







***CATALOGO FORMATIVO***  
***AGENZIA BILATERALE FORMAZIONE***

# Catalogo Corsi ABF

## Format scheda corso: istruzioni per l'uso

Il Catalogo Corsi ABF, scaturito dallo Statuto dell'Agenzia Bilaterale della Formazione, è articolato nelle seguenti **AREE TEMATICHE**:

- **Ambiente e Sicurezza sul Lavoro** 
- **Responsabilità ex lege n.231 del 2001** 
- **Normativa in materia di Privacy** 
- **Informatica di base** 
- **Formazione Linguistica di base** 
- **Rapporto di Lavoro, CCNL e previdenza** 

Le **AREE TEMATICHE** raccolgono le schede descrittive degli specifici corsi.

Ciascuna Scheda Corso è costituita da 5 “etichette”:

- ✓ **PRESETAZIONE SINTETICA**: nella quale viene riportata una breve panoramica dei motivi che rendono necessario l'intervento formativo e l'approccio che si intende utilizzare
- ✓ **OBIETTIVI FORMATIVI**: nella quale vengono esplicitati i focus dell'intervento formativo rispetto all'apprendimento atteso
- ✓ **MACRO-CONTENUTI**: nella quale viene riportato l'elenco logico delle tematiche principali trattate nell'intervento formativo
- ✓ **DESTINATARI**: nella quale viene riportato il target della popolazione coinvolta, eccetto che per gli interventi di base per i quali non è necessario specificare tale voce
- ✓ **DURATA**: nella quale viene riportato il timing di svolgimento dell'intervento formativo che va espresso in ore (ogni giornata formazione viene considerata di 8 ore)

Riguardo ai percorsi formativi (interventi che si sviluppano in 2 o più corsi in successione propedeutica), è necessario specificare il legame tra i vari interventi (con un'ulteriore etichetta da inserire sopra il titolo del singolo corso).

# Area Tematica: YYY

<b>Titolo Corso</b>	XXXXXX
<b>Presentazione Sintetica</b> <i>(panoramica dei motivi che rendono necessario l'intervento formativo e l'approccio che si intende utilizzare)</i>	
<b>Obiettivi formativi</b> <i>(esplicitazione dei focus dell'intervento rispetto all'apprendimento atteso)</i>	
<b>Macro contenuti</b> <i>(elenco logico delle tematiche principali trattate nell'intervento formativo)</i>	
<b>Destinatari</b> <i>(target della popolazione coinvolta)</i>	
<b>Durata</b> <i>(timing di svolgimento dell'intervento - da esprimere in ore)</i>	

# Area tematica: AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Titolo Corso	<b>CORSO SICUREZZA PREPOSTI SUL LAVORO</b>
<b>Presentazione sintetica</b>	<p>Corso di formazione conforme a quanto richiesto dall'art. 37, comma 7, del D.Lgs. 81/2008 e dall'<b>accordo della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 21/12/2011</b>. Il corso si propone di fornire la formazione obbligatoria ai Responsabili di funzione, servizio, area o settore, ai capireparto, capisquadra, capisala, capiturno, capocantieri etc., e più in generale a tutti coloro che ricadono nel ruolo di preposto, con o senza investitura formale (quindi anche di fatto), in quanto in posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori, così da poter impartire ordini, istruzioni o direttive nel lavoro da eseguire. Tali soggetti devono organizzare o sovrintendere l'attività dei lavoratori e necessitano quindi di una formazione specifica che li metta in condizione di poter comprendere adeguatamente il proprio ruolo, i propri obblighi e responsabilità in materia di salute e sicurezza del lavoro. Tale formazione, se svolta mediante corsi interaziendali, dovrà essere integrata in azienda per gli argomenti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;</li> <li>-Individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;</li> <li>-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.</li> </ul>
<b>Obiettivi Formativi</b>	Fornire gli elementi di aggiornamento formativo al personale che ricopre il ruolo di preposto in accordo con i contenuti previsti dal D.Lgs. 81/08 e l'accordo Stato-Regioni del 21/12/201
<b>Macro contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principali soggetti coinvolti e i relativi compiti, obblighi e responsabilità;</li> <li>- definizione e individuazione dei principali fattori di rischio;</li> <li>- il processo di valutazione dei rischi;</li> <li>- individuazione delle principali misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;</li> <li>- Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;</li> <li>- incidenti e infortuni mancati;</li> <li>- Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;</li> <li>- 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</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	<p>Il corso è rivolto ai preposti.</p> <p>L'art.2 C.1 lettera e) del D.Lgs. 81/08, definisce il preposto "la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa"</p>
<b>Durata</b>	8 ore

Titolo Corso	<b>CORSO PER RLS (Rappresentanti Lavoratori per la Sicurezza)</b>
<b>Presentazione sintetica</b>	La normativa in materia di sicurezza sul lavoro, il d.lgs. 81/2008, recentemente integrata e corretta dal d.lgs. 106/2009 ha stabilito e definito all'art. 37 l'obbligo di formazione RLS. Il corso RLS deve avere una durata minima di 32 ore e deve preparare il lavoratore alla gestione del rapporto professionale tra datore di lavoro e lavoratori. L'obiettivo del corso RLS è infatti quello di istruire il lavoratore eletto o designato alla gestione delle "problematiche" provenienti dai lavoratori ed operare in concerto con datore di lavoro, dirigenti e preposti per l'istituzione di un corretto sistema di gestione della sicurezza in azienda.
<b>Obiettivi formativi</b>	Tale corso per RLS ha gli obiettivi di far acquisire al lavoratore elementi di conoscenza relativi alla normativa generale e specifica in tema di igiene e sicurezza del lavoro nonché sui criteri e strumenti per la ricerca delle leggi e norme tecniche riferite a problemi specifici. Permette altresì di acquisire elementi di conoscenza relativi ai vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale, ai loro compiti, alle loro responsabilità e alle funzioni svolte dai vari Enti preposti alla tutela della salute dei lavoratori. Il corso per RLS insegna elementi di conoscenza in particolar modo per gli aspetti normativi, relativi ai rischi e ai danni da lavoro, alle misure di prevenzione per eliminarli o ridurli, ai criteri metodologici per la valutazione dei rischi, ai contenuti del documento di valutazione dei rischi e alla gestione delle emergenze.
<b>Macro contenuti</b>	<p><b>IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b>  La legislazione italiana dal DPR 547/55, al D.Lgs. 626/94 e s.m.i. fino al D.Lgs 81/08- D.L.gs.106/09  I principi della normativa comunitaria  Contenuto e applicazione del D.Lgs. 81/08  I soggetti aziendali della sicurezza: ruolo, funzioni e responsabilità  La nuova disciplina sanzionatoria</p> <p><b>IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>  Il rappresentante per la sicurezza  Ruoli e funzioni</p> <p><b>LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI</b>  Norme generali  Rischio meccanico derivante dall'uso di macchine ed attrezzature  La sicurezza elettrica: aspetti giuridici  La protezione contro contatti diretti ed indiretti</p> <p><b>L'IGIENE DEL LAVORO</b>  Gli organi di vigilanza e di controllo (SPISAL, ISPESL, ARPAV, Ispettorato del lavoro, etc)  Misure generali di tutela di igiene del lavoro  La tutela delle lavoratrici madri  Movimentazione manuale dei carichi e Rischio rumore</p>

	<p><u>segue macrocontenuti:</u> <b><u>CORSO PER RLS (Rappresentanti Lavoratori per la Sicurezza)</u></b></p> <p><b><i>SALUTE E PREVENZIONE: ASPETTI SANITARI E TOSSICOLOGICI</i></b>  La sorveglianza sanitaria e il ruolo del medico competente  Il rischio chimico e utilizzo di sostanze e preparati pericolosi  I rischi derivanti dall'uso di videoterminali  I dispositivi di protezione individuale: scelta e uso</p> <p><b><i>PREVENZIONE INCENDI</i></b>  Normative di riferimento  Rischi di incendio ed esplosione  Mezzi di estinzione e piani di emergenza  Organizzazione delle prove di evacuazione  Organizzazione dei controlli antincendio</p> <p><b><i>TECNICHE DI COMUNICAZIONE</i></b>  I meccanismi della comunicazione  La comunicazione finalizzata alla sicurezza  Meccanismi psicologici e percettivi alla base della sottovalutazione del rischio  La sicurezza come valore della cultura organizzativa  I messaggi efficaci  Esercitazioni e role-play</p> <p><b><i>LA VALUTAZIONE DEI RISCHI</i></b>  La valutazione dei rischi  Finalità e procedura di individuazione dei rischi  Identificazione dei pericoli nei luoghi di lavoro  Stima dei rischi  Individuazione e attuazione delle misure di tutela  Programma di gestione della sicurezza  Il servizio di prevenzione e protezione</p>
<b><i>Destinatari</i></b>	Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
<b><i>Durata</i></b>	32 ore

Titolo Corso	CORSO PER “DIRIGENTI DELLA SICUREZZA SUL LAVORO”
<i>Presentazione sintetica</i>	<p>La formazione dei dirigenti, così come definiti dall’articolo 2, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 81/08, in riferimento a quanto previsto all’articolo 37, comma 7, del D. Lgs. n. 81/08 e in relazione agli obblighi previsti all’articolo 18 sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori.</p> <p>La durata minima della formazione per i dirigenti è di 16 ore. Tenuto conto della peculiarità delle funzioni e della regolamentazione legale vigente, la formazione dei dirigenti può essere programmata e deve essere completata nell’arco temporale di 12 mesi anche secondo modalità definite da accordi aziendali, adottati previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.</p>
<i>Obiettivi formativi</i>	<p>Tale attività si propone di fornire un quadro generale sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro, sulle responsabilità insite nel ruolo e i relativi obblighi di legge, la valutazione dei rischi e indicazioni inerenti i rischi specifici dell’attività lavorativa.</p> <p>I partecipanti verranno stimolati a migliorare la conoscenza del proprio ruolo, a comprenderne i limiti, a riconoscere le implicazioni legislative di cui tenere conto, a sviluppare gli strumenti cognitivi ed operativi per l’assolvimento delle proprie funzioni.</p> <p>Verrà posta l’attenzione sul ruolo loro affidato e sulle relative responsabilità nella gestione dell’operatività aziendale in tutte le sue forme, anche riguardo alla comunicazione messa in gioco all’interno del proprio gruppo di riferimento.</p>
<i>Macro contenuti</i>	<p><b>MODULO 1. GIURIDICO – NORMATIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori;</li> <li>• gli organi di vigilanza e le procedure ispettive;</li> <li>• soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. n. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa;</li> <li>• delega di funzioni;</li> <li>• la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa;</li> <li>• la “responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica” ex D.Lgs. n. 231/2001, e s.m.i.;</li> <li>• i sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia;</li> </ul> <p><b>MODULO 2. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 30, D.Lgs. n. 81/08);</li> <li>• gestione della documentazione tecnico amministrativa;</li> <li>• obblighi connessi ai contratti di appalto o d’opera o di somministrazione;</li> <li>• organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;</li> <li>• modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all’adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell’art. 18 del D. Lgs. n. 81/08;</li> <li>• ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;</li> </ul> <p><b>MODULO 3. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• criteri e strumenti per l’individuazione e la valutazione dei rischi;</li> <li>• il rischio da stress lavoro-correlato;</li> <li>• il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale;</li> <li>• il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavori in appalto;</li> </ul>

	<p><u>segue macrocontenuti</u> <b>CORSO PER “DIRIGENTI DELLA SICUREZZA SUL LAVORO”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio;</li> <li>• la considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti;</li> <li>• i dispositivi di protezione individuale;</li> <li>• la sorveglianza sanitaria;</li> </ul> <p><b>MODULO 4. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• competenze relazionali e consapevolezza del ruolo;</li> <li>• importanza strategica dell’informazione, della formazione e dell’addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale;</li> <li>• tecniche di comunicazione;</li> <li>• lavoro di gruppo e gestione dei conflitti;</li> <li>• consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;</li> <li>• natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	<p>Il D.Lgs 81/2008 sollecita la partecipazione attiva dei dirigenti al fine di garantire la sicurezza sul lavoro, definendo specifici obblighi e responsabilità (art. 18 e 19) e conseguenti sanzioni (art. 55 e 56).</p> <p>Le funzioni dei dirigenti non sono i designate ex-novo in relazione alla normativa sulla sicurezza , ma sono figure che vanno identificate all’interno dell’organizzazione aziendale sulla base dei preesistenti contratti, mansionari, lettere di incarico, Per meglio identificare tali figure è utile fare riferimento alle definizioni all’art. 2 comma 1 del D.lgs. 81/08:</p> <p><b>“Dirigente della Sicurezza sul Lavoro”:</b> persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa;</p>
<b>Durata</b>	16 ore



<i>Titolo corso</i>	<b>INFORMATIVA SUL TESTO UNICO DELLA SICUREZZA SUL LAVORO – DLGS. 81/08 e DLGS. 106/09-</b>
<i>Presentazione sintetica</i>	<p>Nel 2008 e' uscito il testo unico sulla sicurezza, n. 81 / 2008. Ad agosto del 2009 un altro decreto, il n. 106, definisce meglio il testo unico della sicurezza con alcuni cambiamenti rispetto al testo iniziale del n. 81/2009. Ormai, nessuna azienda puo' piu' pensare di poter svolgere la propria attivita' senza essere in regola rispetto alle normative sulla sicurezza. Il decreto obbliga, infatti, il datore di lavoro, a formare ed informare i lavoratori della sua impresa, sui <b>rischi specifici dell'attività svolta</b> all'interno dell'azienda.</p>
<i>Obiettivi formativi</i>	<p>Fornire tutte le <b>nozioni principali sugli aspetti della sicurezza</b>, obblighi da rispettare e divieti per la prevenzione dei possibili rischi presenti durante l'attività lavorativa.</p>
<i>Macro contenuti</i>	<p>Le norme di Sicurezza vigenti - Decreto Lgs. 81/08 – DLgs 106/09 e principali ruoli e responsabilità dell'organizzazione della sicurezza aziendale i rischi per la salute connessi all'attività di impresa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le misure di protezione e prevenzione attuate in azienda;</li> <li>• i rischi specifici aziendali a cui è sottoposto il lavoratore;</li> <li>• Stress di lavoro correlato</li> <li>• Luoghi di lavoro</li> <li>• rischi chimici legati a materie tossiche</li> <li>• Attrezzature munite di videoterminali</li> <li>• Movimentazione manuale dei carichi</li> <li>• rispetto delle normative di sicurezza e disposizioni aziendali;</li> <li>• informazione sui pericoli connessi all'uso di sostenze e preparati pericolosi;</li> <li>• D.P.I.</li> <li>• procedure di Pronto Soccorso, Antincendio ed Evacuazione dei lavoratori;</li> <li>• il ruolo del Medico Competente e R.S.P.P;</li> <li>• il ruolo dei lavoratori con compiti speciali di antincendio, pronto soccorso e gestione delle emergenze;</li> <li>• Agenti fisici.</li> <li>• Sicurezza nei cantieri: ruoli e responsabilità</li> </ul>
<i>Destinatari</i>	Tutti i lavoratori dell'azienda
<i>Durata</i>	8 ore

Titolo corso	<b>ESECUZIONE IN SICUREZZA DEI LAVORI ELETTRICI</b>
<b>Presentazione sintetica</b>	Nell'ambito del piano di formazione in materia di lavori su impianti elettrici di tutte le risorse "operative" di Maintenance specificamente impegnate in tali attività, sostanzialmente REM, è stata definita la presente programmazione a completamento dei corsi analoghi già effettuati negli esercizi trascorsi. In particolare, l'obiettivo di tale progetto formativo è di fornire le competenze tecniche sui lavori elettrici fuori tensione ed in prossimità (in AT e BT) e sotto tensione (in BT).
<b>Obiettivi formativi</b>	Scopo del corso è di fornire gli elementi di completamento alla preparazione del personale che svolge lavori elettrici, con particolare riguardo all'acquisizione delle necessarie conoscenze teoriche e delle modalità di organizzazione e conduzione dei lavori.
<b>Macro contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La legislazione sulla sicurezza dei lavori elettrici;</li> <li>• la valutazione del rischio negli ambienti di lavoro: i piani di sicurezza e le misure di prevenzione e protezione;</li> <li>• le figure, i ruoli e le responsabilità delle persone adibite ai lavori elettrici e, in particolare, "ai lavori sotto tensione in b.t."</li> <li>• shock elettrico ed arco elettrico: effetti fisiologici sul corpo umano;</li> <li>• scelta delle attrezzature per i lavori elettrici e particolarità per i lavori "sotto tensione";</li> <li>• scelta e impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) per i lavori elettrici e particolarità per i "lavori sotto tensione";</li> <li>• conservazione delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuale (DPI);</li> <li>• la gestione delle situazioni di emergenza: valutazione del rischio elettrico e del rischio ambientale;</li> <li>• indicazioni di primo soccorso a persone colpite da shock elettrico e arco elettrico</li> <li>• la Norma CEI EN 50110 "Esercizio degli impianti elettrici";</li> <li>• la Norma CEI 11-27 "Esecuzione dei lavori su impianti elettrici a tensione nominale non superiore a 1000V in corrente alternata" e sua revisione in corso;</li> <li>• trasmissione e scambi di informazione tra persone interessate ai lavori;</li> <li>• lavori elettrici in bassa tensione: fuori tensione, in prossimità di parti attive, in tensione e criteri generali di sicurezza.</li> <li>• procedure per i lavori sotto tensione su impianti in bassa tensione: la preparazione del lavoro;</li> <li>• esempi di schede di lavoro con descrizione delle fasi operative;</li> <li>• dimostrazione della corretta metodologia di esecuzione dei lavori sotto tensione, con l'utilizzazione di specifici pannelli di prova che consentono di rappresentare una serie di interventi reali e di rivelare contatti impropri</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	Tecnici con esperienza pratica e conoscenze di elettrotecnica e impiantistica elettrica.
<b>Durata</b>	16 ore

Titolo corso	STRESS LAVORO-CORRELATO: Gestione Rischi Psicosociali
<i>Presentazione sintetica</i>	<p>Il tema del benessere psicologico e dei rischi psicosociali sul posto di lavoro è una questione di grande attualità. Il D.Lgs 81/08 definisce gli obblighi che le diverse realtà produttive devono seguire al fine di tutelare la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>L'art. 28 di tale decreto obbliga i datori di lavoro a provvedere alla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli collegati allo stress lavoro-correlato secondo i contenuti dell' <b>"Accordo Quadro Europeo sullo Stress nei Luoghi di Lavoro"</b>.</p> <p>Inoltre, al punto 6 di tale Accordo, "Prevenire, Eliminare o Ridurre i problemi di stress da Lavoro", vengono citati anche provvedimenti antistress, quali ad esempio la formazione dei dirigenti e dei lavoratori.</p> <p>In buona sostanza, la legge prescrive di valutare i rischi e preservare la salute facendo prevenzione; questo è un obbligo del datore di lavoro, che a tal fine deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capire quali rischi siano presenti in azienda e valutarli</li> <li>- elaborarli all'interno di un documento (DVR)</li> <li>- agire mediante misure gestionali, informative e comunicative</li> </ul> <p>La giornata di formazione verrà introdotta dagli aspetti normativi sui temi in questione. Verranno poi approfonditi gli aspetti dello stress lavoro-correlato legati alle cause, ai sintomi, alle modalità preventive e verranno accennati anche gli altri rischi psicosociali: mobbing e burn-out.</p> <p>Nella seconda parte verranno descritte alcune delle metodologie di valutazione più diffuse ed infine verrà approfondita una proposta metodologica applicativa aggiornata dall'INAIL.</p>
<i>Obiettivi formativi</i>	<p>Il corso si propone di fornire ai partecipanti le basi applicative per una proposta metodologica di valutazione dei rischi stress lavoro-correlati. Ci si propone quindi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- produrre conoscenza del fenomeno stress e dei sintomi individuali ed organizzativi ad esso correlati;</li> <li>- sviluppare una maggiore consapevolezza relativa alla promozione di una cultura della prevenzione e del benessere a livello organizzativo;</li> <li>- applicare un modello di valutazione del rischio stress lavoro correlato;</li> <li>- applicare un modello di gestione dello stress</li> </ul> <p><b>Introduzione e Normativa di riferimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il D.Lgs 81/08 e la normativa in materia di sicurezza sul lavoro</li> <li>- L'Accordo Quadro Europeo sullo Stress sui luoghi di lavoro: Indicazioni per la corretta gestione del rischio e per l'attività di vigilanza alla luce della lettera circolare del 18 novembre 2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Gennaio 2012)</li> </ul> <p><b>Il fenomeno dello Stress lavoro-correlato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintomi individuali ed organizzativi</li> <li>- Cause dello stress: aspetti oggettivi e soggettivi; aspetti organizzativi, ambientali, gruppali/sociali e comunicativi</li> <li>- Prevenzione, protezione collettiva e protezione individuale</li> </ul> <p><b>Cenni sugli altri rischi psicosociali: mobbing e burn-out</b></p>

<p><i><b>Macro contenuti</b></i></p>	<p><u>segue macrocontenuti</u> <b>STRESS LAVORO-CORRELATO: Gestione Rischi Psicosociali</b></p> <p><b><i>Metodologie di valutazione del rischio stress</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- criteri e fasi; fattori stressanti e indicatori; misure per prevenire, ridurre o eliminare i problemi legati allo stress.</li> </ul> <p><b><i>Proposta operativa di un modello di valutazione del rischio stress</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strumenti e obiettivi</li> <li>- Figure coinvolte</li> <li>- Fasi operative</li> <li>- Valutazione preliminare e valutazione di secondo livello</li> <li>- Aspetti oggettivi, organizzativi e soggettivi</li> <li>- Criticità</li> <li>- Esercitazione in aula sulla valutazione dello stress lavoro correlato nei contesti di lavoro</li> </ul>
<p><i><b>Destinatari</b></i></p>	<p><i>RSPP e ASPP, RLS, Coordinatori di Cantieri, Dirigenti, Preposti, Lavoratori e Datori di Lavoro.</i></p>
<p><i><b>Durata</b></i></p>	<p>8 ore</p>

Titolo corso	Disturbi MuscoloScheletrici: Patologie e fattori di rischio
<b>Presentazione sintetica</b>	<p>Le patologie muscolo-scheletriche correlate al lavoro sono diventate da alcuni anni oggetto di crescente attenzione da parte di chi si occupa di prevenzione negli ambienti di lavoro, ma anche di tutti gli altri enti e soggetti impegnati nelle attività di sorveglianza sanitaria e nel riconoscimento della loro origine lavorativa.</p> <p>Particolare interesse e coinvolgimento – in considerazione anche degli obblighi normativi specifici – si è andato contemporaneamente determinando in tutti gli ambiti relativi al processo di valutazione dei rischi sia di natura ergonomica che organizzativa e psicosociale.</p> <p>A richiamare maggiore attenzione ed impegno su queste tematiche è stato da un lato la crescita dell'incidenza e prevalenza di queste patologie nei paesi industrializzati, dall'altro la maggiore disponibilità “sociale” al loro riconoscimento come malattie da lavoro.</p> <p>Quest'ultima evidenza ha trovato consolidamento normativo nel Decreto 9 aprile 2008 “Nuove tabelle delle malattie professionali nell'industria e nell'agricoltura”.</p> <p>Le patologie muscolo-scheletriche sono classificate come “correlate al lavoro” dove la “multifattorialità” è elemento caratterizzante e dove, quindi, “più cause agenti individuali ed ambientali, di origine professionale o extraprofessionale” devono essere considerate.</p> <p>I principali fattori di rischio occupazionale (movimentazione manuale dei carichi, sforzi, flessione e torsione del tronco, posture incongrue, vibrazioni trasmesse al corpo intero) sono stati analizzati attraverso vari metodi, più o meno validati ed unanimamente riconosciuti.</p> <p>Attualmente la maggior parte delle attività lavorative prevedono utilizzo di macchinari e costringono a trascorrere molto tempo in posizione seduta (call center, ufficio..) ed è ormai accertato quanto tale posizione comporti malattie dell'apparato muscolo scheletrico, tale corso tende quindi a fornire gli strumenti minimi di informazione e prevenzione utili al mantenimento del benessere del lavoratore</p>
<b>Obiettivi formativi</b>	<p>Scopo del corso è di fornire gli elementi di completamento alla preparazione del personale che svolge particolari lavori a rischio DMS che permettano di Prevenire le patologie muscoloscheletriche legate all'attività lavorativa</p>
<b>Macro contenuti</b>	<p>Principali direttive europee per la prevenzione di disturbi muscoloscheletrici:</p> <p>Le patologie e i disturbi muscoloscheletrici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il rachide (colonna vertebrale)</li> </ul> <p>Struttura e funzionamento</p> <p>Le alterazioni più comuni</p> <p>Fattori di rischio e ambiti lavorativi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gli arti superiori</li> </ul> <p>Struttura e funzionamento</p> <p>Le alterazioni più comuni</p> <p>I fattori di rischio e gli ambiti lavorativi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gli arti inferiori</li> </ul> <p>Le alterazioni più comuni</p> <p>I fattori di rischio e gli ambiti lavorativi</p>

<b>Macro contenuti</b>	<p><b>La prevenzione</b></p> <p>Come organizzare adeguatamente il lavoro di movimentazione manuale dei carichi</p> <p>Alcune regole generali per evitare danni</p> <p>Esempi di corrette posture da adottare in alcune attività lavorative</p> <p>Lavori a terra</p> <p>Uso di attrezzi ed utensili da lavoro: alcuni esempi.</p> <p>Come afferrare oggetti e utensili</p> <p>Lavoro con postura fissa in piedi</p> <p>Lavoro con postura fissa seduta</p> <p>Attività lavorative particolari</p> <p>Assistenza a malati e persone non autosufficienti</p> <p>Uso di videoterminali</p> <p>Consigli per la prevenzione dei disturbi alla schiena nella vita extralavorativa</p> <p>Esercizi consigliati</p> <p>4. La tutela assicurativa INAIL</p> <p>L'infortunio sul lavoro</p> <p>Le malattie professionali</p> <p>Le prestazioni dell'INAIL per infortuni e malattie professionali</p>
<b>Destinatari</b>	Lavoratori con attività lavorativa in posizione prevalentemente seduta, che effettua movimentazione materiali , attività con movimenti ripetuti e con difetto di postura.
<b>Durata</b>	8 ore

Titolo corso	<b>LA SICUREZZA NEGLI UFFICI</b>
<b>Presentazione sintetica</b>	<p>Il primo presupposto per la prevenzione della salute e della sicurezza dei lavoratori negli uffici è la conoscenza dei rischi dell'ambiente di lavoro. Il lavoro di ufficio è spesso considerato a torto una tipologia di lavoro meno esposta, rispetto ad altre a rischi di infortunio. Diventa così fondamentale individuare tutti quei parametri, che nel loro insieme determinano la qualità degli spazi di lavoro confinati.</p>
<b>Obiettivi formativi</b>	<p>Analizzare i rischi connessi all'attività di ufficio e individuare le più idonee misure di sicurezza da adottare. Conoscere i rischi tipici connessi al lavoro di ufficio e le misure atte a prevenirli.</p>
<b>Macro contenuti</b>	<p>Aspetti generali e normativi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organizzazione aziendale in materia di sicurezza sul lavoro</li> <li>- I rischi nell'azienda, in generale, e le misure di sicurezza adottate con particolare riferimento al lavoro d'ufficio</li> <li>- Concetti di rischio, pericolo e analisi del lavoro in sicurezza</li> <li>- Infortunio e Malattia professionale</li> <li>- Quadro di riferimento normativo</li> <li>- I destinatari delle norme di sicurezza e la responsabilità civile e penale per infortunio e malattia professionale</li> <li>- Rischi specifici nel lavoro d'ufficio</li> <li>- Misure di sicurezza da adottare nei rischi connessi all'elettricità, alle macchine d'ufficio, all'emergenza, agli ambienti di lavoro, a fasi di lavoro particolari</li> </ul> <p>La sicurezza nell'uso del videoterminale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi del posto di lavoro al VDT</li> <li>- Aspetti ergonomici e sanitari</li> <li>- Aspetti giuridici</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	Personale adibito a lavoro di ufficio
<b>Durata</b>	16 ore

Titolo Corso	PREVENZIONE SANITARIA (Base primo soccorso)
<b>Obiettivi formativi</b>	<p>Azione formativa per l'acquisizione di conoscenze teorico-pratiche che facilitino l'individuazione del più corretto metodo di intervento in emergenza prevedendo la sperimentazione applicativa degli strumenti presentati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire specifiche informazioni sulle probabili situazioni di rischio per la salute e il modo più corretto per prevenirle.</li> <li>Fornire le nozioni sanitarie di base necessarie ad una corretta valutazione dell'accaduto e ad un efficiente primo soccorso in casi di infortunio, malessere, necessità ed urgenza.</li> <li>Saper affrontare sia dal punto di vista comportamentale, sia operativamente, le situazioni che possono richiedere interventi immediati di primo soccorso</li> </ul>
<b>Macro contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione dell'emergenza e norme comportamentali di base</li> <li>Manifestazione/caratteristiche del fenomeno e interventi correlati</li> <li>Emergenze rianimatorie</li> </ul> <p>Movimentazioni di portatori di handicap in situazioni di emergenza</p>
<b>Durata</b>	12 ore
Titolo Corso	PREVENZIONE SANITARIA (Aggiornamento primo soccorso)
<b>Presentazione sintetica</b>	Secondo quanto previsto dal Testo Unico sulla Sicurezza, l'addetto al servizio di Primo Soccorso deve seguire con cadenza triennale un corso di Aggiornamento ( 4 ore). Il mancato rispetto della normativa è punito con l'arresto da quattro a otto mesi o con l'ammenda da 2mila a 4mila euro.
<b>Obiettivi formativi</b>	<p>Azione formativa per l'acquisizione di conoscenze teorico-pratiche che facilitino l'individuazione del più corretto metodo di intervento in emergenza prevedendo la sperimentazione applicativa degli strumenti presentati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Migliorare le informazioni sulle probabili situazioni di rischio per la salute e il modo più corretto per prevenirle.</li> <li>Migliorare sia dal punto di vista comportamentale, sia operativo, l'approccio alle situazioni che possono richiedere interventi immediati di primo soccorso</li> </ul>
<b>Macro contenuti</b>	<p>Richiami e aggiornamento nell'esercizio delle competenze specifiche.</p> <p>emergenza sanitaria e sistema di soccorso</p> <p>interventi di primo soccorso</p> <p>patologie specifiche in ambiente di lavoro</p> <p>traumi in ambiente di lavoro</p> <p>tecniche di trattamento dell'infortunato</p> <p>tipologia di rischi sul luogo del lavoro</p> <p>tipologia di rischi per il soccorritore</p> <p>tecniche operative di intervento</p> <p>esercitazioni pratiche</p> <p>Movimentazioni di portatori di handicap in situazioni di emergenza</p> <p>Esame: Test di verifica delle conoscenze acquisite</p>
<b>Durata</b>	4 ore



Titolo Corso	SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE
<b>Obiettivi formativi</b>	<p>Il corso è finalizzato ad aumentare la competenza sui Sistemi di Gestione Ambientale (SGA) in generale e sulla UNI EN ISO 14001</p> <p>Le finalità di tale richiesta sono riconducibili alla necessità di fornire maggiori strumenti di comprensione in merito ai requisiti dello standard internazionale.</p>
<b>Macro contenuti</b>	<p>Introduzione della norma UNI EN ISO 14001, a partire dalla filosofia dei SGA, ripercorrendone brevemente la storia, inquadramento generale della normativa volontaria internazionale in materia ambientale, sviluppata a livello ISO, analisi struttura della norma.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scopo e campo di applicazione Requisiti generali</li> <li>2. Politica ambientale Aspetti ambientali</li> <li>3. Prescrizioni legali e altre prescrizioni</li> <li>4. Obiettivo, traguardo e programma/i Risorse, ruoli, responsabilità e autorità</li> <li>5. Competenza, formazione e consapevolezza</li> <li>6. Comunicazione</li> <li>7. Documentazione Controllo dei documenti</li> <li>8. Controllo operativo</li> <li>9. Preparazione e risposta alle emergenze</li> </ol>
<b>Durata</b>	16 ore

Titolo Corso	<b>QUADRO LEGISLATIVO AMBIENTALE</b>
<b>Obiettivi formativi</b>	Il corso, vuole fornire una panoramica sulle principali normative di carattere ambientale suddivise per aree tematiche.
<b>Macro contenuti</b>	<p><b>PANORAMICA SULLE NORME IN MATERIA AMBIENTALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006: campo di applicazione, novità introdotte, collegamenti con le precedenti normative settoriali.</li> <li>▪ Altre norme ambientali.</li> </ul> <p><b>EMISSIONI IN ATMOSFERA – D. Lgs 152/06 parte V</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La nozione di “inquinamento atmosferico”</li> <li>▪ Emissioni da impianti industriali, convogliate e diffuse</li> <li>▪ Emissioni da impianti termici civili</li> <li>▪ Combustibili</li> <li>▪ Composti organici volatili</li> <li>▪ Normative relative ai gas lesive per l'ozono e l'effetto serra .. Legge 28/12/1993, n° 549, n. 179 del 16 giugno 1997 .. Regolamento CEE/UE n° 2037 e D.P.R del 15 febbraio 2006, n. 147</li> <li>▪ Autorizzazioni, controlli e sanzioni</li> </ul> <p><b>RIFIUTI – D. Lgs 152/06 parte IV</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La nozione di rifiuto</li> <li>▪ La classificazione dei rifiuti</li> <li>▪ Il ciclo di smaltimento: deposito temporaneo, imballaggio, etichettatura, trasporto, smaltimento</li> <li>▪ Il registro di carico e scarico</li> <li>▪ Il formulario di identificazione</li> <li>▪ Le norme ADR per il trasporto su strada</li> </ul> <p><b>RUMORE</b></p> <p>Effetti del rumore sull'uomo Apparato uditivo Fisiologia, psicoacustica e stress</p> <p><b>Le normative: rumore e disturbo</b></p> <p>Diritto privato, civile e penale Diritto amministrativo</p> <p><b>Leggi sull'inquinamento acustico</b></p> <p>- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 marzo 1991: Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno</p>

Segue macrocontenuti: **QUADRO LEGISLATIVO AMBIENTALE**

- Legge 26 ottobre 1995 n.447: Legge quadro sull'inquinamento acustico
- Decreto del Ministero dell'Ambiente 11 dicembre 1996: Applicazione del criterio differenziale per gli impianti a ciclo produttivo continuo
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 novembre 1997: Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore
- Decreto del Ministero dell'Ambiente 16 marzo 1998: Tecniche di rilevamento e di misurazione dell'inquinamento acustico

**ACQUE – D. Lgs 152/06 parte III sezione II**

- Tutela delle acque
- La disciplina degli scarichi
- Gestione delle risorse idriche
- La nozione di stabilimento
- Il controllo dei limiti tabellari
- Ispezioni, prelievi, analisi, sanzioni

**DANNO AMBIENTALE – D. Lgs 152/06 parte VI**

- Serbatoi interrati
- La bonifica dei siti inquinati
- Danno ambientale e tutela risarcitoria

I rapporti con gli enti di autorizzazione e controllo

**INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO**

Meccanismi e fonti di inquinamento

- campo elettrico; campo magnetico; caratteristiche del campo elettromagnetico (CEM)
- sorgenti naturali ed artificiali di CEM
- propagazione di energia elettromagnetica; principi e caratteristiche delle antenne
- valutazione dei campi elettromagnetici: il caso delle linee di trasporto dell'energia

Normativa vigente con particolare riferimento alla trasmissione radiomobile

- limiti di esposizione adottati a livello internazionale
- livelli di riferimento per l'esposizione della popolazione a campi elettrici e magnetici fissati dall'ICNIRP
- La direttiva 2004/40/CE

Il Quadro Normativo nazionale in materia di tutela dell'ambiente e di protezione della popolazione dai campi elettromagnetici

- legge quadro 22 febbraio 2001: competenze di Stato, Regioni, Province e Comuni: attività di controllo; piani di risanamento; etc.
- DPCM 8 luglio 2003 (BF): limiti di esposizione; valori di attenzione; obiettivi di qualità
- DPCM 8 luglio 2003 (AF ): limiti di esposizione; valori di attenzione; obiettivi di qualità

Protocollo d'intesa tra ANCI e ministero delle comunicazioni per l'installazione, il monitoraggio, il controllo e la razionalizzazione degli impianti di stazioni radio base

**AMIANTO**

	<p><b>Segue macrocontenuti:</b> <b>QUADRO LEGISLATIVO AMBIENTALE</b></p> <p>Quadro normativo Mappature e Bonifiche <b>RISPARMIO ENERGETICO</b> . D. legislativo 192 del 19/08/2005 e Decreto 27/07/2005 . Aspetti principali, principi e valori prestazionali . certificazione energetica degli edifici</p>
<b>Durata</b>	32 ore

<b>Titolo Corso</b>	<b>FORMAZIONE ADR</b>
<b>Obiettivi formativi</b>	Offrire una formazione di base, teorica e pratica, e in materia di security sulle prescrizioni contenute nell'accordo europeo che regola il confezionamento, l'etichettatura e il trasporto stradale delle merci pericolose.
<b>Macro contenuti</b>	<p><b>La struttura dell'ADR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Campo di applicazione della normativa ADR</li> <li>- Classi di merci pericolose</li> <li>- Classificazione di sostanze miscele e soluzioni, criteri per l'assegnazione del numero ONU e del gruppo di imballaggio e le relative novità introdotte con l'ADR 2011</li> <li>- I numeri ONU, le rubriche singole e collettive</li> <li>- Il grado di pericolosità</li> <li>- Lista delle materie: come consultare l'ADR</li> <li>- Tabella A: Lista delle merci pericolose</li> <li>- Imballaggi/IBC: marcatura</li> <li>- Imballaggi consentiti tipologie e omologazione</li> <li>- IBC consentiti tipologie e omologazione</li> <li>- La gestione degli imballaggi (verifica, durata...)</li> <li>- <b>Marchi ed etichettature di imballaggi</b></li> <li>- Imballaggi inferiori a 450 l</li> <li>- IBC</li> <li>- Disposizioni per i "SOVRIMBALLAGGI"</li> <li>- Trasporto in "Quantità limitata"</li> <li>- Spedizioni in Quantità Limitata – <b>Le novità con l'ADR 2011</b></li> <li>- Etichettatura degli imballaggi e iscrizione per spedizioni in Quantità Limitata</li> <li>- Trasporto in "Quantità esenti"</li> </ul>

	<p><u>segue macrocontenuti:</u> <b>FORMAZIONE ADR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confezionamento e Spedizioni in Quantità esenti – <b>Novità dell'ADR 2011</b></li> <li>- La spedizione in esenzione secondo l'1.1.3.6</li> <li>- Esenzione per l'unità di carico</li> <li>- Trasporto in cisterna</li> <li>- Cenni sulle disposizioni per il trasporto in cisterna</li> </ul> <p><b>Documentazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il documento di trasporto</li> <li>- Il documento di trasporto internazionale</li> <li>- Il documento di trasporto per spedizioni in esenzione parziale</li> <li>- Il documento di trasporto per cisterne</li> <li>- Il documento di trasporto per imballaggi vuoti non bonificati</li> <li>- Il documento di trasporto per cisterne vuote non bonificate</li> <li>- Le nuove istruzioni scritte (tremcard) – <b>Le novità con l'ADR 2011</b></li> <li>- Dotazioni obbligatorie per il trasporto in ADR</li> <li>- Mezzi di estinzione incendio</li> <li>- Dotazioni obbligatorie</li> <li>- Dispositivi di protezione individuale e attrezzatura indicate nelle Istruzioni Scritte</li> <li>- Segnalazione dei veicoli</li> <li>- Trasporto in colli</li> <li>- Trasporto alla rinfusa o in cisterna</li> <li>- Ultime modifiche introdotte al Codice della Strada</li> <li>- Sanzioni applicabili in caso di violazioni accertate durante il trasporto di merci pericolose.</li> </ul> <p><b>Restrizioni alla circolazione nelle “gallerie” – Le Novità dell'ADR 2011</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classificazione delle gallerie stradali: le categorie</li> <li>- Segnaletica stradale sulle restrizioni delle gallerie</li> <li>- Classificazione delle merci pericolose in base alle categorie delle gallerie</li> <li>- Esenzioni dalle restrizioni alla circolazione nelle gallerie</li> <li>- Disposizioni generali sulla Security (rif. 1.10.2.1)</li> <li>- Natura dei rischi relativi alla Security</li> <li>- Metodologie per ridurre i rischi relativi alla Security</li> <li>- Disposizioni generali concernenti la Security (Responsabilità, Identificazione trasportatori, Depositi e soste, Identificazione equipaggio veicoli)</li> <li>- Esenzioni dalle disposizioni concernenti la Security</li> </ul>
<b>Durata</b>	8 ore

Titolo Corso	ENERGIE RINNOVABILI
<i>Presentazione sintetica</i>	Il corso mira a informare e formare i partecipanti sulle potenzialità delle varie tecnologie rinnovabili dal fotovoltaico (FV) , all'eolico, all'utilizzo dell'idrogeno ed ai sistemi di co generazione nel civile con particolare riguardo all'applicazione negli edifici offrendo tutti gli elementi e strumenti necessari alla messa a punto di un progetto esecutivo.
<i>Obiettivi formativi</i>	L'obiettivo principale del presente corso è fornire ai partecipanti una conoscenza di base sulle potenzialità delle varie tecnologie rinnovabili con particolare riguardo all'applicazione negli edifici e nelle stazioni radio base, fornendo loro sia le competenze tecniche impiantistiche che normative ed economico-finanziarie per valutare in maniera efficace la validità di applicazione di eventuali nuove tecnologie ed accedere ai meccanismi di incentivazione, necessaria alla messa a punto di un progetto.
<i>Macro contenuti</i>	<p><b>Il Problema Energetico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'energia</li> <li>• Consumi e trend</li> <li>• Le prospettive</li> <li>• Le indicazioni della UE</li> </ul> <p><b>Il Solare Termico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I collettori solari</li> <li>• Le tipologie dei collettori</li> <li>• Le applicazioni</li> <li>• Il mercato</li> </ul> <p><b>Energia Eolica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La tecnologia</li> <li>• Le barriere</li> </ul> <p>Le potenzialità</p> <p><b>L'energia Da Biomasse</b></p> <p>Le potenzialità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le tecnologie</li> <li>• Biogas</li> <li>• Bioetanolo</li> <li>• Biodiesel</li> </ul> <p><b>Energia per il futuro:l'Idrogeno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• produzione, distribuzione e trasporto, stoccaggio, utilizzo,</li> <li>• Idrogeno e Fuel Cells. Soluzioni in diversi paesi ed ambienti.</li> <li>• Utilizzo dell'idrogeno come accumulo di energia nell' Edilizia</li> </ul> <p><b>La rivoluzione nella produzione di energia elettrica: l'Energia Distribuita (DG).</b></p>

**Segue macrocontenuti:** **ENERGIE RINNOVABILI**

**La cogenerazione**

Principali tecnologie della cogenerazione

- motori a gas
- motori diesel,
- microturbine,
- celle a combustibile

**I Dispositivi Fotovoltaici**

- Cenni sull'effetto fotovoltaico
- Caratterizzazione e tecnologia della cella
- Le celle ed i moduli commerciali
- I film sottili e le nuove tecnologie

**Gli Impianti Fotovoltaici**

- Le caratteristiche e i componenti degli impianti fotovoltaici
- Le Tipologie di impianti
- Il risparmio di combustibile
- Tempo di ritorno dell'investimento energetico
- Il degrado dei moduli
- Alcuni aspetti dell'impatto sul territorio

**Aspetti Economici del fotovoltaico**

- Diffusione della tecnologia
- Il mercato e prospettive di sviluppo
- I costi
- Tempo di ritorno dell'investimento
- Aspetti sul conto energia

**I sistemi fotovoltaici collegati in rete e isolati: criteri di progettazione**

- Dimensionamento energetico di impianti connessi alla rete
- Calcolo dell'energia incidente sul piano dei moduli
- Le perdite
- Posizionamento del generatore fotovoltaico
- Le utenze
- La scelta dell'angolo di tilt
- La configurazione dell'impianto
- Il bilancio energetico e la soluzione ottimale

Segue macrocontenuti: **ENERGIE RINNOVABILI**

- Sistemi isolati particolari e La scelta dei componenti degli impianti
- La manutenzione ordinaria
- Il progetto degli impianti e i collaudi
- Analisi di esempi italiani ed europei

**Energia Eolica**

- La risorsa eolica: Analisi dei dati di vento per la caratterizzazione dei siti
- Opportunità tecniche (stato della tecnologia)
- Accoppiamento sito-macchina: turbina singola o parco eolico
- Aerogeneratori e principi di funzionamento
- Classificazione delle macchine eoliche
- Classificazione e tipologie di impianti eolici
- L'allacciamento alla rete elettrica, generazione concentrata e distribuita, qualità dell'energia
- Normativa tecnica IEC
- I sistemi ibridi (fotovoltaico-eolico, diesel-eolico, idrogeno-eolico)
- Strumenti SW per l'analisi e la fattibilità

**Aspetti ambientali e amministrativi**

- Il ciclo di vita dell'impianto motore eolico
- Valutazione dell'impatto ambientale
- Legislazione nazionale e regionale
- Programmi di incentivazione nazionale e regionale
- DM 11 novembre 1999
- Decreto legislativo recepimento Direttiva 77/CE/2001
- Programmi operativi regionali
- 598 ambiente
- Procedure autorizzative degli impianti eolici

**Aspetti Economici**

- Le principali voci di costo e l'analisi economica
- I costi di produzione e trasporto-prezzo di vendita
- Tempi di ritorno economico
- Confronto con il costo dell'energia tradizionale
- I meccanismi di incentivazione



	<p><u>segue macrocontenuti:</u> <b>ENERGIE RINNOVABILI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto finanziario</li> <li>• Il mercato eolico</li> </ul> <p><b>Criteri Generali di Progettazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensionamento energetico degli impianti</li> <li>• Posizionamento del generatore eolico</li> <li>• La scelta dei componenti degli impianti</li> <li>• I collaudi</li> </ul>
<b><i>Durata</i></b>	40 ore

Titolo Corso	<b>LAVORATORI ADDETTI ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZE</b>
<i>Presentazione sintetica</i>	<p>I pericoli reali e potenziali cui sono esposti i lavoratori e la necessità che lo sviluppo tecnologico venga guidato secondo criteri di prevenzione, hanno indotto i legislatori italiani e comunitari ad imporre alle aziende e agli enti l'obbligo di attuare una informazione e formazione dei lavoratori sui rischi esistenti nell'ambiente di lavoro e sulle misure di sicurezza da adottare.</p> <p>Il presente piano di formazione si inserisce nella logica di una attività formativa finalizzata alla salvaguardia della salute dei propri dipendenti e al rispetto degli obblighi di legge che impongono al datore di lavoro di fornire ai lavoratori una idonea informazione, secondo i dettami del D.lgs 81/08 e s.m.i e una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e igiene del lavoro.</p> <p>Detti decreti impongono anche la designazione dei " lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato e, comunque, di gestione dell'emergenza" e di formarli adeguatamente secondo i criteri stabiliti dal DM 10/3/98.</p>
<i>Obiettivi formativi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evidenziare la nuova filosofia della sicurezza e la sua applicazione nella gestione quotidiana del lavoro;</li> <li>▪ Sviluppare la conoscenza/competenza sulla prevenzione e protezione dall'incendio.</li> <li>▪ Capacità di discernere rapidamente e consapevolmente situazioni di emergenza;</li> <li>▪ Capacità di affrontare con corretti comportamenti ed operazioni le situazioni di emergenza antincendio</li> </ul>
<i>Macro contenuti</i>	<p><b>L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi sulla combustione e l'incendio;</li> <li>• Prodotti della combustione</li> <li>• Le sostanze estinguenti;</li> <li>• Triangolo della combustione;</li> <li>• Le principali cause di incendio;</li> <li>• Rischi alle persone in caso d'incendio;</li> </ul> <p>Misure comportamentali.</p> <p><b>LA PROTEZIONE ANTINCENDIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le principali misure di protezione antincendio;</li> <li>• Vie esodo;</li> <li>• Attrezzature ed impianti di estinzione;</li> <li>• Sistemi di allarme;</li> <li>• Segnaletica di sicurezza;</li> <li>• Illuminazione di sicurezza.</li> </ul>

	<p><u>segue macrocontenuti:</u> <b>LAVORATORI ADDETTI ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZE</b></p> <p><b>PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO D'INCENDIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure da adottare quando si scopre un incendio;</li> <li>• Procedure da adottare in caso d'allarme;</li> <li>• Modalità di evacuazione;</li> <li>• Modalità di chiamata dei servizi di soccorso;</li> <li>• Collaborazione con i Vigili del Fuoco in caso di intervento</li> </ul> <p><b>PRESA VISIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO E LORO FUNZIONAMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili;</li> <li>• Istruzioni sull'uso degli estintori portatili.</li> </ul> <p>Esami certificati idoneità c/o Comando Prov. VVF</p>
<b><i>Durata</i></b>	24 ore

Titolo Corso	<b>LAVORATORI ADDETTI ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZE</b> <b>Rischio Medio -</b>
<b>Presentazione sintetica</b>	<p>I pericoli reali e potenziali cui sono esposti i lavoratori e la necessità che lo sviluppo tecnologico venga guidato secondo criteri di prevenzione, hanno indotto i legislatori italiani e comunitari ad imporre alle aziende e agli enti l'obbligo di attuare una informazione e formazione dei lavoratori sui rischi esistenti nell'ambiente di lavoro e sulle misure di sicurezza da adottare.</p> <p>Il presente piano di formazione si inserisce nella logica di una attività formativa finalizzata alla salvaguardia della salute dei propri dipendenti e al rispetto degli obblighi di legge che impongono al datore di lavoro di fornire ai lavoratori una idonea informazione, secondo i dettami del D.lgs 81/08 e s.m.i e una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e igiene del lavoro.</p> <p>Detti decreti impongono anche la designazione dei " lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato e, comunque, di gestione dell'emergenza" e di formarli adeguatamente secondo i criteri stabiliti dal DM 10/3/98.</p>
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evidenziare la nuova filosofia della sicurezza e la sua applicazione nella gestione quotidiana del lavoro;</li> <li>▪ Sviluppare la conoscenza/competenza sulla prevenzione e protezione dall'incendio.</li> <li>▪ Capacità di discernere rapidamente e consapevolmente situazioni di emergenza;</li> <li>▪ Capacità di affrontare con corretti comportamenti ed operazioni le situazioni di emergenza antincendio</li> </ul>
<b>Macro contenuti</b>	<p><b>Programma per incaricati negli edifici a rischio medio con più di 500 persone</b></p> <p>1) L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi sulla combustione e l'incendio;</li> <li>- le sostanze estinguenti;</li> <li>- triangolo della combustione;</li> <li>- le principali cause di un incendio;</li> <li>- rischi alle persone in caso di incendio;</li> <li>- principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi.</li> </ul> <p>2) PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le principali misure di protezione contro gli incendi;</li> <li>- vie di esodo;</li> <li>- procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme;</li> <li>- procedure per l'evacuazione;</li> <li>- rapporti con i vigili del fuoco;</li> <li>- attrezzature ed impianti di estinzione;</li> <li>- sistemi di allarme;</li> </ul>

	<p>segue macrocontenuti: <b>LAVORATORI ADDETTI ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZE</b></p> <p><b><u>rischio medio</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnaletica di sicurezza;</li> <li>- illuminazione di emergenza</li> </ul> <p>3) ESERCITAZIONI PRATICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi;</li> <li>- presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale;</li> <li>- esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi ed idranti.</li> </ul> <p>4) PROVE DI IDONEITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a cura del Comando dei <i>Vigili del Fuoco</i></li> </ul>
<b><i>Durata</i></b>	16 ore

<b>Titolo del corso</b>	<b>SICUREZZA RETE (per autorizzati ai lavori in altezza)</b>
<b>Obiettivi formativi</b>	Tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro di coloro che operano per l'acquisizione, la costruzione, l'esercizio e la manutenzione delle stazioni radio base
<b>Macro contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>É Tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro di coloro che operano per l'acquisizione, la costruzione, l'esercizio e la manutenzione delle stazioni radio base</li> <li>É Addestrare all'utilizzo dei DPI in particolare anticaduta</li> </ul>
<b>Durata</b>	TBD
<b>Titolo del corso</b>	<b>SICUREZZA RETE (per NON autorizzati ai lavori in altezza)</b>
<b>Obiettivi formativi</b>	Tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro di coloro che operano per l'acquisizione, la costruzione, l'esercizio e la manutenzione delle stazioni radio base, ma che non sono autorizzati a svolgere lavori in quota
<b>Macro contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>É Tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro di coloro che operano per l'acquisizione, la costruzione, l'esercizio e la manutenzione delle stazioni radio base, ma che non sono autorizzati a svolgere lavori in quota</li> </ul>
<b>Durata</b>	TBD

<b>Titolo del corso</b>	<b>LABORATORIO SULL'UTILIZZO CORRETTO DELLA VOCE E SUI PRINCIPI DI IGIENE VOCALE</b>
<b>Obiettivi formativi</b>	Evitare e tutelare patologie della voce, rendere maggiormente efficace la comunicazione con il cliente promuovendo l'educazione vocale
<b>Macro contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>É Riabilitazione all'utilizzo della voce dei REP che accusano problemi e patologie in atto correlate e reinserimento nell'ambito dell'attività lavorativa del call center, che comprende l'utilizzo della voce nella relazione con il cliente.</li> <li>É Promuovere un'adeguata educazione vocale; far comprendere che un buon utilizzo della voce migliora anche la comunicazione; fornire consigli semplici, ma utili e applicabili sul lavoro e anche nella vita privata, per l'utilizzo della voce.</li> </ul>
<b>Durata</b>	TBD

<i>Titolo Corso</i>	<b>ADDETTI AI LAVORATORI DISABILI</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Il corso intende fornire ai lavoratori incaricati, una conoscenza teorico-pratica sulle tecniche di spostamento di personale disabile
<i>Macro contenuti</i>	Stesso programma del corso di addetti al primo soccorso, in più una conoscenza teorico-pratica sulle tecniche di spostamento di personale disabile
<i>Durata</i>	TBD

<i>Titolo Corso</i>	<b>IL MOBILITY MANAGEMENT</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Il corso ha l'obiettivo di promuovere la figura del Mobility Manager d'Area e Aziendale, definendone ruolo, funzioni e competenze.
<i>Macro contenuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Mobility Management: i ruoli, le competenze e le differenze tra il MM d'Area e il MM Aziendale</li> <li>• La Normativa di riferimento, le agevolazioni e gli incentivi - focus regionale</li> <li>• I principali problemi socio-ambientali provocati dalla movimentazione di merci e di persone</li> <li>• Lo stato dell'arte sui piani di mobilità in Italia ed in Europa</li> <li>• Gli Strumenti e le tecniche per definire un piano di mobilità e realizzare un data base di supporto al Mobility Management</li> </ul>
<i>Durata</i>	TBD

<i>Titolo del corso</i>	<b>RESPONSABILI E ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Fornire le conoscenze e le competenze specifiche agli addetti al servizio prevenzione e protezione (ASPP) e al responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP), come previsto dal D.Lgs.81/08 e s.m.i. art.32
<i>Macro contenuti</i>	Modulo A: corso base . Modulo B sui rischi specifici del settore ATECO di appartenenza. Modulo C di specializzazione per RSPP

<b>Destinatari</b>	Responsabili e Addetti del Servizio Prevenzione e Protezione
<b>Durata</b>	28 ore Modulo A 24 ore Modulo B-Ateco 6 24 ore Modulo C-RSPP Aggiornamento quinquennale ATECO 6: RSPP (40 ore)-ASPP (28 ore) anche attraverso fruizione di corsi in modalità e-learning

<b>Titolo corso</b>	<b>PERCORSO FORMATIVO DEI LAVORATORI E DEI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 21, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 81/2008 e s.m.i</b>
<b>Presentazione sintetica</b>	Formazione dei lavoratori secondo quanto previsto dall'Accordo in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome per la Formazione dei Lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni.
<b>Obiettivi formativi</b>	Rendere edotto ciascun lavoratore dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro e dei rischi specifici riferiti alla mansione svolta, dei possibili danni e delle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione aziendali messi in atto. Tali aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.Lgs. n. 81/08 costituiscono oggetto della formazione che sarà soggetta a ripetizioni periodiche previste al comma 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, con riferimento ai rischi individuati ai sensi dell' articolo 28 (Valutazione dei rischi).
<b>Macro contenuti</b>	<p><b>Modulo generale della durata di 4 ore :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concetti di rischio,</li> <li>• danno,</li> <li>• prevenzione,</li> <li>• protezione,</li> <li>• organizzazione della prevenzione aziendale,</li> <li>• diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali,</li> <li>• organi di vigilanza, controllo e assistenza.</li> </ul> <p><b>Formazione Specifica della durata di 4 ore</b> In funzione dei rischi specifici riferiti alla mansione svolta da ciascun lavoratore, ai possibili danni e alle conseguenti misure di prevenzione e protezione aziendali messe in atto.</p>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori dell'azienda
<b>Durata</b>	8 ore di cui 4 ore di formazione generale (anche in modalità e-learning) e 4 ore di formazione specifica ( in aula)



<i>Titolo del corso</i>	<b>CHECK DRIVE</b>
<b>Obiettivi formativi</b>	Ottenere una nuova attenzione e concentrazione utile per guidare meglio e in sicurezza, propria e altrui, sulle strade e nei percorsi di tutti i giorni.
<b>Macro contenuti</b>	É <b>Parte teorica:</b> É Il codice della strada e le principali cause di incidente stradale; Manutenzione del veicolo; La posizione di guida; Condizioni psico fisiche del conducente; Condizioni climatiche. É <b>Parte pratica:</b> É 1° guida : diagnosi e valutazione soggettiva É 2° guida con correzione attiva
<b>Durata</b>	4 ore . Rivolto a tutti coloro che utilizzano in modo significativo l'auto per motivi di lavoro (Tecnici Rete, venditori ecc.)

# Area tematica: RESPONSABILITA' EX LEGE N.231 del 2001

Titolo del corso	DECRETO LEGISLATIVO 231/2001
<b>Obiettivi formativi</b>	<p>Il D.Lgs n.231 dell'8 Giugno del 2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un nuovo regime di responsabilità amministrativa delle società per i reati previsti e commessi dai propri amministratori, dirigenti o dipendenti nell'interesse ed a vantaggio delle società stesse, pertanto, oltre le persone fisiche, gli Enti collettivi rispondono penalmente per una serie di reati tipicamente previsti dal Legislatore.</p> <p>L'Ente risulta responsabile se il reato viene commesso per suo interesse o a suo vantaggio (art. 5 co.1 del D.Lgs. 231/01), non è necessario aver conseguito un vantaggio nel concreto. Pur tuttavia, l'Ente non risponde se dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo in grado di prevenire la commissione dei reati della stessa fattispecie di quello verificatosi.</p> <p>La responsabilità dell'Ente è presunta se quest'ultimo non disponga di un Modello di Gestione e Controllo anticrimine (cosiddetta inversione dell'onere della prova), mentre nel caso in cui risulti dotato di tale strumento governante, è onere di parte avversa dover dimostrare che tale sistema risulti inefficace o non idoneo.</p> <p>Il modulo si propone di formare i dipendenti su oneri datoriali e responsabilità insorgenti a seguito di comportamenti tipizzati nel decreto.</p>
<b>Macro contenuti</b>	<p>Il corso sintetizza brevemente i contenuti innovativi introdotti dalla normativa, i principi generali e criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa, i soggetti coinvolti e responsabili, la tipicità dei reati, il regime sanzionatorio applicato. Segue la spiegazione del Modello Organizzativo di gestione e controllo, considerato strumento idoneo per la prevenzione di tali reati, oltre che l'istituzione di un organo di controllo interno alla società con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.</p> <p>Ultimo intervento sulla sezione dedicata al codice etico, modalità di attuazione, principi di comportamento con la PA.</p>
<b>Durata</b>	TBD

# Area tematica: **NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY**

<i>Titolo del corso</i>	<b>DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	<p>Il D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196, Testo Unico sulla Privacy, è la normativa di riferimento in materia di protezione dei dati personali; esso prevede che chiunque tratti dati personali di cittadini, dipendenti, clienti, fornitori, soci o altro adotti misure di sicurezza necessarie affinché i dati in possesso non vengano distrutti/persi e affinché l'accesso ed il trattamento ad essi relativi siano ad uso esclusivo del personale autorizzato.</p> <p>Il corso si rivolge a quanti per esigenze lavorative si trovano a gestire dati personali, è possibile suddividere la formazione su tre livelli, in base ai destinatari del corso.</p>
<i>Macro contenuti</i>	<p>L'attività formativa si svolge a distanza (fad), fornisce informazioni utili all'attività a cui ciascun lavoratore è adibito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>tutti i lavoratori ricevono indicazioni</b> inerenti la normativa sulla protezione dei dati personali, definizioni, ruoli dei soggetti coinvolti, adempimenti, utilizzo dei dati da terze parti nel rispetto della vigente normativa, diritti e tutela degli interessati, gestione delle richieste di accesso ai dati personali, conservazione degli stessi (pari a 2 ore);</li> <li>- <b>i neoassunti</b> sono informati circa la normativa generale in materia di privacy, dell'attività collaborativa che si instaura tra Corporate Security e clienti istituzionali, e della tutela del patrimonio aziendale (pari a 2 ore);</li> <li>- <b>gli amministratori di sistemi</b> resi edotti della legislazione in materia di privacy, vengono informati delle misure minime da adottare, del provvedimento per gli amministratori di sistema del 27 novembre 2008, infine dei reati informatici e delle conseguenti responsabilità.</li> </ul>
<i>Durata</i>	TBD

# Area tematica: INFORMATICA DI BASE

<i>Titolo Corso</i>	<b>CORSO ACCESS LIVELLO 1</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Fornire una panoramica delle funzionalità di base dell'applicativo Microsoft Access
<i>Macro contenute</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzione al concetto di database</li><li>• L'ambiente di Access</li><li>• Progettazione di un database</li><li>• Creazione e utilizzo delle tabelle</li><li>• Utilizzo delle query di selezione</li><li>• Creazione e utilizzo delle maschere</li><li>• Creazione e utilizzo dei report</li></ul>
<i>Durata</i>	TBD

<i>Titolo Corso</i>	<b>CORSO ACCESS LIVELLO 2</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Approfondire le funzionalità dell'applicativo
<i>Macro contenute</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Principi di strutturazione delle tabelle</li><li>• Impostazione e utilizzo delle tabelle</li><li>• Tecniche di progetto delle tabelle</li><li>• Query di selezione</li></ul> Parametri e Query di comando
<i>Durata</i>	TBD

<i>Titolo Corso</i>	<b>CORSO POWERPOINT LIVELLO 1</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Fornire una panoramica delle funzionalita' di base dell'applicativo Microsoft Powerpoint
<i>Macro contenuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione a Powerpoint</li> <li>• Progettare, creare e modificare una presentazione</li> <li>• Gli strumenti di disegno</li> <li>• Lavorare con organigrammi e grafici</li> <li>• Combinazione di colori e modelli di struttura</li> </ul>
<i>Durata</i>	TBD

<i>Titolo Corso</i>	<b>CORSO POWERPOINT LIVELLO 2</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Fornire una panoramica delle funzionalita' avanzate dell'applicativo Microsoft Powerpoint
<i>Macro contenuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di formattazione avanzate</li> <li>• Lavorare con la suite Office</li> <li>• Inserire modelli multimediali in una presentazione</li> <li>• Funzionalita' avanzate</li> <li>• Pubblicazione sul web di una presentazione</li> </ul>
<i>Durata</i>	TBD

<i>Titolo Corso</i>	<b>CORSO OUTLOOK</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Fornire una panoramica delle funzionalità complete dell'applicativo Microsoft Outlook
<i>Macro contenuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione a Outlook</li> <li>• Tecniche di posta avanzate</li> <li>• Lavorare con gli appuntamenti</li> <li>• Pianificare e gestire riunioni</li> <li>• Lavorare con i contatti</li> </ul>
<i>Durata</i>	TBD

<i>Titolo Corso</i>	<b>CORSO EXCELL BASE</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Fornire una panoramica delle funzionalità di base dell'applicativo Microsoft Excel
<i>Macro contenuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione a excel</li> <li>• Inserimento dei dati e spostamento foglio di lavoro</li> <li>• Le formule</li> <li>• Modifica di una cartella di lavoro</li> <li>• Le funzioni</li> <li>• Spostamento e copia dei dati</li> <li>• Formattazione del foglio di lavoro</li> </ul>
<i>Durata</i>	TBD

<i>Titolo corso</i>	<b>CORSO EXCELL INTERMEDIO</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Fornire la conoscenza delle funzionalita' intermedie dell'applicativo Microsoft Excel
<i>Macro contenuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verranno trattati i seguenti temi con un livello di approfondimento base/intermedio:</li> <li>• analisi della finestra</li> <li>• gestione dei file di microsoft excel</li> <li>• operazioni sugli elementi fondamentali di una cartella di lavoro</li> <li>• inserimento di dati, modifiche ed annullamento di errori</li> <li>• esecuzione di calcoli</li> <li>• funzioni logiche, di testo, di data e ora, di ricerca</li> <li>• modifica dell'aspetto del foglio di lavoro e modifica della struttura del foglio di lavoro</li> <li>• impaginazione e stampa</li> <li>• gestione dei data base</li> <li>• Tabelle Pivot</li> <li>• Grafici</li> </ul>
<i>Destinatari</i>	Tutti coloro che desiderano approfondire tematiche relative alla gestione del foglio elettronico Excel
<i>Durata</i>	4 giorni

## CORSO WORD BASE

<b>Obiettivi formativi</b>	Fornire la conoscenza delle funzionalita' intermedie dell'applicativo Microsoft Word
<b>Macro contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verranno trattati i seguenti temi con un livello di approfondimento base/intermedio:</li> <li>• Introduzione a microsoft word 2002</li> <li>• Operazioni di base</li> <li>• Salvare e aprire i documenti</li> <li>• La guida in linea</li> <li>• Visualizzazione di un documento</li> <li>• Ricerca e sostituzione di testo</li> <li>• Correzione di un documento</li> <li>• La correzione automatica</li> <li>• Formattare il carattere</li> <li>• Formattare il paragrafo</li> <li>• Formattare la pagina</li> <li>• Bordi e sfondi</li> <li>• Elenchi puntati e numerati</li> <li>• Le tabulazioni</li> <li>• Le tabelle</li> <li>• Gli stili 101</li> <li>• Immagini e oggetti grafici</li> <li>• Intestazioni e piè di pagina</li> <li>• I modelli di un documento</li> <li>• Anteprima e stampa di un documento</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	Tutti coloro che desiderano approfondire tematiche relative alla gestione del foglio elettronico Word
<b>Durata</b>	4 giorni



Titolo Corso	<i><b>L'evoluzione delle tecnologie e dei servizi ICT</b></i>
<i><b>Obiettivi formativi</b></i>	<p>Il settore dell'ICT è diventato, in pochi anni un ecosistema articolato, multiforme, trainato da nuovi protagonisti e caratterizzato da nuovi bisogni, nuovi prodotti e nuovi servizi. In tale contesto è fondamentale valorizzare in modo distintivo le infrastrutture di rete fisse e mobili, le loro evoluzioni e l'interazione con i nuovi device tra i quali smartphone e tablet.</p> <p>L'obiettivo del modulo è quindi di condividere e favorire punti di discussione sulla straordinaria accelerazione nell'utilizzo delle tecnologie ICT, partendo dalla evoluzione delle infrastrutture presentando anche una panoramica sulle evoluzioni e le opportunità offerte dai terminali d'utente (es. PC, tablet, smartphone, ecc.)</p>
<i><b>Macro contenuti</b></i>	<p>Scenario World Wide relativo alle innovazioni tecnologiche e ai trends di mercato (posizionamento delle Telco in relazione agli operatori OTT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'economia digitale</li> <li>- L'evoluzione/integrazione del settore Telco e IT</li> <li>- Il modello del cloud computing per la fornitura dei servizi</li> </ul> <p>Caratteristiche e prestazioni delle reti fisse, mobili e wireless in relazione allo sviluppo dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caratteristiche dei servizi voce, dati e video (larghezza di banda, ritardo, ecc.) e l'evoluzione verso il digitale</li> <li>- Architettura e servizi internet verso backbone integrati multiservizi</li> <li>- Evoluzione della infrastruttura di rete fissa verso le reti broadband NGN e tecnologie FTTx (Fiber To The ...)</li> <li>- Evoluzione della rete mobile dal GSM all'UMTS/HSPA e LTE (Long Term Evolution)</li> <li>- L'evoluzione dei terminali e servizi mobili: dai feature phone agli smartphone e tablet;</li> </ul>
<i><b>Destinatari</b></i>	Tutti coloro che intendano avere una overview su tali tematiche
<i><b>Durata</b></i>	3 giorni

# Area tematica: FORMAZIONE LINGUISTICA DI BASE

<i>Titolo Corso</i>	<b>CORSO DI LINGUA INGLESE BASE</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Fornire le strutture di base della lingua inglese e le competenze necessarie per sostenere una semplice conversazione quotidiana ed una sufficiente autonomia nel proprio lavoro.
<i>Macro contenuti</i>	Struttura della frase, verbi in forma presente, simple past, aggettivi, pronomi, preposizioni ed espressioni di uso comune. Sviluppare la comprensione e l'espressione orale. La lingua del web: glossario inglese relativo alla rete, lessico utile alla ricerca di informazioni. Corsi di gruppo (max 6/8 persone) a condizione che venga raggiunto un numero minimo di partecipanti (tbd).
<i>Durata</i>	40h

<i>Titolo Corso</i>	<b>CORSO DI LINGUA INGLESE INTERMEDIO</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Fornire ai partecipanti le competenze linguistiche necessarie per gestire e sostenere discussioni su tematiche socio/professionali e per capire e produrre testi complessi.
<i>Macro contenuti</i>	Gerundi e verbi all'infinito, frasi comparative, frasi narrative (past simple e continuous, past perfect simple e continuous), obbligo, necessità e possibilità, present perfect, forme future (future simple, continuous e perfect), verbi modali, passivi, I wish/if only, should have, descrivere situazioni ipotetiche, descrivere persone, descrivere abilità. Corsi di gruppo (max 6/8 persone) a condizione che venga raggiunto un numero minimo di partecipanti (tbd).
<i>Durata</i>	40h

<i>Titolo Corso</i>	<b>CORSO DI LINGUA INGLESE AVANZATO</b>
<i>Obiettivi formativi</i>	Fornire le competenze necessarie per approfondire e migliorare la conoscenza della lingua inglese e per sostenere una conversazione di livello avanzato su aspetti della vita quotidiana e professionale.
<i>Macro contenuti</i>	Strutture principali: revision of future and past tenses, the passive, 2 <sup>ND</sup> and 3 <sup>RD</sup> conditional, reported speech, modal verbs of obligation, probability and permission, let's/shall, defining and non defining relative clauses, used to, question tags, phonetic alphabet. Funzioni principali: giving advice, giving and refusing permission, expressing ability, obligation and discussing probability, agreeing and disagreeing, reporting, making arrangements and suggestions, narratives. Corsi di gruppo (max 6/8 persone) a condizione che venga raggiunto un numero minimo di partecipanti (tbd).
<i>Durata</i>	40h

<b>Titolo Corso</b>	<b>CORSO DI LINGUA SPAGNOLO BASE</b>
<b>Obiettivi formativi</b>	Fornire le strutture di base della lingua spagnola nelle sue parti fonetiche, grammaticali e lessicali, le conoscenze di base sulla cultura del mondo ispanico e sviluppare le capacità comunicative dei partecipanti.
<b>Macro contenuti</b>	Fonetica (vocali, consonanti, punteggiatura...), morfologia del sintagma nominale (l'articolo, il sostantivo, l'aggettivo...), morfologia del sintagma verbale (indicativo presente, costruzioni verbali particolari....), contenuti lessicali socio/professionali. Corsi di gruppo (max 6/8 persone) a condizione che venga raggiunto un numero minimo di partecipanti (tbd).
<b>Durata</b>	40h

<b>Titolo Corso</b>	<b>CORSO DI LINGUA SPAGNOLO INTERMEDIO</b>
<b>Obiettivi formativi</b>	Fornire ai partecipanti le competenze necessarie per l'avvicinamento a nuovi usi ed elementi della lingua (morfosintattici e lessicali) al fine di sviluppare le capacità comunicative dei partecipanti in dinamiche socio professionali standard.
<b>Macro contenuti</b>	Competenze comunicative in termini di comprensione scritta e orale di testi di struttura elementare, e capacità di produzione scritta e orale di testi narrativi e descrittivi. Aggettivi e pronomi e loro utilizzo, sintagma verbale di primo e secondo livello, proposizioni, congiunzioni e "segnali discorsivi" Corsi di gruppo (max 6/8 persone) a condizione che venga raggiunto un numero minimo di partecipanti (tbd).
<b>Durata</b>	40h

<b>Titolo Corso</b>	<b>CORSO DI LINGUA SPAGNOLO AVANZATO</b>
<b>Obiettivi formativi</b>	Fornire ai partecipanti conoscenze grammaticali complesse al fine di sviluppare capacità comunicative spendibili in dinamiche socio professionali complesse. Consentire ai partecipanti di comprendere conversazioni piuttosto complesse e articoli tratti da quotidiani e riviste straniere ricorrendo solo occasionalmente all'uso del dizionario.
<b>Macro contenuti</b>	Modi e tempi verbali regolari ed irregolari (condizionale, congiuntivo, forma passiva...), contenuti funzionali (descrivere e narrare situazioni, dimostrare accordo e disaccordo ...) e contenuti lessicali (ampliamento e consolidamento del vocabolario social e business) Corsi di gruppo (max 6/8 persone) a condizione che venga raggiunto un numero minimo di partecipanti (tbd).
<b>Durata</b>	40h

# Area tematica: RAPPORTO DI LAVORO, CCNL E PREVIDENZA

Titolo Corso	DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO
<b>Obiettivi formativi</b>	<p>Il corso si prefigge di fornire al personale dipendente i rudimenti che sono alla base del rapporto giuridico che ha origine dal contratto di lavoro.</p> <p>Il prestatore di lavoro, reso edotto della normativa che regola il rapporto, viene informato delle obbligazioni che sorgono in capo al datore e delle contigue di pertinenza del lavoratore (le principali inerenti scambio di prestazione lavorativa e corrispettiva remunerazione, le ulteriori situazioni giuridiche attive e passive che si instaurano, rispettivamente, in capo alle parti).</p>
<b>Macro contenuti</b>	<p>Vengono introdotti alcuni concetti base del rapporto giuridico, facendo un breve excursus su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le fonti normative gerarchicamente ordinate (contrattazione nazionale, accordi di secondo livello, regolamenti interni);</li> <li>• un cenno alle relazioni industriali;</li> <li>• una concisa delucidazione circa i soggetti che costituiscono il rapporto di lavoro.</li> </ul> <p>Quest'ultimo è l'oggetto indiscusso della seconda giornata di apprendimento, ove si intende illustrare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i caratteri essenziali del rapporto di lavoro nel suo divenire secondo le forme che l'ordinamento giuridico statuisce, riassumibili per semplificazione nella tripartizione del lavoro subordinato, autonomo e parasubordinato;</li> <li>• il significato di alcuni elementi essenziali che qualificano la natura del rapporto, e la sussistenza degli indici della subordinazione;</li> <li>• il contratto di lavoro individuale, stipulato per sua natura a tempo indeterminato e tutte le eccezioni previste dalla normativa nazionale (in specie dal D.Lgs. 276/03);</li> <li>• i principali rapporti di lavoro speciali (lavoro a tempo parziale, l'apposizione del termine, contratto di apprendistato, d'inserimento, la somministrazione lavoro ed il lavoro a progetto);</li> <li>• il divenire del rapporto di lavoro, dal momento della sua costituzione, fino alla sua estinzione, con un'attenzione particolare ai momenti essenziali del suo evolversi, quindi al rapporto sinallagmatico che fa corrispondere alla prestazione lavorativa un'adeguata retribuzione, all'inquadramento e alle mansioni cui coincidono particolari situazioni soggettive, al tempo di lavoro complessivamente inteso (orario normale di lavoro, tempo di non lavoro e riposi, orario extra ordinario, assenze retribuite e non, malattia).</li> </ul>
<b>Durata</b>	TBD

# **Catalogo e-learning ABF 2012**

# Area tematica: AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO

<i>Titolo Corso</i>	<b><i>SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</i></b>
<b><i>Presentazione sintetica</i></b>	<p>Il corso fornisce al discente le conoscenze operative sui contenuti del D.Lgs. 81/2008 e successivi aggiornamenti, in materia di misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori.</p> <p>Il corso in conformità alle disposizioni della Conferenza Permanente sulla formazione online del 21 dicembre 2011 assolve l'obbligo della formazione generale di tutti i lavoratori nelle aziende a basso, medio e alto rischio.</p>
<b><i>Obiettivi Formativi</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Illustrare le disposizioni principali del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute della sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>• Descrivere i comportamenti da mettere in atto per prevenire i rischi.</li> <li>• Descrivere i comportamenti da mettere in atto per affrontare situazioni di pericolo</li> </ul>
<b><i>Macro contenuti</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspetti principali della normativa (Lezione)</li> <li>• I soggetti coinvolti (Lezione)</li> <li>• Diritti, doveri e cultura della sicurezza (Lezione)</li> <li>• Il documento di valutazione dei rischi (Lezione)</li> <li>• Grandi Riunioni (Job Game)</li> <li>• La cultura della sicurezza (Mappa concettuale)</li> <li>• Test di verifica finale (Test classic)</li> </ul>
<b><i>Durata</i></b>	4 ore

<i>Titolo Corso</i>	<b><i>SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO – aggiornamento formazione Videoterminalisti</i></b>
<b><i>Presentazione sintetica</i></b>	<p>Il corso fornisce al discente le conoscenze operative sui contenuti del D.Lgs. 81/2008 e successivi aggiornamenti, in materia di misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori con particolare dettaglio ai rischi comuni e a quelli legati all'utilizzo del videoterminale.</p> <p>Il corso in conformità alle disposizioni della Conferenza Permanente sulla formazione online del 21 dicembre 2011 assolve l'obbligo dell'aggiornamento formativo quinquennale di tutti i lavoratori che operano con i videoterminali.</p>
<b><i>Obiettivi Formativi</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Illustrare le disposizioni principali del D.Lgs. 81/2008 per la tutela della salute della sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>• Descrivere i comportamenti da mettere in atto per prevenire i rischi e per affrontare situazioni di pericolo</li> </ul>
<b><i>Macro contenuti</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspetti principali della normativa (Lezione)</li> <li>• I soggetti coinvolti (Lezione)</li> <li>• Diritti, doveri e cultura della sicurezza (Lezione)</li> <li>• Il documento di valutazione dei rischi (Lezione)</li> <li>• Grandi Riunioni (Job Game)</li> <li>• La cultura della sicurezza (Mappa concettuale)</li> <li>• Microclima nei luoghi di lavoro (Lezione)</li> <li>• Segnaletica (Lezione)</li> <li>• Il rischio elettrico (Lezione)</li> <li>• Videoterminali (Lezione)</li> <li>• Stresse e lavoro correlato (Lezione)</li> <li>• Incendio (Lezione)</li> <li>• Primo soccorso – Job aid</li> <li>• Test di verifica finale (Test classic)</li> </ul>
<b><i>Durata</i></b>	6 ore

<b>Titolo Corso</b>	<b>ADDETTI ANTINCENDIO RISCHIO BASSO - FORMAZIONE BASE</b>
<b>Presentazione sintetica</b>	<p>Il corso, integrato con una prova pratica antincendio, illustra le dinamiche degli incendi e le procedure e gli interventi per la prevenzione e la protezione degli incendi con riferimento al RISCHIO BASSO.</p> <p>Il corso contiene un filmato della prova pratica antincendio prevista dalla normativa in vigore. D.M. 10/03/98.</p>
<b>Obiettivi Formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere la dinamica degli incendi;</li> <li>• Conoscere le procedure e gli interventi per la prevenzione e la protezione antincendio;</li> <li>• Saper applicare le procedure corrette in caso di incendio.</li> </ul>
<b>Macro contenuti</b>	<p>L'incendio (Lezione)</p> <p>La prevenzione degli incendi (Lezione)</p> <p>Misure di protezione passiva (Lezione)</p> <p>Misure di protezione attiva (Lezione)</p> <p>Le procedure da adottare (Lezione)</p> <p>Gli estintori (Lezione)</p> <p>Istruzioni sull'uso degli estintori portatili (Videolezione)</p> <p>Test di fine corso (Test Classic)</p>
<b>Durata</b>	4 ore (a parametro standard 40 slide/ora)



# Area tematica: **NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY**

<i>Titolo del corso</i>	<b>PRIVACY: LA TUTELA DEI DATI (D.LGS. 196/2003 E AGGIORNAMENTI)</b>
<i>Presentazione sintetica</i>	Il corso fornisce al discente le competenze e gli strumenti necessari per ricoprire il ruolo di Incaricato al trattamento dei dati personali in ottemperanza alle disposizioni introdotte dal Codice Unico della Privacy (D. Lgs. n. 196 del 2003).
<i>Obiettivi formativi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrivere le innovazioni e identificare i soggetti e responsabilità della nuova normativa sulla Privacy</li> <li>• Applicare correttamente le misure minime di sicurezza per il trattamento di dati personali con strumenti elettronici</li> <li>• Diffondere la cultura della riservatezza dei dati in azienda</li> </ul>
<i>Macro contenuti</i>	<p><b>Modulo 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Santa Privacy! (Web Fiction)</li> <li>– Il D.Lgs. 30 Giugno 2003 n. 196 (Lezione)</li> </ul> <p><b>Modulo 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Misure minime di sicurezza (Lezione)</li> </ul> <p><b>Modulo 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nei limiti della Privacy (Web Fiction)</li> <li>– Privacy e lavoro (Lezione)</li> <li>– Adempimenti per l'impresa (Job Aid)</li> </ul> <p><b>Modulo 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Il nuovo responsabile (Job Game)</li> <li>– Test di fine corso (Test Classic)</li> </ul>
<i>Durata</i>	3 ore e 30 minuti

# Area tematica: INFORMATICA DI BASE

<i><b>Titolo Corso</b></i>	<b>CONOSCENZA E COMUNICAZIONE NELL'ERA DEL WEB 2.0</b>
<i><b>Presentazione sintetica</b></i>	Il corso fornisce al discente le conoscenze che riguardano la rete come strumento di informazione e presenta una panoramica dei nuovi fenomeni sociali, culturali e comunicazionali che stanno emergendo con l'uso diffuso ed interattivo della rete.
<i><b>Obiettivi formativi</b></i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscere internet e la sua struttura</li><li>• Saper ricercare informazioni: i browser, i motori di ricerca, i criteri di ricerca, gli operatori di ricerca, la ricerca avanzata</li><li>• Conoscere le potenzialità di Internet per condividere e socializzare</li><li>• Conoscere i nuovi fenomeni di comunicazione e condivisione presenti in rete</li></ul>
<i><b>Macro contenuti</b></i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le reti telematiche (Lezione)</li><li>• Cercare informazioni in Internet (Lezione)</li><li>• I fenomeni di comunicazione (Lezione)</li></ul>
<i><b>Durata</b></i>	1 ora e 16 minuti (a parametro standard 40 slide/ora)

# Area tematica: RAPPORTO DI LAVORO, CCNL E PREVIDENZA

<i>Titolo Corso</i>	<b>PREVIDENZA COMPLEMENTARE E TFR</b>
<i>Presentazione sintetica</i>	Il corso fornisce al discente le conoscenze che riguardano la rete come strumento di informazione e presenta una panoramica dei nuovi fenomeni sociali, culturali e comunicazionali che stanno emergendo con l'uso diffusivo ed interattivo della rete.
<i>Obiettivi formativi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere lo stato dell'arte in Italia e confrontarlo con il quadro europeo</li> <li>• Conoscere le opportunità che i lavoratori e le aziende potrebbero cogliere</li> <li>• Conoscere il quadro normativo che regola la previdenza complementare in Italia</li> </ul>
<i>Macro contenuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previdenza o Previdenza (Web Fiction)</li> <li>• La previdenza complementare in Italia (Lezione)</li> <li>• I fondi aperti e i PIP (Job Aid)</li> <li>• Le possibilità per il lavoratore (Lezione)</li> <li>• I vantaggi per il lavoratore (Job Game)</li> <li>• Le possibilità per l'azienda (Lezione)</li> <li>• La previdenza e l'azienda (Job Game)</li> <li>• Sistemi previdenziali a confronto (Job Aid)</li> <li>• La Legge Delega e il Testo Unico (Lezione)</li> <li>• Test di fine corso (Test Classic)</li> </ul>
<i>Durata</i>	2 ore e 38 minuti (a parametro standard 40 slide/ora)