

FORMAZIONE PREPOSTI

Durata	12 ore
Obiettivi e Finalità del corso	<p>Il corso di formazione per preposti ha i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">- far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale;- far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il preposto e relative misure di prevenzione e protezione;- far conoscere le tecniche di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori;- illustrare le funzioni di controllo attribuite al preposto: sovrintendenza, vigilanza, interruzione dell'attività, informazione e segnalazione;- illustrare gli strumenti efficaci di comunicazione e cooperazione con il datore di lavoro, i dirigenti e il servizio di prevenzione e protezione per attuare le modalità operative.
Riferimenti Legislativi	D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 artt.19-37 coordinato al D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, Legge 215/21 e Accordo Stato Regioni del 17/04/2025
Destinatari	PREPOSTI
Requisiti Minimi	Al corso per Preposti si accede solo dopo aver frequentato la formazione generale e specifica per lavoratori. La formazione prevede un aggiornamento di almeno 6 ore ogni 2 anni.

ARGOMENTI DEL CORSO

MODULO GIURIDICO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none">• Individuazione del preposto; preposto di fatto ed effettività del ruolo;• compiti e obblighi del preposto;• relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione.
MODULO GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none">• Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008.• Modalità di comunicazione e relazione con i soggetti della prevenzione aziendale.
MODULO VALUTAZIONE DELLE SITUAZIONI DI RISCHIO E CONTROLLO DELLA CORRETTA ESECUZIONE DA PARTE DEI LAVORATORI DELLE ATTIVITÀ	<ul style="list-style-type: none">• misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera.• Obblighi connessi ai contratti di appalto, d'opera e di somministrazione;• gestione del rischio interferenziale e il DUVRI.• Modalità per sovrintendere e vigilare sulle attività lavorative per garantire l'attuazione delle direttive ricevute;

-
- l'importanza di individuare e segnalare incidenti e infortuni mancati.

**MODULO
COMUNCAZIONE
E INFORMAZIONE**

- Tecniche e strumenti di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri
-