

Documento progettuale del corso *Formazione per Preposto (ASR 17/04/25)*

Riferimenti normativi

Artt.19 e 37 D.Lgs 81/08 e s.m.i., L. 215/2021 e Accordo Stato Regioni 17/04/2025 (Rep. Atti n. 59/CSR).

Monte ore del corso

12 ore

Obiettivi del corso

Il corso di formazione per preposti ha i seguenti obiettivi:

- e) far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale;
- f) far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il preposto e relative misure di prevenzione e protezione;
- g) far conoscere le tecniche di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori;
- h) illustrare le funzioni di controllo attribuite al preposto: sovrintendenza, vigilanza, interruzione dell'attività, informazione e segnalazione;
- i) illustrare gli strumenti efficaci di comunicazione e cooperazione con il datore di lavoro, i dirigenti e il servizio di prevenzione e protezione per attuare le modalità operative.

Destinatari del corso

I destinatari sono i preposti di qualsiasi azienda.

Requisiti di accesso al corso

Al corso per preposti si accede solo dopo aver frequentato la formazione (generale e specifica) per lavoratori.

Contenuti del corso

Il corso è composto da 4 moduli:

- Modulo Giuridico normativo
- Modulo Gestione e organizzazione della sicurezza
- Modulo Valutazione delle situazioni di rischio e controllo della corretta esecuzione da parte dei lavoratori delle attività
- Modulo Comunicazione e informazione

Verifica finale

È ammesso alla verifica finale chi ha frequentato almeno il 90% del monte ore previsto.

Tipologia di verifica:

- Test con 30 domande ciascuna con almeno 3 risposte alternative, superato con almeno il 70% delle risposte corrette.
- Colloquio finale (in alternativa al test), con argomenti riportati nel verbale di fine corso.

Modalita' di erogazione

Il corso può essere erogato in presenza o videoconferenza.

Requisiti dei docenti e degli istruttori

Le docenze saranno erogate da professionisti in possesso dei requisiti previsti per il formatore sicurezza ai sensi del D.I. 6 marzo 2013.

Programma del corso

Modulo Giuridico normativo

- Individuazione del preposto;
- preposto di fatto ed effettività del ruolo;
- compiti e obblighi del preposto;
- relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione.

Modulo Gestione e organizzazione della sicurezza

- Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008.
- Modalità di comunicazione e relazione con i soggetti della prevenzione aziendale.

Modulo Valutazione delle situazioni di rischio e controllo della corretta esecuzione da parte dei lavoratori delle attività

- misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera.
- Obblighi connessi ai contratti di appalto, d'opera e di somministrazione;
- gestione del rischio interferenziale e il DUVRI.
- Modalità per sovrintendere e vigilare sulle attività lavorative per garantire l'attuazione delle direttive ricevute;
- l'importanza di individuare e segnalare incidenti e infortuni mancati.

Comunicazione e informazione

- Tecniche e strumenti di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri.

I preposti, attraverso la frequenza del corso, dovranno essere in grado di svolgere le funzioni loro attribuite dalla normativa (art. 19 d.lgs. n. 81/2008), acquisendo la consapevolezza delle azioni conseguenti alle responsabilità del ruolo.

Il presente corso è valido anche per gli obblighi formativi ex art. 97, comma 3 ter, del d.lgs. n. 81/2008 per la figura del preposto.

Fascicolo del corso

A conclusione del corso, saranno predisposti:

- Registro presenze contenente il verbale di verifica finale che certifica la conclusione del corso.
- Il presente documento progettuale che costituisce parte imprescindibile del registro verbale del corso.
- Attestato di formazione valido su tutto il territorio nazionale.

NOTE OPZIONALI INERENTI L' APPROFONDIMENTO DEI RISCHI RIFERITI ALLE MANSIONI, MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SPECIFICHE ADOTTATE DAL DATORE DI LAVORO.
