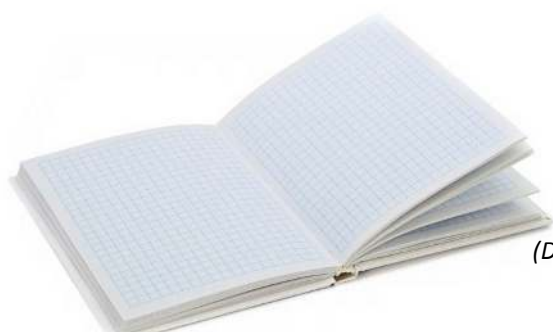


PROGRAMMA DEL CORSO

LA FORMAZIONE DEI PREPOSTI

FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA

(D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 artt. 19 e 37 – Accordo Stato Regioni del 21/12/2011)



Durata del corso	8 ore
Segreteria organizzativa	Malo, via Roma 2
Date e orari del corso	Vedi scheda iscrizione
Sede del corso parte teorica	Vedi scheda iscrizione

LEZIONE 1

Data e orari:	Vedi scheda iscrizione
Docente/i : Formatori esperti sulla sicurezza sul lavoro in possesso dei requisiti previsti dalla legge	
Introduzione al corso	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del corso • Presentazione docenti e partecipanti • Patto d'aula • Test di ingresso
La percezione del rischio	<ul style="list-style-type: none"> • I concetti relativi alla percezione del rischio • Il significato di pericolo, danno, probabilità e rischio • Alcuni esempi di valutazione dei rischi • La prevenzione e la partecipazione
I soggetti della sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Ruolo e obblighi dei soggetti della sicurezza
Il Preposto	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione del Preposto • Il Preposto "di fatto" • Gli obblighi del Preposto
Relazione tra i soggetti	<ul style="list-style-type: none"> • Consultazione e riunione periodica • Comunicazione e cooperazione • Ruolo del RSPP • Organizzazione del sistema relazionale
Incidenti ed infortuni mancati	<ul style="list-style-type: none"> • Incidenti ed infortuni • I "quasi incidenti" • La rilevazione e le analisi • Scheda di segnalazione
Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Che cos'è la comunicazione • Struttura della comunicazione: emittente, messaggio, canale, destinatario, contesto, feedback • I livelli della comunicazione • Gli assiomi della comunicazione

	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione interna all'azienda: aspetti rilevanti, strumenti, cosa fare.
LEZIONE 2	
Data e orari:	Vedi scheda iscrizione
Docente/i : Formatori esperti sulla sicurezza sul lavoro in possesso dei requisiti previsti dalla legge	
Valutazione dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> • Il ruolo del Datore di lavoro • La tipologia dei rischi • La valutazione dei rischi • L'aggiornamento della valutazione • I fattori trasversali di rischio
Fattori trasversali di rischio	<ul style="list-style-type: none"> • L'idea di genere • L'età • La provenienza da altri paesi • I contratti di lavoro • Lo stress lavoro-correlato • L'accordo europeo
Misure tecnico procedurali	<ul style="list-style-type: none"> • Le misure generali di tutela • Le misure tecniche • Le misure organizzative • Le misure procedurali • Il piano di miglioramento
DPI	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa di riferimento • Dispositivi di Protezione Collettiva (DPC) • Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) • Obblighi del Datore di lavoro e del Dirigente • Obblighi del Preposto • Obblighi del Lavoratore • Inventario dei rischi • Tipologia dei DPI • Valutazione dei DPI • Segnaletica
Funzioni di controllo Preposti	<ul style="list-style-type: none"> • Gli obblighi del Lavoratore • Azione di vigilanza e sorveglianza • La Corte di Cassazione • Il Preposto "di fatto" • Strumenti a disposizione del Preposto
Test finale	<ul style="list-style-type: none"> • Test di valutazione Finale dell'apprendimento • Test di gradimento

ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

Riferimenti normativi	Questo corso, obbligatorio per tutti i Preposti, si svolge in attuazione degli artt. 19 e 37 comma 7 del D. Lgs. n. 81/2008 e all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.
Finalità del corso	Il corso vuole fornire ai "preposti" la formazione particolare aggiuntiva inerente la salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione della normativa europea e una maggiore percezione del rischio nelle proprie attività lavorative.

Destinatari	Tutti i Preposti di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato ed il pubblico. Numero massimo partecipanti 35 unità.
Metodologia	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
Docenti e responsabile progetto formativo	Tutti i formatori hanno formazione e competenze pluriennali in relazione alle tematiche della salute e sicurezza sul lavoro come quanto richiesto dalle normative vigenti.
Verifiche e valutazione	Il corso si conclude con una verifica dell'apprendimento, secondo le modalità indicate precedentemente. Al termine del corso un apposito questionario potrà essere proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti affinché possano esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.
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.
Dispense	Ad ogni partecipante verrà consegnato la dispensa in formato digitale (su richiesta), o dispensa cartacea, contenente documenti di utilizzo e di lettura utili a completare la formazione conseguita.
Attestato	Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale di partecipazione con verifica dell'apprendimento secondo quanto previsto dalle normative vigenti.