

**CORSO DI FORMAZIONE PER PREPOSTI
FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA 8 ORE**

Artt. 19-37 D.Lgs 81/2008 e s.m.i. Accordo Stato Regioni dic. 2011 COD. F.001PD.0101 FRI 399063 REV.01

Tutti i preposti di qualsiasi azienda/impresa i del settore pubblico e privato

Date	16 settembre 2024
Orari	8.00-12.00/13.00-17.00 in presenza
Durata	Corso della durata complessiva di 8 ore con test finale di apprendimento
Sede del corso	Cafc Spa Viale Palmanova 192 Udine
C.F.A.	Unica Società Cooperativa S.S. 13 Km 146 loc. Bueriis Magnano in Riviera (Ud)
Obiettivi e Finalità del corso	Il corso vuole fornire ai preposti la formazione particolare aggiuntiva inerente la salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ed accrescere la loro consapevolezza del proprio ruolo e sulle proprie responsabilità.
Riferimenti Legislativi	Corso obbligatorio per tutti i preposti in Applicazione dell'19 e 37 del D.lgs.81/08 e s.m.i. e all'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011
Destinatari i	Tutti i preposti di qualsiasi azienda/impresa i del settore pubblico e privato.
Requisiti minimi	Comprensione della lingua italiana Il corso è a numero chiuso

ARGOMENTI DEL CORSO

MODULO n. 1

La percezione del rischio, I soggetti della sicurezza, Incidenti ed infortuni mancati, comunicazione

**1 GIORNATA
ORE 08.00-12.00
DOCENTE PER IND. ALBERTO
ZANARDO**

- Presentazione del corso
- Presentazione docenti e partecipanti
- Patto d'aula
- 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
- Ruolo e obblighi dei soggetti della sicurezza
- Definizione del Preposto
- Il Preposto "di fatto"
- Gli obblighi del Preposto
- Consultazione e riunione periodica
- Comunicazione e cooperazione
- Ruolo del RSPP
- Organizzazione del sistema relazionale
- Incidenti ed infortuni
- I "quasi incidenti"
- La rilevazione e le analisi
- Scheda di segnalazione
- Il ruolo del Datore di lavoro
- La tipologia dei rischi
- La valutazione dei rischi
- L'aggiornamento della valutazione
- I fattori trasversali di rischio
- L'idea di genere
- L'età
- La provenienza da altri paesi
- I contratti di lavoro
- Lo stress lavoro-correlato
- L'accordo europeo
- Le misure generali di tutela
- Le misure tecniche
- Le misure organizzative
- Le misure procedurali
- Il piano di miglioramento

MODULO n . 2

Valutazione rischi, misure tecnico procedurali, DPI, funzione di controllo dei preposti

**1 GIORNATA
ORE 13.00-15.00
DOCENTE PER IND.ALBERTO
ZANARDO**

- 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
 - Gli obblighi del Lavoratore
 - Azione di vigilanza e sorveglianza
 - La Corte di Cassazione
 - Il Preposto "di fatto"
 - Strumenti a disposizione del Preposto
-

MODULO n . 3

Comunicazione

**1 GIORNATA
ORE 15.00-17.00
DOCENTE DOTT.SSA
MICHELA DALVIN**

- Che cos'è la comunicazione
 - Struttura della comunicazione: emittente, messaggio, canale, destinatario, contesto, feedback
 - I livelli della comunicazione
 - Gli assiomi della comunicazione
 - La comunicazione interna all'azienda: aspetti rilevanti, strumenti, cosa fare.
 - Test di valutazione Finale dell'apprendimento
 - Test di gradimento
-

ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

Risultati attesi	Diventare un lavoratore consapevole dei 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 di gruppo..
Docenti e/o istruttori	Tutti i docenti del corso sono qualificati in base alle conoscenze, competenze, abilità ed esperienze in loro possesso, in relazione alle tematiche trattate durante il corso ed in relazione ai moduli teorici e pratici.
Materiali didattici	Ad ogni partecipante verranno consegnati una dispensa cartacea / dispensa elettronica e documenti di utilizzo e di lettura utili a completare la formazione.
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	Il corso si concluderà con un test scritto individuale di verifica dell'apprendimento. La somministrazione del test è subordinata alla frequenza di almeno il 90% delle ore previste. Obiettivo della verifica è analizzare l'effettivo trasferimento delle conoscenze e sanare eventuali lacune/necessità di chiarimento sugli argomenti trattati. Il test verrà corretto in aula e si riterrà superato con il 70% di risposte esatte sul totale delle domande. Qualora il risultato del test non venga valutato soddisfacente la verifica verrà completata con un colloquio individuale sugli argomenti trattati durante il corso ed i successivi chiarimenti.
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 C.F.A. 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 Sistema Impresa, operante su tutto il territorio nazionale è soggetto <i>ope legis</i> (ai sensi del 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 che 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

Per informazioni: Segreteria Formazione

tel. 0432784465 formazione@unicasicurezza.com