

**CATALOGO
FORMATIVO 2021**

Ottima Formazione

OTTIMA  FORMAZIONE

INDICE GENERALE

PAGHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Pag. 3
ADDETTO ALLE PAGHE E CONTRIBUTI – Livello Avanzato.....	Pag.3
ADEMPIMENTI ANNUALI	Pag.4
GESTIONE OPERATIVA DELLE RISORSE	Pag.5
CONTABILITÀ	Pag. 6
<i>GESTIONE BENI AMMORTIZZABILI</i>	Pag.6
BILANCIO.....	Pag.7
CONTROLLO DI GESTIONE	Pag. 8
<i>CONTROLLO DI GESTIONE</i>	Pag.8
INFORMATICA	Pag. 9
<i>EXCEL – Livello Base</i>	Pag. 9
<i>EXCEL – Livello Intermedio</i>	Pag. 10
<i>EXCEL – Livello Avanzato</i>	Pag. 12
COMUNICAZIONE DIGITALE.....	Pag. 14
PRIVACY E SICUREZZA	Pag. 16
PRIVACY GDPR Studi Professionali	Pag. 16
PRIVACY GDPR Studi Legali	Pag. 18
ANTIRICICLAGGIO Studi Professionali	Pag. 20
SICUREZZA	Pag. 21
<i>SICUREZZA LAVORATORI – BASSO RISCHIO</i>	Pag. 21
<i>AGGIORNAMENTO SICUREZZA LAVORATORI</i>	Pag. 24
<i>ANTINCENDIO – BASSO RISCHIO</i>	Pag. 26
<i>AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO – BASSO RISCHIO</i>	Pag. 27

PAGHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

TITOLO:

ADDETTO ALLE PAGHE – Livello Avanzato

EDIZIONI:

- Edizione online: Dal 17 marzo all' 1 aprile 2021
- Orari: Dalle ore 9.00 alle ore 12.00

DESTINATARI:

Il corso è rivolto a consulenti e dipendenti esperti in paghe.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Il corso ha l'obiettivo di incrementare le competenze in materia paghe approfondendo temi quali gli ammortizzatori sociali, l'estinzione del rapporto di lavoro e la gestione operativa delle risorse.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Cassa integrazione
- Cassa integrazione straordinaria
- Estinzione del rapporto in generale
- Licenziamento individuale
- Licenziamento collettivo
- Trattamento di fine rapporto
- Trattamento di disoccupazione
- Controversie individuali di lavoro
- Trattamenti di disoccupazione
- Busta paga in edilizia
- Busta paga in agricoltura
- Busta paga in sport e spettacolo
- Costi del personale e budget
- Pianificazione e gestione delle risorse umane
- Presenza e rapportini
- Gestione documentale e scadenziario
- Analisi dati HR

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Un computer per ogni partecipante per le prove pratiche su gestionale

MATERIALE DIDATTICO

Disponibile on line in area riservata

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO: 36 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI: 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 70% delle ore previste e previo superamento di un esame finale

COSTO: 400,00 + Iva

TITOLO:

[ADEMPIMENTI ANNUALI](#)

EDIZIONI:

- Edizione online: Dal 2 al 12 marzo 2021
- Orari: Dalle ore 9.00 alle ore 12.00

DESTINATARI:

Il corso è rivolto a consulenti e dipendenti esperti in paghe.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Il corso ha l'obiettivo di incrementare le competenze in materia paghe approfondendo temi relativi agli adempimenti annuali.

CONTENUTI DIDATTICI:

- La certificazione unica
- Il modello 770
- Assistenza fiscale
- Controlli preliminari
- Calcolo conguaglio nel cedolino
- Autoliquidazioni INAIL
- Controlli preliminari
- Calcolo denuncia
- Modello CU:
- Controlli preliminari
- Calcolo/gestione certificazione unica
- Predisposizione invio telematico
- Modello 770:
- Controlli preliminari
- Predisposizione dati e gestione dichiarazione
- Predisposizione file telematico

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Un computer per ogni partecipante per le prove pratiche su gestionale

MATERIALE DIDATTICO

Disponibile on line in area riservata

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO: 33 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI: 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 70% delle ore previste e previo superamento di un esame finale

COSTO: 350,00 + Iva

TITOLO:

GESTIONE OPERATIVA DELLE RISORSE

EDIZIONI:

- Edizione online: Dal 6 al 9 aprile 2021
- Orari: Dalle ore 9.00 alle ore 12.00

DESTINATARI:

Il corso è rivolto a consulenti e dipendenti esperti in paghe.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Il corso ha l'obiettivo di incrementare le competenze in materia paghe approfondendo temi relativi alla gestione delle risorse umane.

CONTENUTI DIDATTICI:

- La pianificazione e la gestione delle risorse
- Presenze, rapportini
- Gestione documentale e scadenario
- Analisi dei dati HR

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Un computer per ogni partecipante per le prove pratiche su gestionale

MATERIALE DIDATTICO

Disponibile on line in area riservata

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO: 12 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI: 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 70% delle ore previste e previo superamento di un esame finale

COSTO: 120,00 + Iva

CONTABILITÀ

TITOLO:

GESTIONE DEI BENI AMMORTIZZABILI

EDIZIONI:

- Edizione online: dal 5 al 12 marzo 2021
- Orari: Dalle ore 9.00 alle ore 12.00

DESTINATARI

Il corso è rivolto a dipendenti di studi di Dottori Commercialisti che necessitano di approfondire le proprie conoscenze sul gestionale o aggiornarsi in materia di beni ammortizzabili.

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di incrementare le competenze su ammortamento e cespiti con pratica su gestionale.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Ammortamento civilistico e fiscale
- Caricamento cespiti
- Ripresa saldo cespiti
- Alienazione cespiti

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Un computer per ogni partecipante per le prove pratiche su gestionale

MATERIALE DIDATTICO

Disponibile on line in area riservata

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO: 18 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI: 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 70% delle ore previste e previo superamento di un esame finale

COSTO: 200,00 + Iva

TITOLO:

[BILANCIO](#)

EDIZIONI:

- Edizione online: Dal 19 all' 1 aprile 2021
- Orari: Dalle ore 9.00 alle ore 12.00

DESTINATARI:

Il corso è rivolto a dipendenti di studi di Dottori Commercialisti che necessitano di approfondire le proprie conoscenze sul gestionale o aggiornarsi in materia di bilancio.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Il corso ha l'obiettivo di incrementare le competenze sul bilancio con pratica su gestionale.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Scritture di rettifica e assestamento
- Ammortamenti
- Bilancio CEE
- Fascicolo di bilancio

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Un computer per ogni partecipante per le prove pratiche su gestionale

MATERIALE DIDATTICO

Disponibile on line in area riservata

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO:

30 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI:

12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 70% delle ore previste e previo superamento di un esame finale

COSTO: 350,00 + Iva

CONTROLLO DI GESTIONE

TITOLO:

CONTROLLO DI GESTIONE

EDIZIONI:

- Edizione online: Dal 2 aprile al 7 aprile 2021
- Orari: Dalle ore 9.00 alle ore 12.00

DESTINATARI:

Il corso è rivolto a dipendenti di Studi e imprese che vogliono approfondire le proprie conoscenze in abito controllo di gestione.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Il corso ha l'obiettivo di fornire competenze sul controllo di gestione in Studio e in azienda.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Centri di costo e commesse
- Quadratura contabilità generale/ contabilità analitica
- Indici, analisi e prospetti
- Pratiche sul gestionale

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Un computer per ogni partecipante per le prove pratiche su gestionale

MATERIALE DIDATTICO

Disponibile on line in area riservata

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO:

21 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI:

12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 70% delle ore previste e previo superamento di un esame finale

COSTO: 250,00 + Iva

INFORMATICA

TITOLO:

EXCEL – Livello Base

EDIZIONI:

- Edizione online: 2-4-9-11 febbraio 2021
- Orari: Dalle ore 14.30 alle ore 17.30

DESTINATARI:

Il corso di formazione professionale è rivolto a tutti i dipendenti degli Studi Professionali e delle aziende che vogliono un corso che li accompagni in un percorso di crescita graduale dalle nozioni di base allo sviluppo di competenze di utilizzo di Excel.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Il corso si propone di omogeneizzare le competenze degli utenti e affrontare gli strumenti tecnici e produttivi per preparare e gestire documenti realizzati con Microsoft Excel sfruttando le potenzialità del software. Il principale obiettivo del corso è di rendere autonomi nell'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dal software nella realizzazione di documenti strutturati.

CONTENUTI DIDATTICI:

Utilizzo dell'applicazione

- Lavorare col foglio elettronico
- Migliorare la produttività
- Inserire, selezionare
- Modificare, ordinare

Gestione di fogli di lavoro

- Righe e colonne
- Fogli di lavoro
- Formule aritmetiche
- Funzioni (somma, medio, minimo, massimo, conteggio, arrotondamenti, funzione condizionale)

Formattazione

- Numeri e date
- Modificare l'aspetto dei contenuti
- Bordi
- Allineamenti

Grafici

- Creazione e modifica

Stampa

- Impostazione
- Verifica e stampa

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Un computer per ogni partecipante al corso.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO:

12 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI:

12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 100% delle ore previste

COSTO: 200,00 + Iva

TITOLO:

[EXCEL – Livello Intermedio](#)

EDIZIONI:

- Edizione online: 27-29 aprile e 4-6 maggio 2021
- Orari: Dalle ore 14.30 alle ore 17.30

DESTINATARI:

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono sfruttare completamente le potenzialità di Excel.

Ai partecipanti si richiede una conoscenza, in ambito Microsoft Excel, degli operatori di base, delle principali funzioni della libreria (somma, max, min), dei filtri automatici, delle proprietà di formato più comuni e delle funzionalità di copia o spostamento celle, formati e formule.

OBIETTIVI DEL CORSO:

La conoscenza degli strumenti avanzati dall'applicativo Microsoft Excel permette di aumentare notevolmente la produttività sul lavoro e al tempo stesso di diminuire il tempo normalmente necessario per estrarre risultati e informazioni di riepilogo.

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito o consolidato la capacità di applicare formattazioni condizionali e personalizzate a celle e gruppi di celle, utilizzare tutte le funzioni di calcolo sui dati, inserire e modificare in maniera efficace i dati utilizzando maschere di inserimento e consultazione, utilizzare filtri automatici, acquisire e presentare informazioni di riepilogo utilizzando tabelle pivot e subtotali ed altre funzionalità avanzate.

CONTENUTI DIDATTICI:

- I modelli di documento: progettazione, salvataggio ed utilizzo

- Riferimenti relativi ed assoluti nelle formule
- Riferimenti tridimensionali
- Formattazione condizionale, personalizzata ed automatica
- La casella "nome": assegnazione di nomi logici ed etichette a celle e gruppi di celle
- Gestione di elenchi e serie dati
- Utilizzo di filtri automatici
- Utilizzo di subtotali automatici
- Autocomposizione di funzioni
- La libreria di funzioni: rassegna ed esempi di utilizzo delle funzioni più importanti
- Funzioni di lavoro su date e testi
- Le funzioni "se", "cerca.vert", "cerca.orizz", "subtotale"
- I grafici in Excel: autocomposizione, modifica, gestione delle serie dati
- Personalizzazione di un grafico: modifica delle proprietà, conversione tra tipi di grafici compatibili
- Importare o collegare dati o grafici in Word e PowerPoint
- Protezione di fogli e cartelle di lavoro

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Un computer per ogni partecipante

MATERIALE DIDATTICO

Non previsto

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO:

16 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI:

12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 70% delle ore previste

COSTO: 200,00 + Iva

TITOLO:

[EXCEL – Livello Avanzato](#)

EDIZIONI:

- Edizione online: 18-20-25-27 maggio 2021
Dalle ore 14.30 alle ore 17.30

DESTINATARI:

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono sfruttare completamente le potenzialità di Excel.

Ai partecipanti si richiede una conoscenza, in ambito Microsoft Excel, degli operatori di base, delle principali funzioni della libreria (somma, max, min), dei filtri automatici, delle proprietà di formato più comuni e delle funzionalità di copia o spostamento celle, formati e formule.

OBIETTIVI DEL CORSO:

La conoscenza degli strumenti avanzati dall'applicativo Microsoft Excel permette di aumentare notevolmente la produttività sul lavoro e al tempo stesso di diminuire il tempo normalmente necessario per estrarre risultati e informazioni di riepilogo.

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito o consolidato la capacità di applicare formattazioni condizionali e personalizzate a celle e gruppi di celle, utilizzare tutte le funzioni di calcolo sui dati, inserire e modificare in maniera efficace i dati utilizzando maschere di inserimento e consultazione, utilizzare filtri automatici, acquisire e presentare informazioni di riepilogo utilizzando tabelle pivot e subtotali ed altre funzionalità avanzate.

CONTENUTI DIDATTICI:

Formattazione

- Celle
- Applicare una formattazione automatica/stile tabella, ad un gruppo di celle
- Applicare la formattazione condizionale basata sul contenuto delle celle
- Creare e applicare formati numerici personalizzati

Fogli di lavoro

- Copiare, spostare fogli di lavoro, tra fogli elettronici
- Dividere una finestra. Spostare, rimuovere le barre di divisione
- Nascondere, mostrare righe, colonne, fogli di lavoro

Uso di funzioni e formule

- Usare le funzioni di data e di ora: OGGI; ADESSO; GIORNO; MESE; ANNO
- Usare le funzioni matematiche: ARROTONDA; SOMMA.SE
- Usare le funzioni statistiche: CONTA.SE; CONTA.VUOTE; RANGO

- Usare le funzioni di testo: SINISTRA; DESTRA; STRINGA.ESTRAI; ANNULLA.SPAZI; CONCATENA
- Usare le funzioni finanziarie: VAL.FUT; VA; RATA
- Usare le funzioni di ricerca: CERCA.VERT; CERCA.ORIZZ
- Usare le funzioni di database: DB.SOMMA; DB.MIN; DB.MAX; DB.CONTA; DB.MEDIA
- Creare una funzione nidificata a due livelli
- Usare un riferimento 3D, all'interno di una funzione somma
- Usare riferimenti misti nelle formule

Creazione grafici

- Creare un grafico combinato colonne e linee
- Aggiungere un asse secondario a un grafico
- Cambiare il tipo di grafico per una determinata serie di dati
- Aggiungere, eliminare una serie di dati in un grafico
- Formattazione grafici
 - Riposizionare il titolo
 - Cambiare la scala sull'asse del valore, valore minimo e massimo da visualizzare, unità principale
 - Cambiare la visualizzazione delle unità del valore degli assi in centinaia, migliaia, milioni, senza modificare la sorgente dati
 - Formattare colonne, barre, area del tracciato, area del grafico, in modo che mostrino un'immagine

Uso delle tabelle

- Creare, modificare una tabella pivot
- Modificare la sorgente dati e aggiornare la tabella pivot
- Filtrare, ordinare dati in una tabella pivot
- Raggruppare automaticamente o manualmente i dati in una tabella pivot e rinominare i gruppi
- Usare una tabella dati, ad una o due variabili

Ordinamento e filtri

- Ordinare dei dati per più colonne, contemporaneamente
- Creare elenchi personalizzati ed eseguire ordinamenti personalizzati
- Filtrare automaticamente elenchi sul posto
- Applicare opzioni di filtro avanzato da un elenco
- Usare le funzioni di sottototale automatico
- Espandere, comprimere i livelli di dettaglio

Aumentare la produttività

- Assegnare il nome alle celle
- Assegnare un nome ad intervalli di celle, eliminare i nomi ad intervalli di celle
- Utilizzare gruppi di celle con nome, in una funzione

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Un computer per ogni partecipante

MATERIALE DIDATTICO

Non previsto

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO:

16 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI:

12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 70% delle ore previste

COSTO: 200,00 + Iva

TITOLO:

COMUNICAZIONE DIGITALE

EDIZIONI:

- Edizione online: 8-9-15-16 aprile 2021
Dalle ore 14.00 alle ore 18.00
- Edizione online: 3-4-10-11 giugno 2021
Dalle ore 14.00 alle ore 18.00
- Edizione online: 23-24-30 settembre e 1 ottobre 2021
Dalle ore 14.00 alle ore 18.00

DESTINATARI:

Questo corso è destinato a liberi professionisti, dipendenti e manager di PMI.

Liberi Professionisti:

Professionisti attivi da prima del 2009. In questi anni, la loro professionalità si affaccia al digitale pur non avendone mai sentito il bisogno.

Possiedono già il know-how per la produzione di contenuti tematici.

PMI:

La piccola-media impresa con più di 5 dipendenti può identificare una persona tra le risorse presenti in azienda per gestire tutto l'aspetto della comunicazione senza conferire incarichi a fornitori esterni. Nella maggior parte dei casi, le aziende producono contenuti quotidianamente senza rendersene conto. Questa produzione può semplicemente costituire un archivio come un punto di forza a livello comunicativo.

Cooperative Sociali:

Le cooperative sociali producono contenuti collateralmente allo svolgimento della loro attività. Ne sono un esempio quotidiano su grande scala quelli che, spesso, vediamo sui media tradizionali. Ci sono volte in cui molti di questi contenuti però vengono tralasciati o trascurati.

Privati:

Tutti noi, anche involontariamente, collaboriamo sul web. Dall'invio di una mail alla stesura di un blog, tralasciamo tanti aspetti che si reputano vincenti in termini di Personal Branding.

OBIETTIVI

Il corso ha come obiettivo principe quello di instillare nei corsisti una chiave di ragionamento sulle pratiche utilizzate nel quotidiano sul web, evitare errori che nel tempo potrebbero diventare grandi imperfezioni, proporre un tono aziendale comune e una maggiore consapevolezza degli strumenti utilizzati.

Dalla mail al blog, con poche best practice si possono conseguire obiettivi importanti per dare vita al proprio doppelgänger digitale.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Prima giornata (4 ore)
 - Presentazione del corso e degli obiettivi
 - Il blogging
 - Introduzione al CMS (WordPress)
 - Utilizzo dell'editor rich-text
 - Dalla e-mail al CMS
- Seconda giornata (4 ore)
 - Strategy e strumenti
 - La scelta dei network
 - PED (Piano Editoriale), guida e pianificazione della comunicazione
 - Il tono della comunicazione
 - Progettare le azioni
 - Definire gli obiettivi
 - La conversione: conseguire un obiettivo
- Terza giornata (4 ore)
 - Identità Digitale
 - Il nostro primo post
 - L'engagement
 - Case Studies: impariamo dai migliori
- Quarta giornata (4 ore)
 - Personal Branding
 - Personal Branding in azienda
 - Gli strumenti di analisi
 - Misurare i risultati

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Un computer per ogni partecipante

MATERIALE DIDATTICO

Non previsto

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO:

16 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI:

12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 70% delle ore previste

COSTO: 200,00 + Iva

PRIVACY E SICUREZZA**TITOLO:**

PRIVACY GDPR- Studi Professionali

EDIZIONI:

- Edizione online: 13 maggio 2021
Dalle ore 9.30 alle ore 12.30

- Edizione online: 14 ottobre 2021
Dalle ore 9.30 alle ore 12.30

DESTINATARI:

Il corso è rivolto ai titolari e dipendenti di Studi Professionali.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Il corso prevede approfondimenti per la corretta applicazione del GDPR e per incrementare le competenze necessarie per ricoprire il ruolo di Responsabile del Trattamento dei Dati.

CONTENUTI DIDATTICI:

Riferimenti normativi

I principi del Regolamento UE n. 679/2016

- a. L'Accountability
 - b. Privacy by Design
 - c. Privacy by Default
2. Tipologie di dati
- a. personali
 - b. particolari e sensibili

3. Figure coinvolte
 - a. Il titolare del trattamento
 - l. la contitolarità
 - b. Il DPO
 - c. Il responsabile del trattamento
 - d. sub-responsabile del trattamento
 - e. l'interessato
 - f. i destinatari
 - g. gli autorizzati
4. Misure di sicurezza
 - a. misure applicate alla sede
 - b. misure applicate al sistema informatico
 - c. misure applicate all'archiviazione e conservazione dei documenti cartacei
5. Documenti
 - a. l'informativa
 - b. consenso
 - c. lettere di autorizzazione
 - d. il registro dei trattamenti
 - e. la valutazione d'impatto (DPIA)
 - f. regolamento interno
6. Diritti dell'interessato
7. Data breach
8. Videosorveglianza
9. Siti internet

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali con ausilio di materiale multimediale

MATERIALE DIDATTICO

La dispensa utilizzata in aula, contenente le slide e le esercitazioni preparate dai docenti, sarà inviata via email al partecipante qualche giorno prima di ogni giornata.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO:

4 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI:

16

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 100% delle ore previste e previo superamento di un esame finale

COSTO: 100,00 + Iva

TITOLO:

[PRIVACY GDPR- Studi legali](#)

EDIZIONI:

- Edizione online: 13 maggio 2021
Dalle ore 9.30 alle ore 12.30

- Edizione online: 14 ottobre 2021
Dalle ore 9.30 alle ore 12.30

DESTINATARI:

Il corso è rivolto ai titolari e dipendenti di Studi legali.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Il corso prevede approfondimenti teorici e pratici per la corretta applicazione del GDPR con particolare attenzione alla tipologia dei dati trattati da legali e avvocati ,e per incrementare le competenze necessarie per ricoprire il ruolo di Responsabile del Trattamento dei Dati/DPO.

CONTENUTI DIDATTICI:

Riferimenti normativi

I principi del Regolamento UE n. 679/2016

- a. L'Accountability
 - b. Privacy by Design
 - c. Privacy by Default
10. Tipologie di dati
- a. personali
 - b. particolari e sensibili
 - c. giudiziari
11. Figure coinvolte
- a. Il titolare del trattamento
 - I. la contitolarità
 - b. Il DPO
 - c. Il responsabile del trattamento
 - d. sub-responsabile del trattamento
 - e. l'interessato
 - f. i destinatari
 - g. gli autorizzati
12. Misure di sicurezza
- a. misure applicate alla sede
 - b. misure applicate al sistema informatico
 - c. misure applicate all'archiviazione e conservazione dei documenti cartacei
13. Documenti
- g. l'informativa
 - h. consenso
 - i. lettere di autorizzazione

- j. il registro dei trattamenti
 - k. la valutazione d'impatto (DPIA)
 - l. regolamento interno
14. Diritti dell'interessato
 15. Data breach
 16. Videosorveglianza
 17. Siti internet

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali con ausilio di materiale multimediale

MATERIALE DIDATTICO

La dispensa utilizzata in aula, contenente le slide e le esercitazioni preparate dai docenti, sarà inviata via email al partecipante qualche giorno prima di ogni giornata.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO:

4 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI:

16

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 100% delle ore previste e previo superamento di un esame finale

COSTO: 100,00 + Iva

TITOLO:

ANTIRICICLAGGIO- Studi Professionali

EDIZIONI:

- Edizione online: 20 maggio 2021
Dalle ore 9.30 alle ore 12.30

- Edizione online: 21 ottobre 2021
Dalle ore 9.30 alle ore 12.30

DESTINATARI:

Il corso è rivolto ai titolari e dipendenti di Studi Professionali.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Fornire ai titolari e dipendenti dello Studio professionale gli elementi di valutazione e conoscenza della normativa Antiriciclaggio e delle sue applicazioni.

CONTENUTI DIDATTICI:

Introduzione normativa

Il concetto di riciclaggio

I soggetti obbligati

Regole Tecniche e Linee Guida del CNDCEC

Le prestazioni rilevanti ed escluse

Gli adempimenti per i professionisti:

- a. adeguata verifica
 - I. identificazione del cliente
 - II. identificazione del titolare effettivo
 - III. valutazione del rischio
 - IV. controllo costante
 - V. autovalutazione del rischio

- b. conservazione
- c. segnalazione di operazioni sospette
- d. comunicazione di infrazioni relative alle limitazioni all'uso del contante

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali con ausilio di materiale multimediale

MATERIALE DIDATTICO

La dispensa utilizzata in aula, contenente le slide e le esercitazioni preparate dai docenti, sarà inviata via email al partecipante qualche giorno prima di ogni giornata.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO:

4 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI:

16

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 100% delle ore previste e previo superamento di un esame finale

COSTO: 120,00 + Iva

SICUREZZA

TITOLO:

Sicurezza lavoratori – basso rischio

Il corso permette alle imprese a basso rischio di assolvere l'obbligo di formare sul tema della sicurezza tutti i lavoratori ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D. Lgs. n.81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.

EDIZIONI:

- Edizioni online:
23 e 24 marzo
Orari: Dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- Edizioni online:
18 e 19 maggio
Orari: Dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- Edizioni online:
20 e 21 luglio
Orari: Dalle ore 9.00 alle ore 13.00

DESTINATARI:

Il corso è destinato a tutti i lavoratori in possesso dell'attestato relativo al corso di Formazione generale in riferimento alla normativa vigente.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Il corso intende trasferire ai lavoratori adeguata formazione sui rischi specifici riferiti alle mansioni, ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

CONTENUTI DIDATTICI:

Formazione Generale (4 ore)

- Concetti di rischio;
- Danno;
- Prevenzione;
- Protezione;
- Organizzazione della prevenzione aziendale;
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali;
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Formazione Specifica (4 ore)

- Introduzione
Presentazione del Corso di formazione, della durata, delle modalità di svolgimento, degli obiettivi di formazione specifica previsti dalla normativa, con riferimento alla formazione generale già fruita ed alle conoscenze acquisite
Riepilogo dei concetti fondamentali relativi alla Sicurezza e Salute sul lavoro
Riepilogo concetti di base (pericolo, danno, rischio, prevenzione, protezione, salute, sicurezza, infortunio, malattia professionale)
La valutazione dei rischi e le fonti di rischio
Ripasso con coinvolgimento discenti (domande spot, ecc...) sulla comprensione dei soggetti della prevenzione (Datore di Lavoro, RSPP, RLS, Medico competente, addetti squadre, ecc...)
- La classificazione dei rischi presenti nelle attività lavorative
I rischi per la sicurezza
I rischi per la salute
I rischi trasversali
- Movimentazione manuale dei carichi
Problemi posturali: indicazioni per la prevenzione dei disturbi all'apparato osteoarticolare
Le corrette operazioni di movimentazione
L'organizzazione e lo svolgimento dell'attività lavorativa
La tutela del personale addetto alla movimentazione
- Movimenti ripetitivi
Fattori caratteristici
Valutazione

- Il rischio elettrico
 - L'impianto elettrico
 - I requisiti di sicurezza dell'impianto elettrico
 - Operazioni vietate
 - Le attrezzature elettriche
 - Modalità di corretto utilizzo
- Rischi connessi alla differenza di genere, età, provenienza da altri paesi, tipologia contrattuale
 - Descrizione delle tipologie di rischio relative ad esempi di disposizioni attuative in merito
- I dispositivi di protezione individuale
- Il rischio di incendio
 - La combustione e l'incendio
 - Le sostanze combustibili ed infiammabili
 - La valutazione del rischio d'incendio
 - La prevenzione degli incendi
 - Le misure di estinzione degli incendi
 - La segnalazione degli incendi
 - Le vie di fuga e le uscite di emergenza
 - Altre misure di protezione
- Il lavoro al videoterminale
 - Definizioni e campo di applicazione delle norme
 - L'ergonomia delle postazioni di lavoro al videoterminale: posizionamento corretto dello schermo, del piano di lavoro, del sedile e della tastiera.
 - Problemi posturali e protezione della vista: indicazioni per la prevenzione dei disturbi all'apparato osteoarticolare e all'apparato visivo
 - L'organizzazione e lo svolgimento dell'attività lavorativa
 - I requisiti delle postazioni previsti dalla normativa – le misure applicabili al posto di lavoro
 - La tutela del personale addetto al videoterminale
- Gli agenti fisici
 - Campi Elettromagnetici
 - Principali fonti di rischio
 - Sorgenti giustificate
 - Misure di prevenzione e protezione
- Il rischio da stress lavoro-correlato
 - Riferimenti normativi
 - Fasi della valutazione
 - Indicatori da esaminare
- Le procedure per il lavoro in sicurezza e la relativa organizzazione
 - La gestione delle emergenze
 - Le procedure di esodo
 - La lotta agli incendi

Il primo Soccorso in azienda
Infortuni e malattie professionali
Obbligo di segnalazione
I mancati incidenti ed infortuni
La segnalazione delle situazioni anomale”

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni con ausilio di materiali multimediali.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense, slide ed esercitazioni disponibili in formato elettronico.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO:

8 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI:

12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso, a fronte della partecipazione al 100% e a seguito del superamento della verifica di apprendimento sarà rilasciato regolare attestato nel rispetto delle normative vigenti.

COSTO: 70,00 + Iva

TITOLO:

Aggiornamento Lavoratori

I contenuti trattati rispettano quanto previsto dal comma 1 e al comma 3 dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08. Il corso di Aggiornamento va svolto ogni 5 anni ed è di 6 ore per tutti i settori Ateco.

EDIZIONI:

- Edizioni online:
27 maggio
Orari: Dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 13.00 alle ore 16.00

DESTINATARI:

Il corso è destinato a tutti i lavoratori in possesso dell'attestato relativo al corso di Formazione generale in riferimento alla normativa vigente.

OBIETTIVI

Il corso intende trasferire ai lavoratori adeguata formazione sui rischi specifici riferiti alle mansioni, ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

CONTENUTI

Formazione generale

- Concetti di rischio;
- Danno;
- Prevenzione;
- Protezione;
- Organizzazione della prevenzione aziendale;
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali;
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Formazione specifica

Rischi infortuni, Meccanici generali, Elettrici generali, Macchine, Attrezzature, Cadute dall'alto, Rischi da esplosione, Rischi chimici, Nebbie- Oli-Fumi-Vapori-Polveri, Etichettatura, Rischi cancerogeni, Rischi biologici, Rischi fisici, Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, Videoterminali, DPI Organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, Stress lavoro-correlato, Movimentazione manuale dei carichi, Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi di trasporto), Segnaletica, Emergenze, Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, Procedure esodo e incendi, Procedure organizzative per il primo soccorso, Incidenti e infortuni mancati, Altri rischi.

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni con ausilio di materiali multimediali.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense, slide ed esercitazioni disponibili in formato elettronico.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO:

6 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI:

12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso, a fronte della partecipazione al 100% e a seguito del superamento della verifica di apprendimento sarà rilasciato regolare attestato nel rispetto delle normative vigenti.

COSTO: 70,00 + Iva

TITOLO**Antincendio – basso rischio****EDIZIONI:**

- Edizioni online:
22 aprile 2021
Orari: dalle 9.00 alle 13.00
- Edizioni online:
24 giugno 2021
Orari: dalle 9.00 alle 13.00

DESTINATARI:

Il corso è destinato agli addetti all'emergenza incendi, ai componenti delle squadre antincendio nell'ambito di aziende a rischio basso e medio.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Obiettivo del corso è quello di fornire le nozioni base per conoscere le situazioni a potenziale rischio incendio nei luoghi di lavoro; acquisire le conoscenze di base in materia di prevenzione incendi e relativamente all'utilizzo dei presidi di primo intervento disponibili in azienda, nonché alla gestione dell'evacuazione dagli ambienti di lavoro.

CONTENUTI DIDATTICI:

L'incendio e la prevenzione (1 ora):

Principi della combustione; prodotti della combustione; sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio; effetti dell'incendio sull'uomo; divieti e limitazioni di esercizio; misure comportamentali.

Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio (1 ora):

Principali misure di protezione antincendio; evacuazione in caso di incendio; chiamata dei soccorsi.

Esercitazioni pratiche (2 ore):

Presenza e chiarimenti sugli estintori portatili; istruzione sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni con ausilio di materiali multimediali.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense, slide ed esercitazioni disponibili in formato elettronico.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO: 4 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI: 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso, a fronte della partecipazione al 100% e a seguito del superamento della verifica di apprendimento sarà rilasciato regolare attestato nel rispetto delle normative vigenti.

COSTO: 90,00 + Iva

TITOLO**Aggiornamento antincendio – basso rischio****EDIZIONI:**

- Edizioni online:
22 aprile 2021
Orari: dalle 9.00 alle 11.00
- Edizioni online:
24 giugno 2021
Orari: dalle 9.00 alle 11.00

DESTINATARI:

Il corso è destinato agli addetti all'emergenza incendi, ai componenti delle squadre antincendio nell'ambito di aziende a rischio basso.

OBIETTIVI DEL CORSO:

Obiettivo del corso è quello di fornire ai partecipanti aggiornamenti sulle conoscenze e competenze necessarie per affrontare e gestire una situazione di emergenza incendio a basso rischio.

CONTENUTI DIDATTICI:

Presenza di una visione del registro della sicurezza antincendi e chiarimenti sugli estintori portatili; istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni con ausilio di materiali multimediali.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense, slide ed esercitazioni disponibili in formato elettronico.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO: 2 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI: 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso, a fronte della partecipazione al 100% e a seguito del superamento della verifica di apprendimento sarà rilasciato regolare attestato nel rispetto delle normative vigenti.

COSTO: 70,00 + Iva