



MODALITA' DI EROGAZIONE

Il corso verrà erogato in modalità **videoconferenza – FAD sincrona**

MATERIALE DIDATTICO



Ciascun allievo avrà accesso ad un'area riservata ove sarà possibile consultare le presentazioni di ciascuna lezione, i riferimenti normativi, eventuale materiale di approfondimento relativo agli argomenti trattati.



PROGRAMMA DIDATTICO E CALENDARIO LEZIONI

ARGOMENTI	DATA / ORA / DOCENTE
<p>PRESENTAZIONE E APERTURA DEL CORSO</p> <p>IL SISTEMA DELLE RELAZIONI E DELLA COMUNICAZIONE (UD C3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il sistema delle relazioni: RLS, datore di lavoro, medico competente, lavoratori, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc. • Il sistema di comunicazione aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro. • La comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro. • Cenni sui metodi, tecniche e strumenti per una comunicazione efficace. • Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica. • Tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti. 	<p>05/06/2026 h 15:00 / 19:00 Dr.ssa Claudia Maragliano</p>
<p>ORGANIZZAZIONE E SISTEMI DI GESTIONE (UD C2 parte I).</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organizzazione e la gestione della sicurezza tra legislazione e normativa volontaria Sinergie ed opportunità. • I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza. L'art. 30 del D.lgs. 81/08 e la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (d.lgs. n. 231/2001). • L'efficacia esimente dell'adozione dei modelli e sistemi di gestione della sicurezza (ISO 45001, Linee guida UNI INAIL). • La struttura di alto livello (HLS) della ISO 45001. • Il ciclo PCDA di Deming e l'approccio per processi applicato alla organizzazione e gestione della sicurezza. • Il processo di valutazione dei rischi e la pianificazione degli interventi nell'ambito della ISO 45001. • Controllo operativo, auditing, riesame e miglioramento continuo. • Cenni sull'integrazione gestionale della sicurezza (ISO 45001), con i sistemi qualità (ISO 9001) e ambiente (ISO 14001). 	<p>08/06/2026 h 15:00 / 19:00 Dott. Gaspare Martino</p>
<p>ORGANIZZAZIONE E SISTEMI DI GESTIONE (UD C2 parte II).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure semplificate per l'implementazione dei Modelli di organizzazione e gestione (MOG): il D.M13/02/2014. • L'asseverazione dei MOG. • Vantaggi derivanti dall'adozione dei modelli di organizzazione e gestione. • Il ruolo manageriale e tecnico del RSPP nell'ambito dei modelli e sistemi di organizzazione e gestione della sicurezza aziendali. 	<p>10/06/2026 h 15:00 / 19:00 Dott. Gaspare Martino</p>

<p>BENESSERE ORGANIZZATIVO, FATTORI DI NATURA ERGONOMICA E FATTORI PSICOSOCIALI (UD C4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di benessere organizzativo: <ul style="list-style-type: none"> - fattori di natura ergonomica; - fattori psicosociali e stress lavoro correlato; - fattori organizzativi e clima aziendale; - dinamiche relative a: motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto. • Team building finalizzato al benessere organizzativo. 	<p>12/06/2026 h 15:00 / 19:00 Dr.ssa Claudia Maragliano</p>
<p>TECNICHE E METODOLOGIE RELATIVE A: INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO (UD C1 Parte I)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione, formazione ed addestramento in azienda. • Metodologie per una corretta informazione in azienda (riunioni, gruppi di lavoro specifici, conferenze, seminari informativi, ecc.). • Strumenti di informazione su salute e sicurezza sul lavoro (circolari, cartellonistica, opuscoli, avvisi, news, intranet, internet, ecc.). • Le dinamiche di apprendimento dell'adulto: presentazione e analisi delle principali metodologie didattiche e degli strumenti operativi utilizzati nell'andragogia. 	<p>15/06/2026 h 15:00 / 19:00 Dott. Antonino Di Piazza</p>
<p>TECNICHE E METODOLOGIE RELATIVE A: INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO (UD C1 Parte II)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le fasi del processo formativo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ analisi del fabbisogno e del contesto organizzativo; ✓ macro e micro-progettazione (definizione degli obiettivi didattici, scelta dei contenuti in funzione degli obiettivi, metodologie e strumenti didattici); ✓ erogazione; ✓ valutazione e monitoraggio dei risultati. • L'addestramento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ tecniche (dimostrazioni, simulazioni, esercitazioni pratiche); ✓ modalità e verifica; • ✓ registrazione delle attività. 	<p>17/06/2026 h 15:00 / 19:00 Dott. Antonino Di Piazza</p>
<p>ESAME FINALE DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO: Colloquio</p>	<p>19/06/2026 h 15:00</p>



MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME

L'esame prevede le seguenti modalità di svolgimento:

- **somministrazione di test intermedi** di verifica dell'apprendimento a conclusione di ciascuna lezione. Complessivamente, durante l'intero percorso formativo, a ciascun candidato verranno somministrate n. 30 domande. Ciascun test si intende superato se il candidato avrà risposto correttamente ad almeno il 70% delle domande.

- **colloquio individuale** finalizzato a verificare le competenze Organizzative, gestionali e relazionali acquisite. Saranno ammessi all'esame soltanto coloro che avranno frequentato per almeno il 90% del monte ore previsto.