



PREPOSTI

D.lgs 81/2008 art. 19 e 36.e 37, Accordo in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome per la Formazione dei Lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e

data inizio 02/10/2012

durata 8 ore

cod. PRP-BG-02-10-2012-PRS-1423

indirizzo via Milano, 9/M - 24047 Treviglio (BG)

quota € 130,00 + iva

totale iva inclusa € 157,30

€ + iva

destinatari L'art. 2 C. 1 lettera e) del D.lgs 81/08, definisce il preposto 'la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa'. Possono accedere al corso i lavoratori nominati preposti così come definito dall'articolo 2, comma 1, lettera d), e), del D.Lgs. n.81/08, CHE ABBIANO GIÀ FREQUENTATO IL CORSO PER LA SICUREZZA RIVOLTO AI LAVORATORI in funzione della classe di rischio dell'attività svolta.

In particolare si riporta la tabella inerente gli obblighi formativi dei lavoratori

RISCHIO ATTIVITÀ

ALTO 16 ore

Estrazioni Altre industrie estrattive Costruzioni - Industrie Alimentari ecc. - Tessili, Abbigliamento - Conciarie, Cuoio - Legno - Carta, editoria, stampa - Minerali non metalliferi - Produzione e Lavorazione metalli - Fabbricazione macchine, apparecchi - meccanici Fabbricazione macchine app. elettrici, elettronici Autoveicoli Mobili - Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, acqua - Smaltimento rifiuti- Sanità - Raffinerie Trattamento combustibili nucleari - Industria chimica, Fibre - Gomma, Plastica

MEDIO 12 ore

Pubblica amministrazione Istruzione - Servizi sociali - Agricoltura e Pesca - Trasporti, Magazzinaggio

BASSO 16 ore

Alberghi, Ristoranti Assicurazioni - Immobiliari, Informatica - Ass.ni ricreative, culturali, sportive - Servizi domestici - Organizzazioni Extraterritoriali - Commercio ingrosso e dettaglio - Attività Artigianali non assimilabili alle precedenti (carrozzerie, riparazione veicoli - lavanderie, parrucchieri, panificatori, pasticceri, ecc.) Comunicazioni

Il personale di nuova assunzione deve essere avviato ai rispettivi corsi di formazione anteriormente o, se ciò non risulta possibile, contestualmente all'assunzione. In tale ultima ipotesi, ove non risulti possibile completare il corso di formazione prima della adibizione del preposto alle proprie attività, il relativo percorso formativo deve essere completato entro e non oltre 60 giorni dalla assunzione.

Esclusioni: Fermo restando l'obbligo di aggiornamento quinquennale del corso, non sono tenuti a frequentare i corsi di formazione, i preposti per i quali i datori di lavoro possano documentare di aver svolto, alla data di pubblicazione del presente accordo, una formazione nel rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro per quanto riguarda durata, contenuti e modalità di svolgimento dei corsi.

obiettivi corso Migliorare la conoscenza del proprio ruolo, comprenderne limiti e sfaccettature, conoscere i principi dello stile di leadership applicabile, riconoscere le implicazioni penali in comportamenti e/o omissioni. I preposti sono persone, subordinate ai dirigenti, che entrano direttamente nel processo produttivo con compiti di sorveglianza e controllo dell'attività lavorativa. Sono preposti coloro che sovrintendono all'attività cui siano addetti lavoratori subordinati, col potere di impartire ordini e istruzioni per regolarne l'esecuzione

la quota include Il materiale didattico

calendario degli incontri Data: 02/10/2012 dalle 09.00 alle 13.00

Data: 09/10/2012 dalle 09.00 alle 13.00

attestato Al termine del corso verrà rilasciato regolare attestato di frequenza valevole ai fini di legge in conformità a quanto richiesto in base al D.Lgs. 81/08. La consegna dell'Attestato è comunque successiva al versamento della quota di parte

programma

prima lezione

Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;

Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;

Definizione e individuazione dei fattori di rischio;

Incidenti e infortuni mancati,

Valutazione dei rischi dell'azienda,

seconda lezione

Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;

Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.