spirito di squadra, ottenere gli obiettivi
- Curare la comunicazione all'interno del team
- Dinamiche interpersonali e reti di comunicazione
- Le 4 fasi di sviluppo e costruzione del team: dall'impegno alla maturità ed al mantenimento dell'efficacia
- Riconoscere ogni fase ed agire per far evolvere il proprio team verso la performance
- Puntare sulla coesione del team: come riconoscere i fattori di coesione
- Vantaggi e svantaggi di un'elevata coesione
- Responsabilità del manager nel percorso di sviluppo
- Azioni di coaching da sviluppare per consolidare la performance del proprio team

### **Durata**

8 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **PROJECT MANAGEMENT**

Il corso si rivolge a tutti coloro che operano all'interno di contesti organizzati con compiti di gestione e coordinamento di iniziative progettuali, contribuendo con le proprie competenze tecniche e gestionali alla buona riuscita dei progetti stessi.

### **Contenuti**

- Progetto, Project – Program – Portfolio Management
- Strutture organizzative e progetti, Governance dei progetti
- Strategie di progetto, requisiti, obiettivi, criteri di successo e di valutazione del progetto
- Fasi del progetto (ciclo di vita)
- Contesto e gestione stakeholder
- Approccio sistemico e integrazione
- Processi di project management: Avvio (start-up), Pianificazione, Esecuzione, Controllo, Chiusura (close-out)
- Gestione integrazione di progetto
- Gestione ambito di e deliverable di progetto
- Gestire le tre variabili principali: tempi, costi e qualità
- Gestione delle risorse di progetto
- Gestione dei rischi di progetto
- Gestione contrattualistica e acquisti di progetto
- Gestione informazioni e documentazione di progetto
- Valutazione dell'avanzamento
- Standard e normative
- Comunicazione, Leadership, Negoziazione, Team building, Problem Solving, Motivazione, Conflitti e Crisi, Etica

### **Durata**

32 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## TIME MANAGEMENT

Il corso offre strumenti e metodi di **time management** per amministrare al meglio il proprio tempo con l'obiettivo di rispondere al desiderio diffuso di lavorare con meno ansia ma più **efficienza e gratificazione**.

### Contenuti

- Tempo cronologico VS tempo psicologico
- Ladri di tempo
- Time Spending Analysis
- La piramide della **produttività**
- Arrivare a pianificare conoscendo la durata delle proprie attività
- Perché è importante pianificare?
- Cosa si può pianificare e cosa no?
- Prevedere gli **imprevisti**
- Importanza, urgenza, priorità
- La matrice del tempo
- La stretta connessione Ruolo e strutturazione del **tempo**
- Diversi Ruoli = diverse priorità nella gestione delle attività
- Il legame forte del ruolo con il concetto di **Importanza**
- **Velocizzare** le attività routinarie
- **Ridistribuire** e comprimere le attività periodiche
- Effetti dannosi del **Multitasking**
- La mente e la produzione spontanea delle idee: l'importanza di prendere nota
- Conoscere, rispettare e ottimizzare la curva della propria efficienza personale
- A quali supporti ricorrere per aumentare l'**efficienza personale**
- Interruzioni ed **imprevisti**
- Saper dire di no
- Le regole per saper dire di no
- Investire il tempo nelle **relazioni**
- Strutturare la **comunicazione** per non perdere tempo e per essere più efficaci
- L'e-mail come strumento di comunicazione che sempre più causa problemi nella gestione del tempo
- La **netiquette**
- Comportamenti dannosi e dispersioni di tempo nell'utilizzo dell'**e-mail**
- Nuovi strumenti tecnologici in alternativa all'utilizzo delle mail
- Lavorare in qualunque momento e in qualunque luogo: rischi collaterali

### Durata

16 h

### Verifica dell'apprendimento

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

# AREA MARKETING

## ELEMENTI DI MARKETING AZIENDALE

L'obiettivo delle attività di marketing in azienda è quello di potenziare la vendita dei propri prodotti o servizi attraverso azioni mirate. La padronanza dei principi e degli strumenti di marketing può offrire alle imprese l'opportunità di identificare e potenziare la propria esperienza sul mercato, rafforzando e sviluppando il proprio vantaggio competitivo.

### Contenuti

- Introduzione al marketing
- Cos'è il marketing a cosa serve e come si usa
- Imparare a conoscere i mercati e le persone
- I comportamenti d'acquisto B2C e B2B
- Strategie e tattiche di marketing per le pmi
  
- La pianificazione strategica del mercato
- Segmentazione, il mercato obiettivo (target) e il posizionamento
- Le strategie di prodotto, dei servizi, di marca. Le strategie di prezzo
- I canali di marketing, la distribuzione, la vendita e la comunicazione
- Il marketing digitale e 3.0
  
- Imparare vendere on-line: ecommerce B2B e B2C
- Le basi del Web marketing
- Social media marketing
- Trasformare l'azienda col marketing 3.0

### Durata

16 h

### Verifica dell'apprendimento

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **SOCIAL MEDIA MARKETING**

Il corso si pone l'obiettivo di fornire gli elementi metodologici per saper organizzare le azioni di marketing aziendale, sfruttando le opportunità offerte dal web.

### **Contenuti**

- Costruire un business plan delle azioni di web marketing: obiettivi, target, tempi di realizzazione, strumenti, budget, rischi, benchmarking competitivo.
- Canali tradizionali e nuovi media.
- Il mobile marketing.
- Il processo di pianificazione del web marketing plan: definizione degli obiettivi, priorità e pianificazione. • Gli strumenti del web marketing.
- La progettazione di un sito: business plan, target e posizionamento on line.
- Seo e sem strategy.
- Direct e-mail marketing: creazione dei testi , liste di distribuzione, newsletter e dem, efficacia delle campagne.
- Social media marketing: profili aperti e profili aziendali.
- Content marketing: strategie e sviluppo dei contenuti.
- Web analytics: google analytics, google adwords.
- Definire il piano di web marketing: gli strumenti, la sequenza di utilizzo, i kpi, il roi.

### **Durata**

16 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.



## **E-COMMERCE**

Il corso si propone di fornire metodologie e strumenti per progettare, promuovere e gestire efficacemente un sito di e-commerce, nonché suggerimenti e spunti operativi per individuare, selezionare e gestire fornitori di servizi e soluzioni per l'e-commerce.

### **Contenuti**

- La tipologia di e-commerce (b2b, b2c, c2c, p2p, m-commerce, ecc).
- Tecnologia: elementi base di infrastrutture e tecnologia per l'e-commerce.
- Cosa serve per avviare un e-commerce: infrastrutture, tecnologia, ecc.
- Le piattaforme e i software per l'e-commerce: come scegliere.
- Le funzioni di un sito di e-commerce
- Realizzare un sito di e-commerce: processo, tempi, costi, risorse, ecc.
- Sicurezza e sistemi di pagamento.
- I modelli di business dell'e-commerce.
- Privacy e diritti dell'informazione.

### **Durata**

16 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **VENDITORI EFFICACI**

Il corso ha l'obiettivo di fornire gli strumenti per gestire efficacemente tempo e risorse, usare le tecniche di vendita per sviluppare nuovi clienti attraverso i giusti canali e spiegare come condurre con successo una trattativa instaurando un'efficace relazione con il cliente.

### **Contenuti**

- L'atteggiamento vincente: costruire il successo aumentando il proprio potenziale e incrementando la propria capacità produttiva.
- Il Triangolo di Affinità Realtà Comunicazione: stabilire un rapporto privilegiato con la clientela.
- Time-management e Self-organization: massimizzare la produzione personale.
- Case History, Simulazioni di vendita ed esercitazioni pratiche.
- Sviluppo della sicurezza personale: come la preparazione batte il talento.
- Superare gli ostacoli nel procurarsi appuntamenti di vendita.
- La filosofia dello Scambio: espandere la propria sfera di influenza sul mercato.
- Case History, Simulazioni di vendita ed esercitazioni pratiche.
- Tre modi di vendere: Hard sell, soft sell e crush sell.
- Il "bottono giusto" da premere per vendere a chiunque
- Come impedire ai clienti di ritirarsi prima di aver chiuso l'affare
- La sequenza di vendita, la gestione del cliente e dei processi comunicativi.
- Come impedire al cliente di ritirarsi prima di aver chiuso l'affare.
- Il piano di chiusura con massimizzazione dell'offerta e del profitto.
- La sequenza strategica di vendita: uno strumento per capire i propri errori e migliorare tecniche e percentuali di chiusura di vendita.
- Gestione efficace delle obiezioni: perchè i vecchi sistemi non funzionano.
- Come differenziare tra obiezioni vere, false obiezioni e problemi del cliente: usare questi punti a vantaggio per chiudere la vendita.
- Perché il prezzo nella maggior parte dei casi non è assolutamente il vero problema?
- Le 5 decisioni che il cliente deve prendere prima di acquistare.
- La scala della chiusura: la più grande differenza tra i venditori top e i venditori di seconda classe.

### **Durata**

16 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## AREA GESTIONE AZIENDALE

### CHANGE MANAGEMENT

Il corso formativo è dedicato al change management ossia ad una specifica metodologia orientata alla **gestione consapevole ed efficace dei cambiamenti organizzativi**. Fornisce la consapevolezza scientifico-professionale, i metodi e gli strumenti più efficaci per **gestire costruttivamente le riorganizzazioni**. I partecipanti appenderanno come progettare e gestire consapevolmente tutte le fasi del progetto: dalla prima emersione dell'esigenza alla pianificazione delle fasi, alla facilitazione delle dinamiche socio-relazionali.

### Contenuti

- Le diverse interpretazioni del cambiamento nelle organizzazioni
- 3 fasi della trasformazione
- Identificare e trattare i diversi tipi di resistenza al cambiamento
- Definire la portata e gli obiettivi del progetto
- Identificare i suoi fattori causali sia interni, sia esterni
- Realizzare la mappatura degli attori
- Determinare l'implementazione della strategia globale e la distribuzione
- Misurare l'accettabilità del cambiamento aziendale.
- Sviluppare nuovi sistemi di monitoraggio
- Creare un cruscotto per il monitoraggio efficace del processo
- Utilizzare la comunicazione come un impulso determinante per il successo
- Allineare la comunicazione e il cambiamento
- Gestire relazioni costruttive
- Comprendere le responsabilità professionali, giuridiche ed etiche di chi gestisce progetti di cambiamento
- Identificare rischi psico-sociali
- Comprendere l'impatto del cambiamento sulle diverse popolazioni aziendali
- Identificare i segni di stress
- La comprensione dei giochi psicologici
- Individuare le dinamiche
- Identificare gli attori e i loro ruoli
- Come far evolvere i giochi, evitando strumentazioni e forme patologiche
- Identificare i segnali di pericolo di conflitto
- Identificare le cause e la natura del conflitto
- Mantenersi assertivi nelle situazioni di tensione
- Comprendere le strategie dei giocatori, i concetti di vincolo e di potere
- Comprendere i comportamenti in condizioni di stress per una migliore gestione
- Come organizzare i colloqui
- Accogliere paure e preoccupazioni
- Creare fiducia e significato

- Aiutare la persona a riconoscere i suoi interessi
- Praticare l'ascolto attivo

### **Durata**

24 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **BENESSERE ORGANIZZATIVO IN AZIENDA**

L'obiettivo del corso è sviluppare le capacità di ascoltare i vissuti delle persone sul tema lavoro, sviluppando doti empatiche che consentono di armonizzare il proprio operato con quello del gruppo, riflettere sulle modalità che impediscono/facilitano il raggiungimento del benessere nel lavoro, impostare strategie motivazionali finalizzate al miglioramento della

### **Contenuti**

- cosa si intende con cultura e come questa agisce nelle organizzazioni
- il clima organizzativo e la sua relazione con la cultura
- motivare le persone per realizzare un ambiente di benessere
- principali strategie motivazionali
- il nuovo concetto di benessere
- come promuovere il benessere
- l'integrazione delle funzioni
- l'integrazione della cultura

### **Durata**

24 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **HR MANAGEMENT NELLE PMI**

Il Corso rappresenta una soluzione facile, veloce ed efficace per la gestione interna delle principali problematiche operative connesse alla gestione del personale nelle PMI. Il Corso Amministrazione del Personale fornisce gli elementi base per potenziare le competenze del proprio ufficio amministrativo in materia di gestione del personale interno ed esterno all'azienda e obblighi in materia di paghe e contributi.

### **Contenuti**

- Elementi di diritto del lavoro.
- Ccnl e fattispecie di contratti di lavoro.
- Regole del rapporto di lavoro.
- Cause di sospensione.
- Collocamento e crisi aziendale.
- Diritti sindacali.
- Analisi del costo del lavoro.
- Pianificazione e calcolo del budget del personale.
- Strumenti di controllo del budget del personale.
- Payroll. • Contributi, imposte e agevolazioni.
- TFR.
- Adempimenti annuali: CU, mod. 730 E 770, INAIL.

### **Durata**

16 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo di gestione consente alla Direzione e alle funzioni di responsabilità di monitorare e analizzare l'andamento delle attività, fornendo informazioni e indicatori indispensabili a migliorare e indirizzare la gestione aziendale.

Il corso ha lo scopo fornire gli strumenti metodologici utili per il controllo di gestione: dall'analisi dei costi e dei ricavi, alla conoscenza delle procedure organizzative, agli strumenti tecnici per la gestione della contabilità e la redazione della reportistica.

### Contenuti

- Definire mission, obiettivi e strumenti.
- Strategia, gestione ed evoluzione dell'impresa.
- Il controllo di gestione e le funzioni aziendali.
- Lettura e analisi del bilancio e del conto economico.
- Analisi economico e finanziaria.
- Identificazione gli obiettivi
- Misurare le performance Obiettivi per processi e funzioni aziendali.
- Centri di costo e oggetti di controllo.
- La contabilità industriale. • La riclassificazione di costi.
- Contabilità dei costi standard. • Definizione dei costi per natura e destinazione. Costi diretti e indiretti. • Metodologie full e direct. • Politica dei prezzi. • Il metodo abc activity based costing
- Il tableau de bord. • I differenti tipi di indicatori.
- Garantire la coerenza nell'organizzazione aziendale. • Il collegamento tra gli obiettivi e le performance. • La condivisione del sistema in azienda. • I momenti di controllo e le riunioni di confronto. • Il sistema di reporting
- Budget e controllo di gestione.
- Analisi degli scostamenti.
- Il budget rigido e flessibile.
- Definizione e calcolo della redditività. degli investimenti e valutazione del rischio

### Durata

24 h

### Verifica dell'apprendimento

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **I CONTRATTI DI RETE**

Il Contratto di Rete è una forma giuridica nata nel 2009 per consentire alle imprese di fare network mantenendo la propria indipendenza, regolando i rapporti giuridici derivanti da una collaborazione stabile basata su obiettivi strategici.

Il Contratto di Rete non solo costituisce un'importante leva strategica per competere sui mercati globali, dove la dimensione aziendale è un fattore determinante, ma offre anche importanti opportunità di accesso al credito e agevolazioni fiscali.

### **Contenuti**

- Le agevolazioni fiscali per le piccole e medie imprese.
- I fondamenti giuridici.
- Modalità Operative.
- I profili civilistici del contratto di rete.
- La fiscalità delle reti nell'operatività delle imprese.
- L'agevolazione fiscale.
- L'asseverazione del programma di rete.
- La struttura del contratto.
- Obiettivi strategici.
- Il Programma.
- L'Organo di rappresentanza.
- Il fondo patrimoniale.

### **Durata**

24 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## TOTAL QUALITY MANAGEMENT

Il corso ha l'obiettivo di illustrare la filosofia di direzione del TQM ed aiutare le figure chiave a individuare i primi passi per trasferirla nelle proprie aziende.

### Contenuti

- i principi del tqm
- radicale modifica della cultura e del clima aziendale
- i 4 punti chiave del total quality management
- responsabilità e capacità di guida del management
- pianificazione strategica per la qualità
- la soddisfazione del cliente
- i vantaggi del tqm
- risorse umane: motivazione, formazione e addestramento
- stile di direzione
- i sette strumenti statistici
- comunicazione
- gestione dei processi
- breakthrough e pdca
- il miglioramento continuo e la filosofia kaizen
- la collaborazione a lungo termine con i partner

### Durata

16 h

### Verifica dell'apprendimento

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.



## LEAN THINKING

La Metodologia Lean rappresenta un approccio efficace per lo sviluppo di idee, servizi, prodotti e modelli organizzativi nuovi, riducendo in maniera sensibile tempi e costi di realizzazione per adattare in maniera rapida ed efficace la soluzione immaginata in funzione proprio delle esigenze del cliente.

### Contenuti

- Storia e nascita del Lean Thinking
- L'implementazione del modello in azienda attraverso i cinque principi "lean":  
VALUE/IL VALORE: Ripensare il valore di quello che facciamo in azienda dal punto di vista del cliente
  - MAPPING/IL FLUSSO DEL VALORE: Identificare il flusso di valore in tutte le azioni, e stabilire la "value proposition"
  - FLOW/FAR SCORRERE IL FLUSSO: Eliminare inefficienze e sprechi dal ciclo del prodotto
  - PULL: L'attività ha origine solo quando il cliente posto a valle richiede il prodotto/servizio
  - PERFECTION: Inseguire la perfezione tramite il miglioramento continuo
- Il valore per il cliente
  - modelli di identificazione della value proposition,
  - costruire una Value Stream Mapping
- Tecniche e strumenti dell'agire Lean nel manufacturing: dalla fabbrica tradizionale alla fabbrica snella
- Tecniche e strumenti della Lean nei servizi
- Lean e performance aziendale: fattori critici di successo della Lean
- Misurare per migliorare, indicatori di controllo, OEE
- Ruolo delle persone nel miglioramento continuo delle performance
- Implementazione e mantenimento del progetto, tecniche di gestione e di coinvolgimento

### Durata

16 h

### Verifica dell'apprendimento

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

I nuovi modelli di business seguiti dalle aziende da una parte rendono più complessa la gestione dei flussi logistici, dall'altra richiedono sempre più elevati livelli di servizio, flessibilità ed efficienza.

La Supply Chain deve rispondere a queste nuove sfide con una gestione integrata dei flussi dei materiali lungo la catena logistica nonché con l'applicazione di tecniche di gestione coerenti con le caratteristiche del settore di attività dell'azienda.

### Contenuti

#### Il Supply Chain Management fattore di competitività aziendale

- Impatto della supply chain sulla competitività aziendale
- Performance richieste alla supply chain
- Skill necessari per la gestione di una supply chain

#### L'analisi dei dati a supporto del Supply Chain Management

- ABC Analysis
- FSN Analysis
- XYZ Analysis
- ABC- XYZ Analysis
- Cross Analysis

#### Le scelte di configurazione della supply chain

- Assetto della Supply Chain a seconda della tipologia di domanda da servire
- Scelte di supply chain di fornitura in ottica di Total Cost of Ownership (TCO)
- Scelte di supply chain industriale in ottica di Make or Buy
- Scelte di supply chain distributiva in ottica di Total Cost of Distribution (TCD)

#### La gestione integrata dei flussi della supply chain

- Pianificazione e gestione della domanda
- Pianificazione e gestione dei flussi di approvvigionamento, dei flussi produttivi, dei flussi distributivi
- Advanced Planning System (APS)
- Analisi del valore dei flussi per allinearli alle esigenze del business

#### La gestione integrata dei materiali nella supply chain

- Strumenti di ottimizzazione delle scorte lungo la Supply Chain
- Criteri di scelta del sistema di gestione più adatto a seconda della tipologia di materiali
- Allocazione e dimensionamento delle scorte di sicurezza nella supply chain
- Determinazione ed ambito di applicazione dei lotti economici
- Controllo e miglioramento delle prestazioni della gestione materiali

Gli strumenti di controllo, analisi e miglioramento della supply chain

- Key Performance Indicator (KPI) della supply chain
- Monitoraggio delle prestazioni rispetto agli obiettivi
- Analisi dei costi della supply chain
- Analisi delle criticità e definizione del piano di miglioramento

**Durata**

16 h

**Verifica dell'apprendimento**

Colloquio di verifica delle competenze acquisite.

# AREA TECNICHE DI PRODUZIONE

## LEAN PRODUCTION E SMART MANUFACTURING

La Lean Production è una filosofia e una metodologia che mira all'ottimizzazione dei processi in azienda, eliminando gli sprechi.

L'obiettivo del Corso è di fornire ai partecipanti una panoramica sui principi guida e le tecniche della Lean Production, per farsi portatori di processi di innovazione di prodotti e di servizi ispirati a una logica di miglioramento continuo. A

### Contenuti

- Lean Production: dal TPS al Lean Thinking come filosofia per la gestione della produzione.
- I 5 principi guida della Lean Production.
- l'approccio Kaizen (miglioramento continuo) e Just in time (JIT)
- Lean Office: il Lean Thinking per le attività non produttive e nella gestione dei servizi.
- Lean Change Management: progettare un piano di riorganizzazione.
- Il ruolo delle persone: affrontare il cambiamento

### Durata

32 h

### Verifica dell'apprendimento

Test e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **TOTAL PRODUCTIVE MAINTENANCE (TPM)**

Il corso si pone l'obiettivo di fare conoscere i concetti base della Total Productive Maintenance. Il TPM un metodo in grado di generare un elevato livello di produttività e qualità ed insieme di creazione di valore da parte di Impianti, Macchine ed Attrezzature. Il TPM si inserisce nell'ambito del modello organizzativo-produttivo LEAN che richiede impianti flessibili ed affidabili.

### **Contenuti**

- Il ruolo del TPM in un sistema produttivo integrato
- Obiettivi e Principi fondamentali del TPM
- I pilastri fondamentali del TPM
- Gli indicatori di performance delle macchine OEE -MTBF – MTTR
- Disponibilità, Affidabilità, Efficienza
- L'eliminazione/la riduzione delle perdite e le azioni di miglioramento
- La manutenzione autonoma
- La manutenzione Preventiva
- La Sicurezza e le macchine (cenni di direttiva macchine)
- I tools del TPM ( 5s- Smed- Opl – kaizen – Sop – Smp )

### **Durata**

32 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## AREA AMBIENTE

### RISTRUTTURAZIONI EDILIZIE E RISPARMIO ENERGETICO

La ristrutturazione degli edifici con attenzione al risparmio energetico, offre la possibilità di accedere ad importanti connessi al settore edilizio. Il corso è indirizzato alle figure professionali che si occupano di gestione di immobili e offre una panoramica delle principali agevolazioni presenti e sui canali per accedervi

#### Contenuti

- detrazione Irpef per gli interventi di recupero del patrimonio edilizio
- detrazione Irpef/Ires per gli interventi di riqualificazione energetica degli edifici/l'adozione di misure antisismiche in zone ad alta pericolosità
- Risparmio energetico

#### Durata

16 h

#### Verifica dell'apprendimento

Test e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **ECODRIVING E RIDUZIONE DEI CONSUMI**

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per guidare i veicoli riducendo l'inquinamento grazie ad una modalità di guida più efficiente.

### **Contenuti**

#### ***a) Formazione teorica***

In aula attrezzata, verrà mostrato e discusso con un gruppo di autisti il concetto di Eco:Drive, la guida economica ed ecologica. Studiando il funzionamento delle tecnologie motoristiche moderne, verrà mostrato come poter trarre il massimo da un mezzo senza però sottoporlo ad inutili sforzi e di conseguenza ad inutili sprechi di carburante. Il corso sarà mirato anche a focalizzare l'attenzione su come la riduzione di consumo di carburante possa anche essere connesso all'aumento della sicurezza stradale ed al miglioramento del confort a bordo.

#### ***b) Formazione pratica***

Verrà utilizzato un mezzo che rispecchia quello utilizzato quotidianamente dall'autista. Verranno eseguite due prove pratiche: la prima verrà chiesto all'autista di guidare normalmente lungo un tragitto prefissato concordato preventivamente.

### **Durata**

16 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Prova pratica di verifica delle competenze acquisite.

## AREA LAVORO D'UFFICIO

### GDPR PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In data il 4 maggio 2016 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il **GDPR 2016/679** del 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al **trattamento dei dati personali**, il quale è diventato direttamente applicabile in tutti i Paesi dell'Unione a partire dal 25 maggio 2018, abrogando la direttiva 95/46/CE.

Il corso è finalizzato ad offrire una panoramica sulle novità introdotte dal Regolamento europeo rispetto all'attuale normativa italiana in materia di **privacy** così come risultante dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy) e dai provvedimenti del Garante, nonché ad esaminare i risvolti pratici per le aziende in termini di modalità di gestione del personale, di adempimenti da osservare e misure di sicurezza da adottare.

#### Contenuti

- L'attuale quadro normativo, con particolare riferimento al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy), alle Linee Guida del Garante sul trattamento dei dati dei lavoratori alle dipendenze di datori di lavoro privati e alle **Linee Guida** del Garante per la **posta elettronica ed Internet**:
  - o principi ispiratori
  - o adempimenti e misure di sicurezza
  - o limiti di utilizzo dei dati personali – rinvio al nuovo art. 4, Legge n. 300/1970
- Il nuovo Regolamento europeo:
  - o ragioni della nuova normativa
  - o ambito di applicazione materiale e territoriale
  - o principi generali
  - o diritti dell'interessato
  - o titolare e responsabili del trattamento
  - o *Data Protection Officer*
  - o obbligo di tenuta di un "Registro delle attività di trattamento" ed effettuazione della "valutazione di impatto sulla protezione dei dati"
  - o obblighi di consultazione con l'autorità di controllo
  - o codici di condotta e certificazione
  - o trasferimento dei dati e problematiche di diritto extracomunitario
- I possibili orientamenti del Garante

#### Durata

16 h

#### Verifica dell'apprendimento

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.



## COMPLIANCE AZIENDALE

Il corso fornisce un'occasione importante per approfondire il tema della compliance aziendale in chiave strategica ed integrata, con riferimento al sistema dei controlli interni riconducibili alla governance, alla sicurezza sul lavoro, all'ambiente, alla trasparenza ed al riciclaggio, alla normativa 231 e ad altri significativi aspetti.

La gestione e il controllo dei rischi sono entrati prepotentemente nell'agenda del management e nel dibattito legale: rischi di mercato, rischi di business, rischi legati alla concorrenza, rischi finanziari, d'immagine e di non compliance sono elementi che determinano in larga parte il successo delle aziende. All'interno di questi rischi, la dimensione della compliance è sempre più importante, più ampia e necessariamente integrata e va affrontata secondo due prospettive: la prospettiva della creazione di valore e quella legata al rispetto di norme e regole.

### Contenuti

#### La gestione dei rischi e sistema di corporate governance

- I modelli di corporate governance
- Le responsabilità del Consiglio di Amministrazione e degli organi di controllo – Le specificità in merito alle società quotate.
- Le linee guida sul sistema di controllo interno
- La centralità del modello di Enterprise Risk Management (ERM)
- Il modello ERM e la compliance aziendale
- Compliance aziendale e processi di generazione del valore

#### La compliance nelle aziende e nei gruppi

- Il risk assessment della compliance (individuazione, misurazione, e mitigazione dei rischi della compliance)
- La funzione compliance e le relazioni con l'internal audit e risk management
- Il problema della gestione della compliance nei gruppi aziendali.
- Come rendere effettiva la compliance: il ruolo di policy e procedure
- Policy e procedure nelle operazioni con parti correlate
- Policy e procedure nel trattamento delle informazioni riservate (internal dealing)

#### Il D.Lgs 231/2001

- I reati presupposti e la valutazione dei rischi di reato
- Il modello organizzativo e Gestionale
- L'organismo di vigilanza (OdV): funzioni, obblighi, composizione, meccanismi di nomina
- Le connessioni tra l'organismo di vigilanza e il sistema dei controlli interno

#### Trasparenza ed anti – corruzione

- L'attuazione del Piano della prevenzione della Corruzione e del Programma della trasparenza
- Le normative rilevanti
- Gli strumenti per la gestione del rischio di corruzione
- Il Piano Triennale anticorruzione

#### Sicurezza, salute e tutela ambiente

- Le norme in materia di sicurezza e salute (Il DLgs 81/2008 e il DLgs. 106/2009)
- I reati sulla sicurezza e la salute nell'ambito del DLgs. 231/01
- La certificazione dei sistemi di sicurezza OHAS 18001
- Standard internazionali in materia di gestione ambientale: la norma ISO 14001 ed il Regolamento comunitario EMAS

- La conformità legislative ambientale. Il processo di identificazione e valutazione delle prescrizioni: focus sulla normativa di settore a tutela delle componenti ambientali
- L'opportunità del sistema di gestione integrata: l'approccio Risk based thinking ed il futuro dei sistemi gestionali

#### **Antiriciclaggio**

- La normative antiriciclaggio e la segnalazione delle operazioni sospette
- Elaborazione dei documenti per la gestione del rischio di riciclaggio
- La valutazione di adeguatezza dei sistemi e delle procedure interne
- La Valutazione delle procedure di: adeguata verifica, registrazione, segnalazione delle operazioni sospette
- Il rischio di condanna per violazione di norme antiriciclaggio e il nuovo reato di auto riciclaggio

#### **Privacy**

- Privacy in ambito nazionale, internazionale ed europeo
- I principi introdotti dal Nuovo Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati (2016/679)
- Regime sanzionatorio
- L'impatto della disciplina della privacy sui rapporti di lavoro
- Information Security, Confidentiality, Integrity, Availability, Standard e metodologie (Cobit, ISO 27001, NIST etc.)
- Service Continuity, Disaster Recovery Plan e Business Continuity
- DPIA documento di valutazione d'impatto, Trasferimento dati all'estero, Privacy by Design – Privacy by default
- Concetti di Cloud Computing ed Encryption
- Tecniche di anonimizzazione e pseudonimizzazione
- Big Data
- Attacchi informatici e contromisure

#### **Durata**

32 h

#### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **IL D.LGS 231/01 SULLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Il D. Lgs. 231 disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica. Il Corso sulla Responsabilità Amministrativa degli Enti fornisce una panoramica degli obblighi contenuti nella Legge per elaborare un modello di organizzazione, gestione e vigilanza conforme alle indicazioni contenute nel testo.

### **Contenuti**

- Finalità, definizioni e campo di applicazione.
- Quali sono le aree aziendali più a rischio? I rischi potenziali.
- L'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati. • La costituzione di un organismo di vigilanza.
- L'aggiornamento dei modelli di gestione.
- La definizione di protocolli per la programmazione della formazione e dell'attuazione delle decisioni dall'ente, in ordine ai reati da prevenire.
- La previsione di obblighi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza dell'introduzione di un sistema disciplinare sanzionatorio.
- La gestione delle risorse finanziarie realizzata in modo da impedire la commissione dei reati. • La redazione di un Manuale di Sistema di Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 comprensivo di Codice Etico e dei protocolli di gestione del risk management.
- La nomina dell'organismo di vigilanza interno all'azienda.
- Il controllo dei flussi finanziari aziendali e dei collaboratori esterni.
- Il controllo della documentazione aziendale e dei sistemi informativi.
- La definizione di un sistema sanzionatorio interno.
- Il Mantenimento di un sistema aziendale. conforme nel tempo al D.Lgs. 231/2001.

### **Durata**

32 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## CONTABILITA' GENERALE

Presentare conti e scritture corretti e conformi alle regole ed alle normative è l'obiettivo primario della struttura contabile ed amministrativa. I cambiamenti in fatto di norme e regolamenti e le esigenze crescenti in termini di trasparenza finanziaria impongono ai team amministrativi di avere un ruolo centrale e proattivo nel cuore delle attività aziendali. La contabilità è affrontata in tutti i suoi temi chiave sia generali che specifici con corsi di immediata applicabilità per ogni livello aziendale.

### Contenuti

#### Supporti contabili

- Scritture contabili obbligatorie
- Codice Civile
- Libro giornale
- Libri IVA
- Libro cespiti
- Altri supporti contabili
- Archivi documentali

#### Principi delle rilevazioni contabili

- Principi della **contabilità**
- Tecnica della **partita doppia**
- Funzionamento dei conti nella logica aziendale
- Piano dei conti
- Stato patrimoniale e conto economico: documenti di sintesi

#### Analisi delle operazioni attive

- RegISTRAZIONI contabili del **ciclo attivo**: cessioni di beni e prestazioni di servizi
- Diciture da inserire in fattura per vendite ue ed extraue
- Esportazioni e vendite intracomunitarie
- Poste rettificative delle operazioni attive: resi, abbuoni, sconti, arrotondamenti
- Cessioni gratuite

#### Analisi delle operazioni passive

- Obblighi documentali nei passaggi di merce: il documento di trasporto
- Costi di esercizio e costi pluriennali
- **Acquisti** di beni materiali e servizi
- Acquisti con IVA detraibile
- Acquisti con IVA indetraibile
- Acquisti con IVA parzialmente indetraibile
- Acquisti di beni immateriali
- Diciture da inserire in fattura per acquisti ue ed extraue
- Importazioni ed acquisti intracomunitari

- Servizi intracomunitari
- Operazioni doganali (cenni)
- Poste rettificative delle operazioni passive: resi, abbuoni, sconti, arrotondamenti

#### Ciclo paghe e contributi

- Contabilizzazione di **stipendi** e salari
- Contributi e oneri sociali
- Rilevazioni degli **enti previdenziali**
- Assegni familiari
- Fondi complementari
- Liquidazione TFR

#### IVA e adempimenti contabili (cenni)

- Principi generali: presupposto oggettivo, soggettivo, territoriale
- Operazioni imponibili, non imponibili, esenti ed escluse
- **Fattura**
- IVA oggettivamente indetraibile
- Territorialità dei servizi

#### Contabilità finanziaria di incassi e pagamenti

- RegISTRAZIONI dei pagamenti
- RegISTRAZIONI degli incassi

#### Operazioni di chiusura e di riapertura dei conti (cenni)

- Scritture di assestamento (integrazione, rettifica, ammortamento)
- Chiusura dei conti e determinazione del risultato d'esercizio

#### **Durata**

24 h

#### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## AREA QUALITÀ

### LA GESTIONE DELLA QUALITÀ IN AZIENDA

L'obiettivo del Corso è di fornire gli strumenti metodologici per introdurre nei processi aziendali principi e processi orientati al miglioramento continuo delle capacità organizzative, in conformità alla norma UNI EN ISO 9001.

#### Contenuti

- Il check-up aziendale.
- Identificazione dei processi presenti in azienda.
- Definizione dell'organigramma aziendale e del relativo mansionario.
- Processi affidati all'esterno (outsourcing).
- Definizione del gruppo di lavoro e del responsabile del sqg dell'azienda.
- Acquisizione delle norme applicabili e leggi vigenti al settore specifico.
- Responsabilità, modalità operative, modalità di controllo e di monitoraggio.
- Indicatori di performance.
- Audit interni, gestione delle non conformità, gestione delle azioni correttive e preventive.
- Riesame da parte della direzione, scelte operative e strategiche.

#### Durata

24 h

#### Verifica dell'apprendimento

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA BS OHSAS 18001**

L'acronimo OHSAS sta per Occupational Health and Safety Assessment Series ed identifica uno standard inglese per un sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Il Corso Sistemi di Gestione della Sicurezza BS OHSAS 18001 fornisce una panoramica generale per l'applicazione e l'implementazione di un sistema di gestione della sicurezza in azienda secondo la norma BS OHSAS 18001.

### **Contenuti**

- Pianificazione per l'identificazione dei pericoli, la valutazione dei rischi e il controllo dei rischi.
- Programma di gestione OHSAS.
- Struttura e responsabilità.
- Formazione, consapevolezza e competenza.
- Consultazione e comunicazione.
- Controllo operativo.
- Adeguatezza dei mezzi di emergenza e risposta.
- Misurazione, monitoraggio e miglioramento delle prestazioni.

### **Durata**

24 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE ISO 14001 ED EMAS**

Le Norme internazionali ISO 14000 rappresentano uno strumento volontario per migliorare la gestione ambientale all'interno dell'organizzazione aziendale.

### **Contenuti**

I requisiti della norma UNI EN ISO 14001 ( prima parte: generalità e pianificazione: contesto e parti interessate)

L'analisi ambientale iniziale e la valutazione degli impatti ambientali

I requisiti della norma UNI EN ISO 14001 ( seconda parte: funzionamento, monitoraggio e riesame)

La conformità alle prescrizioni legali come base del sistema di gestione ambientale

Panorama della principale legislazione ambientale

Esercitazione individuale: Quesiti di legislazione ambientale (acque, emissioni in atmosfera, gas serra e sostanze lesive all'ozono, rifiuti , suolo e sottosuolo)

Il Regolamento Tecnico RT 09 Accredia

Il Regolamento EMAS, altre norme della serie UNI EN ISO 14000, cenni al Rapporto Tecnico UNI/TR 11331:2009

### **Durata**

24 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.



## **SISTEMA DI GESTIONE DELL'ENERGIA UNI CEI EN 16001**

La norma UNI CEI EN 16001 definisce un sistema standard europeo per la gestione dell'energia nelle imprese e incentiva l'applicazione di una politica imprenditoriale volta al risparmio e all'efficienza energetica. Il Corso fornisce gli elementi per l'introduzione e la gestione integrata di un sistema volto al risparmio energetico all'interno delle aziende.

### **Contenuti**

- Approfondire la normativa europea e nazionale sul risparmio energetico e uso razionale dell'energia
- Le fonti di energia. Fonti tradizionali e rinnovabili
- L'efficienza energetica
- Principale legislazione comunitaria e nazionale in materia di energia
- I requisiti della norma UNI 16001
- Strumenti e metodologie per l'attuazione di un SGE
- Casi di attuazione di un SGE
- L'Iter di Certificazione

### **Durata**

24 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **RESPONSABILITA' SOCIALE DELL'IMPRESA**

La norma ISO 26000 è la linea guida che costituisce il riferimento internazionale sulla Responsabilità Sociale. Lo standard intende aiutare le organizzazioni nell'applicazione dei principi alla base della Responsabilità Sociale e nell'individuazione delle tematiche che devono essere prese in considerazione nella gestione degli impatti economici, ambientali e sociali.

Il corso presenta le finalità, i principi e le indicazioni della linea guida, riferimento internazionale per lo sviluppo sostenibile e la Responsabilità Sociale d'Impresa.

### **Contenuti**

- La Responsabilità Sociale d'Impresa: definizione e contesto;
- Gli stakeholder: identificazione ed engagement;
- La certificazione ISO 26000
- L'integrazione della Responsabilità Sociale d'Impresa nelle organizzazioni.

### **Durata**

24 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **IMPATTO AMBIENTALE ISO 14040 LCA**

L'analisi del ciclo di vita del prodotto, traduzione italiana di **Life Cycle Assessment (LCA)**, è un metodo nato per aiutare a **quantificare, interpretare e valutare gli impatti ambientali** di uno specifico **prodotto o servizio, durante l'intero arco della sua vita.**

Il corso ha l'obiettivo di formare i partecipanti in merito ai campi di applicazione del metodo LCA, al fine di registrare, quantificare e valutare i danni ambientali connessi con un prodotto, una procedura o un servizio, all'interno di un contesto aziendale.

### **Contenuti**

- La definizione dell'obiettivo e del campo di applicazione dello studio di LCA.
- La compilazione di un inventario completo dei flussi in ingresso (materiali, energia, risorse naturali) e in uscita (emissioni, rifiuti, ecc.) del sistema definito.
- La valutazione dei potenziali impatti ambientali associati a questi flussi e della loro significatività.
- Evidenziare e localizzare le opportunità di riduzione degli impatti ambientali collegati alla vita dei prodotti.
- Supportare decisioni interne in merito a interventi su processi, prodotti e attività di investimento o di cambiamento tecnologico.
- Qualificare dal punto di vista delle prestazioni ambientali il proprio prodotto.
- Identificare linee strategiche per lo sviluppo di nuovi prodotti o servizi.
- Paragonare tra loro prodotti con la medesima funzione.
- La riduzione dei costi di gestione e produzione.
- L'attuazione di politiche d'acquisto ecosostenibili e l'impiego di tecnologie e materiali ecocompatibili.
- La definizione di strategie aziendali anche in termini di progettazione di prodotti e/o processi alternativi.

### **Durata**

24 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **UNI EN ISO 19011**

Il corso fornisce le conoscenze relative alle metodologie e alle tecniche di auditing, sulla base della nuova versione della norma ISO 19011/2018.

### **Contenuti**

- Sistema di accreditamento e certificazione nazionale ed europeo e normative correlate;
- Tipologie di audit;
- La Norma ISO 19011;
- Riferimenti normativi:
  - o Termini e definizioni;
  - o Principi dell'attività di audit;
  - o Gestione di un programma di audit;
  - o Attività di audit;
- Competenza e valutazione degli auditor;
- Principi di campionamento;
- Ricerca di fattori critici;
- Non conformità: correzione e azioni correttive;

### **Durata**

24 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## **SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI**

Il corso nasce dall'esigenza di diffondere per professionisti operanti nel contesto aziendale gli elementi teorici e le implicazioni pratiche delle norme UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 50001 e OHSAS 18001, in un'ottica di Sistema di Gestione Integrato finalizzato al Miglioramento Continuo.

### **Contenuti**

Quadro generale delle norme di riferimento di settore: Ambiente (UNI EN ISO 14001:2004) Energia (UNI EN ISO 50001) Sicurezza (OHSAS 18001) Struttura generale delle norme e fondamenti di base Aree di correlazione e di integrazione per sistemi multidisciplinari Struttura del sistema e dell'organizzazione aziendale L'impostazione documentale del sistema: manuale, procedure, istruzioni, modulistica e registrazioni Conduzione di Audit - Cenni sulle norme per esecuzione degli Audit (UNI EN ISO 19011) - lo scopo dell'Audit - Metodologie per la conduzione di Audit integrati: - pianificazione, comunicazione, evidenze oggettive, registrazione, - condivisione risultanze - Identificazione figure coinvolte durante le verifiche ispettive - tecniche di intervista - L'analisi della documentazione durante l'Audit; - Esempi di Audit integrati Riesame del sistema, miglioramento continuo e mantenimento della certificazione - Politica aziendale per le tematiche di Ambiente, Energia e Sicurezza; - concetto di miglioramento continuo: esempi di sistemi integrati; - cenni sul quadro normativo e legislativo - Sensibilizzazione del personale; - Monitoraggio delle prestazioni del sistema di gestione integrato: - indicatori, Customer satisfaction, non conformità, risultati di Audit - Le procedure di certificazione, visite di sorveglianza e rinnovo.

### **Durata**

32 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## AREA CORSI DI LINGUA

### ITALIANO PER STRANIERI

La nostra offerta di **corsi di italiano** comprende *corsi di gruppo standard e intensivi* dal livello principianti al livello avanzato organizzati la mattina, *corsi di gruppo serali*, diverse tipologie di lezioni individuali su misura dello studente, e vari programmi speciali per chi vuole provare un'esperienza di studio e lavoro.

#### **Durata**

32 h

#### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.



## **CORSI DI LINGUA INGLESE/FRANCESCE/TEDESCO/SPAGNOLO**

I corsi di lingua hanno come obiettivo lo sviluppo delle skill linguistiche dal livello A1 al livello C2 (secondo la classificazione del Common European Framework). Possono essere lezioni individuali o di gruppo.

Formimpresa non privilegia un unico metodo ma, per ogni azienda cliente, progetta e realizza la formazione con didattica ed intensità ritagliata sull'urgenza che il personale ha di capire, parlare e scrivere in modo adeguato e comunicare con efficacia con stranieri. I contenuti si basano su situazioni tipiche del contesto lavorativo anche ai livelli più bassi di conoscenza della lingua.

I corsi sono indirizzati a tutto il personale delle aziende. Vengono personalizzati in funzione dei diversi profili (Amministratore Delegato, Manager, apprendisti, dipendenti, tecnici di assistenza, personale di reception). Ciascun profilo riceverà una formazione adatta ai propri bisogni secondo una analisi dei bisogni individuale.

### **LINGUE**

Inglese, francese, tedesco, spagnolo

### **Durata**

Moduli standard, indipendentemente dalla lingua: 32 ore

### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## AREA INFORMATICA

### CORSI PER L'UTILIZZO DEI PROGRAMMI DELLA SUITE MICROSOFT OFFICE

I corsi hanno obiettivo di fornire le competenze tecniche legate all'utilizzo della suite Microsoft Office.

Si può fruire anche di un solo modulo, per potenziare le proprie abilità nell'utilizzo dei programmi Microsoft Office Word, Excel, Outlook Express, Powerpoint, Office.

#### Contenuti

##### MS Word

Gestire l'interfaccia e le cartelle di lavoro. Gestire i fogli di lavoro. Gestire le celle. Tabelle ed immissione di dati. Formattare tabelle. Simboli e collegamenti. Forme. Clipart. Commenti. Stampa. Creare intestazioni e piè di pagina diverse, per le pagine pari/dispari.

##### MS Excel

Identificare funzioni per realizzare tabelle dinamiche

Strumenti per personalizzare dei dati

Collegare dati provenienti da più report

Realizzare report aggregando dati dalla query sul database: tabelle pivot

##### MS Powerpoint

Gestire presentazioni e diapositive. Presentare in pubblico. Gestire testo, elenchi e tabelle. Oggetti di grafica, immagini, organigrammi. Temi, schemi, sfondi e modelli. Grafici. Struttura, sezioni, pagine note e stampa. Effetti multimediali. Condivisione dei dati con altri programmi. Commenti, distribuzione e protezione.



### **MS Access**

Gestione di database, tabelle e chiavi. Gestione di record e campi. Relazioni. Query di selezione. Query avanzate e rapporti pivot. Maschere associate. Importazione ed esportazione dei dati. Protezione dei dati. • Report.

### **MS Outlook**

Creare un nuovo contatto e utilizzare la rubrica. Impostare il livello di priorità. Impostare il livello di riservatezza. Richiedere le ricevute. Creare una nuova cartella. Spostare/copiare un messaggio. Salvare un messaggio come file. I contrassegni per il completamento dei messaggi. La ricerca immediata. Le categorie a colori. Ridurre a icona del riquadro di spostamento. Gli appuntamenti e le riunioni: creare e modificare. Creare calendari aggiuntivi. Modificare la scala cronologica. Novità del calendario di Outlook 2016. Sovrapposizione dei calendari. Eliminare un calendario. Invio dello snapshot del calendario, tramite e-mail. Pubblicare online il calendario. L'integrazione delle attività nel calendario. I Feed RSS.

### **Durata**

MS Word: 8 h

MS Excel: 24 h

MS Powerpoint: 16 h

MS Access: 16 h

MS Outlook: 8 h

### **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

### **ADOBE PHOTOSHOP**

Il corso ha lo scopo di fornire ai corsisti gli strumenti necessari per l'elaborazione delle immagini e per la realizzazione di progetti grafici attraverso l'utilizzo del software Adobe Photoshop.

## **Contenuti**

- Interfaccia del programma
- Differenze tra stampa e web
- Palette e strumenti
- Strumenti di selezione
- Uso dei livelli: trasformazione dei contenuti, maschera veloce, metodi di fusione
- Pattern e texture
- Creazione, importazione e uso dei pennelli
- Regolazioni fotografiche
- Creazione di una grafica pubblicitaria
- Correzione di una foto tramite timbro clone, pennello correttivo, strumenti di correzione al volo
- Brucia, schermo, spugna
- Filtri e galleria filtri
- La notte di giorno: come creare una scena notturna a partire da una foto fatta di giorno
- Creazione di grafiche per eventi
- Formati e salvataggi

## **Durata**

24 h

## **Verifica dell'apprendimento**

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## AREA TRASVERSALE

### FORMAZIONE DI BASE PER APPRENDISTI

Il percorso di formazione di base per gli apprendisti adempie alla prima annualità (40 ore) dell'obbligo formativo per la formazione delle competenze di base e trasversali dell'apprendista (Rif. T.U.A. Testo Unico dell'Apprendistato, art. 4 ).

Il percorso formativo comprende l'erogazione della Formazione Generale per la sicurezza che costituisce Credito formativo permanente ai sensi dell'Articolo 8 dell' Accordo Stato/Regioni del 21/12/2011.

#### Contenuti

A) Sicurezza sul lavoro: aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro, principali fattori di rischio, misure di prevenzione e protezione.

B) Disciplina del rapporto di lavoro: disciplina legislativa del contratto di apprendistato, diritti e i doveri dei lavoratori, elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro.

C) Comunicazione e competenze relazionali: valutare le competenze e risorse personali in relazione al lavoro ed al ruolo professionale, comunicare efficacemente nel contesto di lavoro, analizzare e risolvere situazioni problematiche, definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa;

D) Organizzazione ed economia: principi e modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa: ruoli e funzioni, principali elementi economici e commerciali dell'impresa: condizioni e fattori di redditività e contesto di riferimento di un'impresa, principi di qualità e soddisfazione del cliente.

#### Durata

40 h

#### Verifica dell'apprendimento

Test finale e colloquio di verifica delle competenze acquisite.

## LISTINO DEI PREZZI

AREA	TITOLO DEL CORSO	DURATA (ore)	PREZZO *
SICUREZZA	FORMAZIONE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA GENERALE	4	€ 120,00
SICUREZZA	FORMAZIONE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA RISCHIO BASSO	4	€ 120,00
SICUREZZA	FORMAZIONE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA RISCHIO MEDIO	8	€ 240,00
SICUREZZA	FORMAZIONE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA RISCHIO ALTO	12	€ 360,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA	6	€ 180,00
SICUREZZA	ANTINCENDIO RISCHIO BASSO	4	€ 120,00
SICUREZZA	ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO	8	€ 240,00
SICUREZZA	ANTINCENDIO RISCHIO ALTO	12	€ 360,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO RISCHIO BASSO	2	€ 60,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO	5	€ 150,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO RISCHIO ALTO	8	€ 240,00
SICUREZZA	PRIMO SOCCORSO GRUPPO A	16	€ 480,00
SICUREZZA	PRIMO SOCCORSO GRUPPO B e C	12	€ 360,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO GRUPPO A	6	€ 180,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO GRUPPO B E C	4	€ 120,00
SICUREZZA	CONDUZIONE CARRELLI	12	€ 360,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO CONDUZIONE CARRELLI	5	€ 150,00
SICUREZZA	CONDUZIONE PLE	10	€ 300,00
SICUREZZA	CONDUZIONE GRU PER AUTOCARRO	12	€ 360,00
SICUREZZA	CONDUZIONE GRU A TORRE IN BASSO O IN ALTO	12	€ 360,00
SICUREZZA	CONDUZIONE GRU A TORRE IN BASSO E IN ALTO	14	€ 420,00
SICUREZZA	PES / PAV	16	€ 480,00
SICUREZZA	LAVORI IN QUOTA	8	€ 240,00

SICUREZZA	AGGIORNAMENTO LAVORI IN QUOTA	4	€ 120,00
SICUREZZA	SPAZI CONFINATI	16	€ 480,00
SICUREZZA	DPI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	8	€ 240,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO DPI	4	€ 120,00
SICUREZZA	CORSO PIMUS	28	€ 840,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO PIMUS	4	€ 120,00
SICUREZZA	RSPP – MODULO A	28	€ 840,00
SICUREZZA	RSPP – MODULO B / SP1 – SP2-SP3-SP4	48	€ 1.440,00
SICUREZZA	RSPP -MODULO B INTEGRATIVO (TUTTI I SETTORI)	16	€ 480,00
SICUREZZA	RSPP – MODULO C	24	€ 720,00
SICUREZZA	RSPP DATORE DI LAVORO RISCHIO BASSO	16	€ 480,00
SICUREZZA	RSPP DATORE DI LAVORO RISCHIO MEDIO	32	€ 960,00
SICUREZZA	RSPP DATORE DI LAVORO RISCHIO ALTO	48	€ 1.440,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO RSPP DATORE DI LAVORO RISCHIO BASSO	6	€ 180,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO RSPP DATORE DI LAVORO RISCHIO MEDIO	10	€ 300,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO RSPP DATORE DI LAVORO RISCHIO ALTO	14	€ 420,00
SICUREZZA	FORMAZIONE DEI DIRIGENTI E PREPOSTI IN MATERIA DI SICUREZZA	8	€ 240,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO DEI DIRIGENTI E PREPOSTI IN MATERIA DI SICUREZZA	6	€ 180,00
<b>AREA</b>	<b>TITOLO DEL CORSO</b>	<b>DURATA (ore)</b>	<b>PREZZO *</b>
SICUREZZA	FORMAZIONE RLS	32	€ 960,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO RLS (AZIENDE DA 15 A 50 LAVORATORI)	4	€ 120,00
SICUREZZA	AGGIORNAMENTO RLS (AZIENDE > 50 LAVORATORI)	8	€ 240,00
SICUREZZA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO	8	€ 240,00
SICUREZZA	HACCP PER OPERATORI DELL'INDUSTRIA ALIMENTARE	14	€ 420,00
SICUREZZA	HACCP PER RESPONSABILI INDUSTRIA ALIMENTARE (RIA) c.d."OSA"	20	€ 600,00
SICUREZZA	CORSO ATEX	8	€ 240,00
<b>SVILUPPO ABILITA'</b>	COMUNICAZIONE EFFICACE	8	€ 240,00

<b>PERSONALI</b>			
<b>SVILUPPO ABILITA' PERSONALI</b>	PUBLIC SPEAKING	8	€ 240,00
<b>SVILUPPO ABILITA' PERSONALI</b>	LA GESTIONE DEI CONFLITTI	8	€ 240,00
<b>SVILUPPO ABILITA' PERSONALI</b>	GESTIRE EFFICACEMENTE IL TEAM	8	€ 240,00
<b>SVILUPPO ABILITA' PERSONALI</b>	PROJECT MANAGEMENT	32	€ 960,00
<b>SVILUPPO ABILITA' PERSONALI</b>	TIME MANAGEMENT	16	€ 480,00
<b>MARKETING</b>	ELEMENTI DI MARKETING AZIENDALE	16	€ 480,00
<b>MARKETING</b>	SOCIAL MEDIA MARKETING	16	€ 480,00
<b>MARKETING</b>	E-COMMERCE	16	€ 480,00
<b>MARKETING</b>	VENDITORI EFFICACI	16	€ 480,00
<b>GESTIONE AZIENDALE</b>	CHANGE MANAGEMENT	24	€ 720,00
<b>GESTIONE AZIENDALE</b>	BENESSERE ORGANIZZATIVO IN AZIENDA	16	€ 480,00
<b>GESTIONE AZIENDALE</b>	HR MANAGEMENT NELLE PMI	16	€ 480,00
<b>GESTIONE AZIENDALE</b>	CONTROLLO DI GESTIONE	24	€ 720,00
<b>GESTIONE AZIENDALE</b>	I CONTRATTI DI RETE	16	€ 480,00
<b>GESTIONE AZIENDALE</b>	TOTAL QUALITY MANAGEMENT	16	€ 480,00
<b>GESTIONE AZIENDALE</b>	LEAN THINKING	16	€ 480,00
<b>GESTIONE AZIENDALE</b>	SUPPLY CHAIN MANAGEMENT	16	€ 480,00

TECNICHE DI PRODUZIONE	LEAN PRODUCTION E SMART MANUFACTURING	32	€ 960,00
AREA	TITOLO DEL CORSO	DURATA (ore)	PREZZO *
TECNICHE DI PRODUZIONE	TOTAL PRODUCTIVE MAINTENANCE (TPM)	32	€ 960,00
AMBIENTE	Ristrutturazioni edilizie e risparmio energetico	16	€ 480,00
AMBIENTE	Ecodriving e riduzione dei consumi	16	€ 480,00
LAVORO D'UFFICIO	GDPR PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	16	€ 480,00
LAVORO D'UFFICIO	COMPLIANCE AZIENDALE	32	€ 960,00
LAVORO D'UFFICIO	IL D.LGS 231/01 SULLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	32	€ 960,00
LAVORO D'UFFICIO	CONTABILITA' GENERALE	24	€ 720,00
QUALITA'	LA GESTIONE DELLA QUALITA' IN AZIENDA	24	€ 720,00
QUALITA'	SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA BS OHSAS 18001	24	€ 720,00
QUALITA'	SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE: ISO 14001 ED EMAS	24	€ 720,00
QUALITA'	SISTEMA DI GESTIONE DELL'ENERGIA UNI CEI EN 16001	24	€ 720,00
QUALITA'	RESPONSABILITA' SOCIALE DELL'IMPRESA UNI ISO 26000	24	€ 720,00
QUALITA'	IMPATTO AMBIENTALE ISO 14040 LCA	24	€ 720,00
QUALITA'	UNI EN ISO 19011	24	€ 720,00
QUALITA'	SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI	32	€ 960,00
LINGUE	ITALIANO PER STRANIERI	32	€ 960,00
LINGUE	INGLESE BASE LIVELLO A1	32	€ 960,00
LINGUE	INGLESE ELEMENTARE LIVELLO A2	32	€ 960,00
LINGUE	INGLESE PRE INTERMEDIO LIVELLO B1	32	€ 960,00
LINGUE	INGLESE POST INTERMEDIO LIVELLO B2	32	€ 960,00
LINGUE	INGLESE AVANZATO LIVELLO C1 E C2	32	€ 960,00
LINGUE	BUSINESS COMMUNICATION IN LINGUA INGLESE	32	€ 960,00

LINGUE	FRANCESE BASE LIVELLO A1	32	€ 960,00
LINGUE	FRANCESE ELEMENTARE LIVELLO A2	32	€ 960,00
LINGUE	FRANCESE PRE INTERMEDIO LIVELLO B1	32	€ 960,00
LINGUE	FRANCESE POST INTERMEDIO LIVELLO B2	32	€ 960,00
LINGUE	FRANCESE AVANZATO LIVELLO C1 E C2	32	€ 960,00
LINGUE	FRANCESE COMMUNICATION IN LINGUA INGLESE	32	€ 960,00
LINGUE	SPAGNOLO BASE LIVELLO A1	32	€ 960,00
LINGUE	SPAGNOLO ELEMENTARE LIVELLO A2	32	€ 960,00
LINGUE	SPAGNOLO PRE INTERMEDIO LIVELLO B1	32	€ 960,00
LINGUE	SPAGNOLO POST INTERMEDIO LIVELLO B2	32	€ 960,00
LINGUE	SPAGNOLO AVANZATO LIVELLO C1 E C2	32	€ 960,00
LINGUE	SPAGNOLO COMMUNICATION IN LINGUA INGLESE	32	€ 960,00
LINGUE	TEDESCO BASE LIVELLO A1	32	€ 960,00
LINGUE	TEDESCO ELEMENTARE LIVELLO A2	32	€ 960,00
LINGUE	TEDESCO PRE INTERMEDIO LIVELLO B1	32	€ 960,00
LINGUE	TEDESCO POST INTERMEDIO LIVELLO B2	32	€ 960,00
LINGUE	TEDESCO AVANZATO LIVELLO C1 E C2	32	€ 960,00
LINGUE	TEDESCO COMMUNICATION IN LINGUA INGLESE	32	€ 960,00
INFORMATICA	MICROSOFT EXCEL	24	€ 720,00
<b>AREA</b>	<b>TITOLO DEL CORSO</b>	<b>DURATA (ore)</b>	<b>PREZZO *</b>
INFORMATICA	MICROSOFT POWERPOINT	16	€ 480,00
INFORMATICA	MICROSOFT ACCESS	16	€ 480,00
INFORMATICA	MICROSOFT WORD	8	€ 240,00
INFORMATICA	MICROSOFT OUTLOOK	8	€ 240,00
INFORMATICA	ADOBE PHOTOSHOP	24	€ 720,00
TRASVERSALE	FORMAZIONE DI BASE PER APPRENDISTI	40	€ 1.200,00

\* I prezzi indicati sono da riferirsi al singolo partecipante e non sono comprensivi di IVA.