

## Corso di aggiornamento per ASPP/RSPP, Formatore e Coordinatore - 20 ore

(Art. 32, co. 6, D.lgs. 81/2008 - Accordo Stato-Regioni 07/07/2016 - Art. 98, co. 2, D.lgs. 81/2008, Allegato XIV - D.I. 06/03/2013 - European directive 89/391/EEC)

Come stabilito dall'Accordo Stato-Regioni 07/07/2016 gli aggiornamenti validi per tutti i soggetti della sicurezza possono essere fruiti tramite modalità di erogazione e-learning.

**Finalità Formative:** Il corso vuole fornire l'aggiornamento quinquennale agli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione previsto dalla normativa attualmente in vigore. Il corso vuole fornire un aggiornamento anche per le figure dell'RSPP e del Coordinatore. Infine, in base agli argomenti sviluppati durante il corso, fornisce aggiornamenti validi anche per aggiornamento formatore.

**Attestazioni di Frequenza:** Ogni partecipante riceverà, previo sostenimento di un test superato con esito positivo, un attestato di frequenza con credito formativo permanente valido, ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni 7 luglio 2016, su tutto il territorio nazionale. Attestato di frequenza e Libretto Formativo del Cittadino potranno essere scaricati direttamente dalla piattaforma.

**Durata complessiva del corso:** 20 ore

**Aggiornamento previsto:**

40 ore ogni 5 anni per RSPP;

24 ore ogni 3 anni nell'area tematica di competenza per formatore

40 ore ogni 5 anni per coordinatore

**Crediti rilasciati:**

ASPP/RSPP e Coordinatore: 20 ore

Formatore area tematica 1: 9

Formatore area tematica 2: 9

Formatore area tematica 3: 2

**Modalità di Apprendimento/Fruizione:** E-Learning come definito dall'Allegato II dell'Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016

**Contenuti del corso:**

**1° MODULO**

**Age management**

La campagna europea 2016/2017

Antecedente del 2012

Il sostegno della campagna europea

Gli obiettivi della campagna europea

Age management e responsabilità sociale di impresa

Age management

Gestione delle risorse umane

Age management e responsabilità sociale

Il paradigma evolutivo delle abilità e delle capacità

Età dei lavoratori e rendimento

Il ciclo evolutivo delle competenze

L'evoluzione delle abilità e capacità

Le generazioni a confronto

La generazione "baby boomer": 1946-1964

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
	04	01/09/2016	1/8

	<p>La generazione x: 1965-1980</p> <p>La generazione y ("millennials"): 1980-2000</p> <p>La generazione z: i nati dopo il 2000</p>
<u>L'età lavorativa in rapporto alla salute e alla sicurezza</u>	<p>La campagna eu e l'approccio olistico</p> <p>La salute in età avanzata</p> <p>La capacità mentale sul lavoro</p> <p>Lavoratore anziano: una risorsa preziosa</p>
<u>"Work ability" e "work ability index"</u>	<p>Work ability</p> <p>Work ability index</p> <p>I miti e i pregiudizi</p>
<u>Il modello delle competenze per valorizzare le diverse età</u>	<p>Cosa sono e a cosa servono le competenze</p> <p>Il modello delle competenze e le differenze d'età</p> <p>Salute e sicurezza sul lavoro</p>
<u>"Age management" e possibili interventi</u>	<p>Le tipologie d'interventi</p> <p>Le buone pratiche</p> <p>Il "recruitment"</p> <p>La formazione</p> <p>Lo sviluppo di carriera</p> <p>Le pratiche di lavoro flessibili</p> <p>La tutela, la promozione della salute e il "work design"</p> <p>Il reimpiego in una differente mansione</p> <p>L'uscita dal lavoro e la transizione al ritiro</p>
<u>Il d.lgs. n. 81/2008 e Age management</u>	<p>Valutazione dei rischi</p>
<b>2° MODULO</b>	<b>Diversity management</b>
<u>Introduzione al corso</u>	Introduzione al Diversity management
<u>Fattori trasversali di rischio</u>	<p>L'idea di genere</p> <p>L'età</p> <p>La provenienza da altri paesi</p> <p>I contratti di lavoro</p> <p>Lo stress lavoro correlato</p> <p>L'Accordo europeo</p>
<u>Diversity Management</u>	<p>La proposta del diversity management</p> <p>Cenni di storia</p> <p>Applicare il diversity management in azienda</p>
<u>Gestire la multiculturalità</u>	<p>La situazione italiana</p> <p>Il lavoratore straniero</p> <p>Formazione dell'identità</p> <p>Integrazione e rischi</p> <p>Modello dinamico della sensibilità</p>
<u>Gestire la differenza di genere</u>	<p>Gestione della diversità di genere</p> <p>Un po' di storia</p> <p>Il cambiamento culturale</p> <p>La popolazione LGBT</p>
<b>3° MODULO</b>	<b>L'umana percezione del rischio</b>
<u>Umana percezione del rischio</u>	La rappresentazione della realtà

---

La percezione  
La memoria  
La percezione del rischio  
La propensione al rischio  
L'errore umano  
Le euristiche

---

#### 4° MODULO

#### Regolamento UE 2016/679

##### Introduzione al corso privacy

Definizione "Il dato personale"  
Definizione "Dati generici"  
Definizione "Dati biometrici"  
Definizione "Dati relativi alla salute"  
Categorie particolari  
Storia normativa  
Il codice della privacy

---

##### Regolamento UE 679/2016

Principi applicabili  
Ruoli e responsabilità  
RDP e DPO  
Il quadro sanzionatorio  
Codici di condotta e certificazioni  
Sicurezza del trattamento  
Violazioni  
Accountability  
Gli aggiornamenti  
L'interessato e i suoi diritti  
L'informativa  
Il consenso  
Il registro dei trattamenti  
Gli addetti e le nomine  
Trasferimenti verso paesi extra europei  
Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati  
Approccio al rischio e valutazione d'impatto  
Il servizio di prevenzione e protezione  
I trattamenti  
Il servizio esterno

---

##### La protezione dai dati e l'informatica

La protezione dei personal computer aziendali  
Le caratteristiche dei servizi cloud.

---

#### 5° MODULO

#### Il sistema di vigilanza e controllo

##### Sistema di vigilanza e controllo

Il sistema pubblico prevenzione  
Vigilanza e controllo  
Enti di vigilanza  
Prescrizioni e sanzioni  
La visita ispettiva

---

#### 6° MODULO

#### Il principio di precauzione

##### Il principio di precauzione

Il principio di precauzione  
Lavori vietati alle donne in gravidanza

---

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
	04	01/09/2016	3/8

Gravidanza e valutazione dei rischi  
Diversità di genere e come gestirla  
L'età nella valutazione dei rischi  
Differenze linguistiche e culturali  
Tipologie contrattuali

### Le tipologie contrattuali

Il contratto atipico  
La somministrazione di lavoro  
Il lavoro parasubordinato  
Contratto di apprendistato e minori

## 7° MODULO

### I documenti della sicurezza: DVR e DUVRI

#### DVR: contenuti, struttura e organizzazione

Il DVR come strumento operativo  
Contenuti del DVR  
Conservazione del DVR  
Obbligo di aggiornamento del DVR  
Il piano di miglioramento

#### DUVRI e gestione di contratti d'appalto

L'appalto  
La sicurezza negli appalti  
DUVRI e appalti  
Cooperazione e coordinamento  
Il DUVRI come strumento contrattuale  
Gli obblighi del committente  
Il DUVRI nelle PA  
Il DUVRI ricognitivo

## 8° MODULO

### La nuova norma ISO 45001:2018

#### La nuova norma ISO 45001:2018

Introduzione alla norma ISO 45001: 2018 e differenze principali con la OHSAS 18001:2007  
La struttura HLS della norma 45001:2018 e le regole connesse alla struttura HLS  
I punti della norma ISO 45001:2018 con le principali novità rispetto alla OHSAS 18001:2007  
Le regole di applicazione e la migrazione dalla 18001:2007 alla 45001:2018

## 9° MODULO

### Ergonomia al tempo dei robot

#### Introduzione

#### L'ergonomia dalla fabbrica fordista al robot

L'ergonomia dalla fabbrica fordista al robot  
La user experience

#### La nuova rivoluzione industriale

La nuova rivoluzione industriale  
L'infrastruttura è un algoritmo  
Il dualismo del sistema produttivo

#### Uomini e robot: la nocività nel lavoro industriale

Robot fatality  
La blockchain  
Gli esoscheletri  
L'internet of things  
I rischi organizzativi  
L'iperconnettività

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
	04	01/09/2016	4/8

### 10° MODULO

#### Postura ed igiene posturale

##### Conoscere la colonna vertebrale

La back school  
Algie vertebrali  
Il rachide e le sue funzioni

##### Educazione posturale

Educazione posturale ed esercizi antalgici  
Postura e VDT  
Educazione posturale in stazione eretta  
Cervicalgia ed educazione posturale

##### Respirazione e tecniche di rilassamento

Ansia  
Stress cronico  
Rilassamento

### 11° MODULO

#### La gestione dei soggetti aggressivi

##### La gestione dei soggetti aggressivi

Elementi giuridici essenziali  
La paura e l'aggressività  
La prossemica  
Cenni teorici cognitivo comportamentali  
Ciclo dell'aggressione  
La fase trigger  
Profilo dell'aggressore  
La de-escalation  
Possibili danni per la vittima  
Gestire la folla

### 12° MODULO

#### La gestione del tempo

##### Introduzione

##### Il tempo

Tempo come gestirlo  
Paradossi sulla gestione del tempo  
Il time management  
Consigli pratici di time management

##### Strumenti per la gestione del tempo

Cambia il punto di vista  
Programmare la semplicità  
Strumenti per la gestione del tempo

### 13° MODULO

#### Rischio sismico

##### Introduzione

##### Il terremoto

Cosa è?  
Come si misura?  
Il terremoto e gli edifici  
Definizione del rischio sismico  
Rischio sismico e piano di emergenza  
Aspetti psicologici

### 14° MODULO

#### Smart working

##### Introduzione

##### In principio fu il telelavoro

##### Il lavoro agile

Caratteristiche e legislazione  
Lavoro agile ed emergenza COVID-19  
La postazione di lavoro in Smart Working

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
	04	01/09/2016	5/8

<u>Esempi di accordi</u>	<p>Dal telelavoro allo smart working</p> <p>Accordo n.1 - tour operator</p> <p>Accordo n.2 - industria farmaceutica</p> <p>Accordo n.3 - azienda it</p> <p>Accordo n.4 - industria farmaceutica estera</p>
<u>Dalla fabbrica al mobile worker</u>	<p>Smart working: un nuovo modello di cultura organizzativa</p> <p>Nuove modalità di intendere il rapporto di lavoro</p> <p>Dentro la rivoluzione digitale</p> <p>Una sfida per l'ergonomia</p> <p>Vantaggi dello smart working</p> <p>I "contro" dello smart working</p> <p>Mobile workers</p> <p>Lavoro e vita privata: dov'è il confine?</p> <p>Smart working e infortuni</p> <p>La percezione del rischio</p> <p>L'iperconnettività</p> <p>Tecnostress</p> <p>Fear of missing out</p> <p>Il rischio di phubbing</p> <p>Uomini e robot</p> <p>Diritto alla disconnessione</p>
<u>Avvio allo smart working</u>	<p>Politiche di conciliazione vita-lavoro</p> <p>Sperimentare lo smart working in azienda</p> <p>Aspetti normativi e soluzioni organizzative</p>
<b>15° MODULO</b>	<b>INFORMATION OVERLOAD</b>
<u>In che era siamo</u>	<p>Cadere nella rete</p> <p>Culture digitali a confronto</p> <p>L'info sfera</p> <p>La quarta rivoluzione</p> <p>L'iperstoria</p> <p>L'etica digitale</p>
<u>Dal bisogno al desiderio di informazioni</u>	<p>Too many news, bad news!</p> <p>Allena<b>Menti</b> – dieta di notizie</p>
<u>Troppe informazioni, troppe decisioni</u>	<p>Too much information effect</p> <p>Quando il fattore umano va in CRASH</p> <p>Lavorare nell'era digitale</p> <p>Digital detox e diritto alla disconnessione</p> <p>Non si tratta più di "saper smanettare sul computer"</p> <p>Multitasking, Flow e Felicità</p> <p>Mindfulness e "presto che è tardi"</p>
<u>Una vita online: strategie per essere felici</u>	<p>Lessi s more</p> <p>allena<b>MENTI</b> # 1 – DIETA DA NEWS</p> <p>allena<b>MENTI</b> # 2 – POSTA ELETTRONICA</p> <p>allena<b>MENTI</b> # 3 – SOCIAL NETWORK</p> <p>allena<b>MENTI</b> # 4 – RIPRENDI LA BARRA DEL TIMONE</p> <p>allena<b>MENTI</b> # 5 – NON FARE ORA CIÒ CHE PUOI FARE DOPO</p>

allenaMENTI # 6 – CREA IL TUO SPAZIO MINDFUL DENTRO E FUORI

### 16° MODULO

Introduzione allo sviluppo  
sostenibile

### SOSTENIBILITÀ

Il concetto di sviluppo sostenibile  
L'agenda globale per lo sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite  
Gli obiettivi di sviluppo

Sfida dello sviluppo sostenibile

La sfida dello sviluppo sostenibile e il ruolo delle imprese  
Il global compact: le origini  
Il global compact  
Gli obiettivi  
I 10 principi del global compact  
Il contributo allo sviluppo  
Il global compact oggi  
La sostenibilità d'impresa: i driver  
Il contesto operativo  
Il contesto istituzionale  
Le pressioni esterne  
Dinamiche competitive  
Gli approcci  
La sostenibilità d'impresa in pratica  
La consapevolezza delle aziende

Promuovere lo sviluppo sostenibile

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro a supporto degli SDGS

Sostenibilità d'impresa e salute

Sostenibilità d'impresa e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

### Profili di Competenza per la Gestione Didattica e Tecnica:

Responsabile/Coordinatore Scientifico del corso: Francesco Naviglio, Rocco Vitale.

Mentor/Tutor di contenuto: Chiara Ballarini

Tutor di processo: Roberta Cirelli

Sviluppatore della piattaforma: Simone Vannucci

**Relatori/Docenti** che hanno contribuito alla redazione dei testi: Rocco Vitale, Andrea Petromilli, Silvia Salomon, Daniele Bergamini, Alessandra Marconato, Giuseppe Galgano, Lucio Fattori, Costantino Signorini, Fabrizio Rainaldi, Paolo Gentile, Emanuele Toso, Matteo Cozzani, Giovanna Guerini, Sandra Frigerio, Elisabetta Maier, Giuseppe Marino e Alessia Sabbatino.

I docenti sono tutti in possesso dei requisiti previsti dal D.I. 6 marzo 2013 "Criteri per la qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"

### Scheda Tecnica:

Ogni corso AiFOS è realizzato in conformità allo standard internazionale SCORM 1.2.

La piattaforma è dotata del sistema di gestione LMS.

### REQUISITI TECNICI PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

I requisiti tecnici possono essere visualizzati in tempo reale, e sempre aggiornati, al seguente link:  
[http://aifos.org/home/formazione/e-learning/elearning\\_int/elearning\\_int/requisiti\\_tecnici\\_minimi](http://aifos.org/home/formazione/e-learning/elearning_int/elearning_int/requisiti_tecnici_minimi)

**Modalità di Iscrizione:** Registrazione dell'utente in piattaforma.

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
	04	01/09/2016	7/8

**Competenze e Titoli di Ingresso:** I discenti devono avere la possibilità di accedere alle tecnologie impiegate, familiarità con l'uso del dispositivo informatico scelto per fruire del corso (Computer o Tablet) e buona conoscenza della lingua utilizzata.

**Interfaccia di Comunicazione:** La comunicazione in piattaforma è resa possibile e garantita tramite il contatto diretto con il tutor di contenuto contattabile all'indirizzo e-mail [tutor@aifos.it](mailto:tutor@aifos.it) e con il tutor di processo contattabile all'indirizzo mail [assistenza@aifos.it](mailto:assistenza@aifos.it).

**Modalità di Tracciamento delle Attività:** Ogni corso AiFOS è realizzato in conformità allo standard internazionale SCORM 1.2.

L'utilizzo di questo modello consente ad AiFOS di garantire il tracciamento, sulla propria piattaforma, di tutti i dati del partecipante e della fruizione degli oggetti didattici.

La tracciabilità dei dati della piattaforma, degli accessi dell'utente e degli attestati viene conservata da AiFOS, nei termini previsti dalla legge.

La piattaforma è dotata del sistema di gestione LMS, in grado di monitorare e certificare:

- Lo svolgimento e il completamento delle attività didattiche di ciascun utente
- La tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata
- La tracciabilità delle singole unità didattiche strutturate in Learning Object (oggetto didattico), che contiene una serie di strumenti, quali il testo della lezione, l'audio che spiega gli argomenti, documenti di approfondimento, brevi filmati di esempio ed animazioni.
- La modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento.

**Tempo di disponibilità di fruizione:** il corso prevede una durata espressa in ore. Il periodo di tempo a disposizione per concludere la formazione varia in base alla tipologia del corso. L'effettiva data di scadenza/giorni disponibili può essere sempre visualizzata in piattaforma.

**Modalità di Verifica dell'Apprendimento:** La verifica dell'apprendimento viene svolta tramite la somministrazione di **test intermedi** utili all'autoapprendimento, previsti per ogni unità didattica e di un **test finale** volto al consolidamento delle conoscenze acquisite durante lo svolgimento dell'intero corso.

Ciascun test finale prevede dalle 10 alle 30 domande a risposta multipla (ciascuna composta da almeno tre risposte alternative) in base alla tipologia di corso. L'esito finale dello stesso è considerato positivo se si risponde correttamente ad almeno il 70% delle domande.

**AIFOS SOGGETTO FORMATORE NAZIONALE:** AiFOS, Associazione nazionale di categoria di Confcommercio-Imprese per l'Italia, operante su tutto il territorio nazionale, soggetto ope legis (art. 32, comma 4 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016) per la realizzazione dei corsi di formazione che ne rilascia gli attestati. AiFOS quale soggetto erogatore, su eventuale richiesta degli organi di vigilanza competenti, si impegna a rendere disponibili le credenziali di accesso al corso.

**Sede AiFOS:** palazzo CSMT, Università degli Studi di Brescia, via Branze 45 – 25123 Brescia

**Tel.** 030.6595031 **Fax** 030.6595040

**Sito Web:** [www.aifos.org](http://www.aifos.org)

**Indirizzo mail:** [e-Learning@aifos.it](mailto:e-Learning@aifos.it) – [formazione.elearning@aifos.it](mailto:formazione.elearning@aifos.it)

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
	04	01/09/2016	8/8