

I PREPOSTI

FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA

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

Corso rivolto a lavoratori

Date 10/10/2017

Orari 9:30 - 13:30 | 14:30 - 18:30

Durata 8 ore

Sede del corso Roma

C.F.A. Phidia srl - Via Alessandro Cialdi, 7/7c 00154 Roma - 06 51606162 - info@phidia.it

Obiettivi e Finalità del corso Il corso si propone di fornire, a chi opera in azienda con la funzione di preposto, le competenze necessarie per svolgere adeguatamente gli obblighi di organizzazione e i compiti di controllo loro attribuiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Riferimenti Legislativi Il corso è erogato ai sensi dell'art 37 comma 2 del Dlgs 81/08 e disciplinato nei contenuti dall'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26/01/12 per tutti i lavoratori impiegati in azienda.

Destinatari Il corso è rivolto ai preposti.
Il preposto è la “persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa” (art. 2 comma 1 lett. e) D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81).

Requisiti Minimi Il corso deve essere preceduto dalla formazione generale (4 ore) e specifica per il livello di rischio (4 ore - rischio basso, 8 ore - rischio medio, 12 ore – rischio alto).
Il corso sarà attivato al raggiungimento di 10 partecipanti (max35).

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	03	20/07/2017	1/3

ARGOMENTI DEL CORSO

LA FORMAZIONE AGGIUNTIVA DEL PREPOSTO

MATTINA
ORE 9:30 – 13:30

- Introduzione al corso; Presentazione dei partecipanti
- Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti e responsabilità.
- Analisi degli specifici obblighi del preposto come individuati dal Dlgs.81/08
- Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione
- La percezione del rischio
- Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori
- La prevenzione e la protezione

POMERIGGIO
ORE 14:30 – 18:30

- Valutazione dei rischi
- L'aggiornamento della valutazione dei rischi
- Fattori di rischio trasversali
- Lo stress lavoro correlato
- Le misure generali di tutela, le misure tecniche, le misure organizzative, le misure procedurali, il piano di miglioramento.
- I DPI

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	03	20/07/2017	2/3

ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

- Risultati attesi** Diventare un lavoratore consapevole di rischi presenti nel luogo di lavoro e della loro prevenzione.
- 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** Ogni partecipante riceverà un CD Rom, o dispensa cartacea, contenente documenti di utilizzo e di lettura utili a completare la formazione conseguita.
- 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 finale degli apprendimenti avverrà tramite la compilazione di un test a risposta multipla: Il corso si riterrà superato con il 90% delle risposte esatte.
- Frequenza al corso** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato a fronte della **frequenza del 100%** 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 *ope legis* (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. Centro di Formazione AiFOS** 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.
- 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:

Phidia srl - Via Alessandro Cialdi, 7/7c 00154 Roma
06 51606162 - info@phidia.it

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	03	20/07/2017	3/3