

## FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA PER PREPOSTI

**Date** Dal 18/07/2024

**Orari** 18/07/2024 | Dalle ore 08:30 alle ore 12:30  
18/07/2024 | Dalle ore 13:30 alle ore 17:30

**Durata** 8 ore | in presenza

**Sede del corso** CHIARI (BS) | VIA SANTISSIMA TRINITA', 12

**C.F.A.** RUN UP SRL  
Via Santissima Trinità, 12 | 25032 CHIARI (BS)

**Obiettivi e finalità del corso** L'obiettivo del corso è quello di fornire ai "preposti" la formazione particolare aggiuntiva relativa alla salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

**Riferimenti legislativi** D. Lgs. 81/08 e s.m.i. artt. 19 e 37 c. 7  
Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

**Destinatari ed eventuali crediti** Tutti i lavoratori destinati ad essere incaricati come preposti di qualsiasi azienda, impresa. Settore privato o pubblico. Qualsiasi tipo di contratto (dipendente, a progetto/chiamata, atipico, stage).

**Requisiti Minimi** Aver completato il modulo della formazione generale  
N° massimo di discenti: 18

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	05	04/03/2024	1/4

**ARGOMENTI DEL CORSO**

**Docente: Carolina Borella – Michael Di Pumpo**

- **La percezione del rischio**
  - 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 | Ruolo e obblighi dei soggetti della sicurezza**
- **Il preposto**
  - Definizione del Preposto
  - Il Preposto “di fatto”
  - Gli obblighi del Preposto
- **Relazione tra i soggetti**
  - Consultazione e riunione periodica
  - Comunicazione e cooperazione
  - Ruolo del RSPP
  - Organizzazione del sistema relazionale
- **Infortunati e malattie professionali**
  - Infortuni, “quasi infortuni” e malattie professionali
  - Scheda di segnalazione | La rilevazione e le analisi
- **Comunicazione**
  - Che cos’è la comunicazione
  - Struttura della comunicazione: messaggio, canale, contesto, feedback
  - La comunicazione interna all’azienda: aspetti rilevanti, strumenti, cosa fare
- **Valutazione dei rischi**
  - 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**
  - L’idea di genere
  - L’età
  - La provenienza da altri paesi
  - I contratti di lavoro
  - Lo stress lavoro-correlato

**DATA 18/07/2024**

**ORE**

**08:30 – 12:30**

---

---

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	05	04/03/2024	2/4

**DATA 18/072024**

**ORE**

**13:30 – 17:30**

- **Misure tecnico procedurali**
  - Le misure generali di tutela
  - Le misure tecniche
  - Le misure organizzative
  - Le misure procedurali
  - Il piano di miglioramento
  
- **DPI**
  - Normativa di riferimento
  - Dispositivi di Protezione Collettiva (DPC)
  - Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
  - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente - del preposto - del lavoratore
  - Inventario dei rischi
  - Tipologia dei DPI
  
- **Funzioni di controllo dei preposti**
  - Gli obblighi del Lavoratore
  - Azione di vigilanza e sorveglianza
  - La Corte di Cassazione
  - Strumenti a disposizione del Preposto
  
- **Verifica finale**
  - Test finale di verifica apprendimento

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	05	04/03/2024	3/4

### ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

<b>Risultati attesi</b>	Il corso vuole fornire ai “preposti” gli strumenti per una gestione consapevole del proprio ruolo nell’ambito dell’organizzazione in cui sono chiamati a farlo
<b>Metodologia didattica</b>	Il corso è caratterizzato da una metodologia didattica attiva attraverso lo studio di casi aziendali ed alle esercitazioni in gruppo.
<b>Docenti e/o istruttori</b>	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.
<b>Materiali didattici</b>	Dispensa di approfondimento in formato digitale al termine del corso.
<b>Registro</b>	E’ stato predisposto il registro delle presenze per ogni lezione del corso sul quale ogni partecipante apporrà la propria firma all’inizio e alla fine di ogni lezione.
<b>Verifica finale</b>	Al termine del corso i partecipanti saranno sottoposti ad una verifica dell’apprendimento scritto.
<b>Frequenza al corso</b>	L’attestato di partecipazione verrà rilasciato a fronte della <b>frequenza del 100%</b> delle ore totali, fatto salvo la verifica delle conoscenze acquisite.
<b>Attestato relativo al corso</b>	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.).
<b>Archivio documenti</b>	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.
<b>AiFOS</b>	
<b>Soggetto Formatore nazionale</b>	AiFOS quale associazione di categoria nazionale aderente a Sistema Impresa, 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.
<b>C.F.A.</b>	
<b>Centro di Formazione AiFOS</b>	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:

**RUN UP SRL – Via Santissima Trinità, 12 – 25032 Chiari (BS)**  
commerciale@runupsrl.it

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	05	04/03/2024	4/4