



SCHEDA DEL CORSO

Tipologia	Preposto
Descrizione	<p>Il corso consentirà ai partecipanti di migliorare la conoscenza del proprio ruolo, di comprenderne i limiti e le sfaccettature, di riconoscere le implicazioni penali di cui tener conto, di possedere gli strumenti cognitivi ed operativi per l'assolvimento delle proprie funzioni.</p>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri; - valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimenti al contesto in cui il preposto opera; - 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.
Durata in ore	8
Destinatari	Preposti
Materiale didattico	<p>La quota di partecipazione comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - materiale di cancelleria - dispensa
Verifica	Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, verrà effettuata un prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test.
Attestato	A fine corso sarà rilasciato un attestato valido ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 18 e 19 e secondo il nuovo Accordo Stato-Regioni.

Rev. 21.2.2012