

Metodologia

Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica basata sulle vigenti indicazioni normative.

Registro

È stato predisposto un Registro delle presenze per ogni lezione del corso sul quale ogni partecipante apporrà la propria firma.

Durata del corso

I corsi prevedono una durata predeterminata al momento dell'acquisto, definita dalle date di svolgimento per i corsi in aula, e dalla data di chiusura corso per i corsi on-line. Non è previsto in nessun caso il dilatamento dei tempi di svolgimento previsti per il singolo corso.

Assenze

Le assenze per i corsi in aula non possono essere superiori al 10% del monte ore complessivo del corso, pena il mancato conseguimento dell'attestato e l'obbligo di rifare il corso dall'inizio.

Docenti

Tutti i docenti del corso hanno una formazione e competenze pluriennali in relazione alle tematiche della salute e sicurezza sul lavoro.

Dispense

Ad ogni partecipante dei corsi in aula verranno consegnate dispense cartacee, contenenti documenti di utilizzo e di lettura utili a completare la formazione conseguita. Il materiale costituisce, altresì, una concreta possibilità di consultazione costante e di continuo aggiornamento. Il partecipante ai corsi on line trova all'interno del corso tutti i documenti e i materiali di approfondimento.

Verifiche e Valutazione

Il corso si conclude con una simulazione finale di verifica dell'apprendimento. La valutazione del corso sarà espressa dalla media della somma del voto medio conseguito nei test presenti nelle singole lezioni, sommato al voto conseguito nella simulazione finale, per determinare la valutazione di efficacia complessiva del corso. Al termine del corso un apposito questionario di gradimento verrà proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti affinché possano esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.

Attestato

Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale ad ogni partecipante, valido su tutto il territorio nazionale.

Archivio generale della formazione

Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme degli utenti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati nell'archivio dell'azienda organizzatrice del corso quale documentazione della formazione avvenuta secondo le procedure interne del sistema qualità.

DP1 Programma Del Corso

CORSO DI FORMAZIONE PER PREPOSTI

(Durata: Corso di 8 ore)

- La legislazione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.
 - I principi innovatori dei D.Lgs.626/94 e D.Lgs. 81/08 e smi e rapporti con la legislazione preesistente.
 - La distribuzione delle attribuzioni e competenze alla luce dei D.Lgs.81/08 e smi e 758/94
 - obblighi e responsabilità del datore di lavoro
 - delega di funzione: ammissibilità, contenuto, requisiti e forma.
 - Gli obblighi delle altre figure coinvolte.
 - I compiti del preposto nel sistema di organizzazione e gestione della sicurezza
 - Il dovere di controllo su sottoposti, ambienti di lavoro, impianti, macchine
 - Le responsabilità oggettive e di fatto e la delegabilità
 - La disciplina sanzionatoria
 - Compiti del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi e degli addetti alla sicurezza
 - Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
 - La riorganizzazione aziendale nel rispetto del D.Lgs. 81/08 e smi
 - L'integrazione della prevenzione tra le diverse funzioni aziendali
 - La rideterminazione delle procedure di controllo sanitario
 - La valutazione e il controllo dei rischi
 - I dispositivi di protezione individuale
 - La segnaletica di sicurezza
 - La prevenzioni incendi, piani di emergenza e pronto soccorso
 - L'informazione e la formazione dei lavoratori
 - La normativa sui lavori in appalto
- Verifica dell'apprendimento

Aspetti metodologici e organizzativi:

Finalità del corso

- Il D.Lgs. 81/08 ha espressamente introdotto l'obbligo formativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro anche per i preposti. L'obiettivo dichiarato è quello di coinvolgere tutte le figure aziendali, a cominciare da quelle di vertice, nelle politiche di prevenzione al fine di ridurre i costi aziendali della non sicurezza.

- In quest'ottica, il corso si pone l'obiettivo di illustrare la normativa sull'igiene e la sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alle novità contenute nel D.Lgs. 81/2008 che riorganizza e riordina tutta la normativa in materia, evidenziando i compiti e le responsabilità del preposto all'interno del sistema di gestione della sicurezza che il decreto delinea.

- Il corso vuole fornire ai Preposti le conoscenze di base sulla sicurezza e salute nei luogo di lavoro in applicazione della normativa vigente. L'articolazione del programma e le metodologie didattiche adottate rendono il corso utile anche a coloro che devono svolgere la funzione di formatori di preposti.

Riferimenti normativi

Il corso è conforme a quanto richiesto dall'art. 15, 19 e 37 del D.lgs.81/08.

Destinatari

Il corso è rivolto a:

- Preposti di attività pubbliche e private
- Consulenti e formatori

A tutti i partecipanti sarà rilasciato l'attestato di frequenza con valore legale.