

FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA PER PREPOSTI

Durata 8 ore

Obiettivi e Finalità del corso Il D.Lgs. 81/08 ha espressamente introdotto l'obbligo formativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro anche per i preposti. L'obiettivo dichiarato è quello di coinvolgere tutte le figure aziendali, a cominciare da quelle di vertice, nelle politiche di prevenzione al fine di ridurre i costi aziendali della non sicurezza. In quest'ottica, il corso si pone l'obiettivo di illustrare la normativa sull'igiene e la sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alle novità contenute nel D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., evidenziando i compiti e le responsabilità del preposto all'interno del sistema di gestione della sicurezza che il decreto delinea. Il corso vuole fornire ai Preposti le conoscenze di base sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro in applicazione della normativa vigente

Riferimenti Legislativi D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 artt.19-37 coordinato al D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ed Accordo Stato-Regione del 21 dicembre 2011 n. 221.

Destinatari PREPOSTI

Requisiti Minimi La formazione prevede un aggiornamento di almeno 6 ore ogni 5 anni.

ARGOMENTI DEL CORSO

**1 GIORNATA
8 ORE**

- Introduzione e presentazione del corso
- Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
- Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
- Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- Incidenti e infortuni mancati
- Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
- Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
- Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	04	10/06/2019	1/3

- 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.
- Conclusione e compilazione dei questionari di apprendimento e gradimento

ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

Risultati attesi	Diventare un Preposto dotato di conoscenze approfondite relative alla normativa vigente e di competenze tecnico-professionali in relazione alle funzioni e compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
Metodologia didattica	Il corso è caratterizzato da una metodologia didattica attiva attraverso lo studio di casi aziendali ed alle esercitazioni in gruppo.
Docenti e/o istruttori	Tutti i docenti del corso sono qualificati sulla base delle conoscenze, competenze, abilità ed esperienze, in relazione alle tematiche trattate durante il corso e ai moduli teorici e pratici.
Materiali didattici	Ai partecipanti verranno distribuite delle dispense cartacee e dei materiali per le attività esperienziali (carte, colori, forbici, colla scotch, etc etc)
Registro	E' stato predisposto un Registro delle presenze per ogni lezione del corso sul quale ogni partecipante apporrà la propria firma all'inizio e alla fine di ogni lezione.
Verifica finale	La verifica dell'apprendimento sarà effettuata tramite esercitazioni intermedie, un test finale con domande a crocette e domande aperte e delle domande orali.
Frequenza al corso	L'attestato di partecipazione verrà rilasciato a fronte della frequenza del 90% delle ore totali, fatto salvo la verifica delle conoscenze acquisite.
Attestato relativo al corso	Al termine del corso ogni partecipante riceverà l'attestato individuale di formazione e di frequenza rilasciato da AiFOS, ed inserito nel registro nazionale della formazione. Tale documento sarà autenticato da un numero univoco e dal QR Code automaticamente generato dal sistema Ge.Co. La responsabilità dell'emissione dell'attestato finale è del direttore del CFA, ed è necessaria per la validazione l'apposizione di firma autografa da parte dei responsabili (direttore CFA, coordinatore, medico ecc.).
Archivio documenti	Tutti i documenti del corso, programma, registro firmato dai partecipanti, materiali e test di verifica saranno conservati nei termini previsti dalla legge presso la sede del CFA che ha organizzato il corso.
AiFOS Soggetto Formatore nazionale	AiFOS quale associazione di categoria nazionale aderente a Confcommercio-Imprese per l'Italia, operante su tutto il territorio nazionale, è soggetto <i>ope legis</i> (ai sensi D.Lgs. 9 Aprile 2008, n.81 e s.m.i., nonché ai sensi degli Accordi Stato-Regioni) per la realizzazione dei corsi di formazione e ne rilascia gli Attestati.
C.F.A.	Struttura formativa di diretta ed esclusiva emanazione di AiFOS cui sono stati demandati tutti i compiti amministrativi, organizzativi e di supporto alla didattica ed allo sviluppo del corso.

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	04	10/06/2019	2/3

Organismi Paritetici Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e dei successivi accordi Stato-Regioni il datore di lavoro o l'ente di formazione delegato devono mettere a conoscenza l'Organismo paritetico competente per settore e per territorio a seconda della tipologia di azienda della volontà di porre in essere l'intervento formativo.

Per informazioni:

HSEquipe Srl
Via don Gnocchi 14 – 20846 MACHERIO – MB
info@hsequipe.it – cell. 3498138011

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	04	10/06/2019	3/3