

# **CORSO DI FORMAZIONE IN VIDEOCONFERENZA FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA PER IL PREPOSTO ALLA SICUREZZA**

*Corso rivolto ai Preposti alla Sicurezza*

**Date** 30 GENNAIO e 06 FEBBRAIO 2025

**Orari** 09.00-13.00

**Durata** 8 ore

**Sede C.F.A.** VIDEOCONFERENZA - "LAVORO IN SICUREZZA SRL"

**sede del corso** "LAVORO IN SICUREZZA SRL" VIA CALABRIA, 80/A – VENEZIA MESTRE

**Obiettivi e Finalità del corso** Il corso vuole fornire ai Preposti la formazione particolare aggiuntiva inerente la salute e sicurezza sul lavoro in applicazione della normativa europea e una maggiore percezione del rischio nelle proprie attività lavorative.

**Riferimenti Legislativi** Artt. 19 e 37 comma 7 del Decreto Legislativo coordinato 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011

**Destinatari** Tutti i Preposti di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato e pubblico, che rispettano i requisiti minimi per la partecipazione al corso

**Requisiti Minimi** Per frequentare il corso è necessario avere conoscenze approfondite in materia di salute e sicurezza sul lavoro. È indispensabile inoltre, aver precedentemente frequentato il corso di formazione generale per i lavoratori ed il corso di formazione specifica in base al settore di rischio di appartenenza all'azienda.

**Il corso è a numero chiuso, fino ad un massimo di n. 35 partecipanti.**

**Requisiti di sistema  
per la partecipazione  
ai corsi in modalità  
VIDEOCONFERENZA**

PC Windows o Mac, connessione internet stabile, microfono, uscita audio/cuffie e Webcam

## ARGOMENTI DEL CORSO

### **MODULO n. 1**

**LEZIONE N. 1**  
**DATA**  
**30/01/2025**  
**ORARIO 09.00-13.00**

#### **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

#### **Incidenti ed infortuni mancati:**

- Incidenti ed infortuni
- I "quasi incidenti"
- La rilevazione e le analisi
- Scheda di segnalazione

**LEZIONE N. 2**  
**DATA**  
**06/02/2025**  
**ORARIO 09.00-13.00**

#### **Comunicazione:**

- Che cos'è la comunicazione
- Struttura della comunicazione: emittente, messaggio, canale, destinatario, contesto, feedback
- I livelli della comunicazione
- Gli assiomi della comunicazione
- 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
- L'accordo europeo

**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
- Obblighi del Preposto
- Obblighi del Lavoratore
- Inventario dei rischi
- Tipologia dei DPI
- Valutazione dei DPI
- Segnaletica

**Funzioni di controllo Preposti:**

- Gli obblighi del Lavoratore
- Azione di vigilanza e sorveglianza
- La Corte di Cassazione
- Il Preposto "di fatto"
- Strumenti a disposizione del Preposto

**TEST DI VERIFICA D'APPRENDIMENTO FINALE  
QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DA PARTE DEI PARTECIPANTI**

### ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

- Risultati attesi** Diventare un lavoratore consapevole di rischi presenti nel luogo di lavoro e della loro prevenzione.
- Metodologia didattica** Il corso viene svolto in modalità videoconferenza e caratterizzato da una metodologia didattica attiva attraverso lo studio di casi aziendali.
- Docenti e/o istruttori** Tutti i docenti del corso sono in possesso dei requisiti previsti dal Decreto Interministeriale del 06 marzo 2013, e qualificati sulla base delle conoscenze, competenze, abilità ed esperienze, in relazione alle tematiche trattate durante il corso.
- Materiali didattici** A ciascun discente verrà inviata una mail contenente le istruzioni necessarie per l'accesso alla piattaforma formativa e copia delle slide che verranno proiettate durante il corso.
- Registro** La piattaforma tratterà la presenza e monitorerà l'attenzione dei partecipanti al fine di garantire il rispetto delle disposizioni legislative vigenti ed il regolamento Aifos.
- Verifica finale** Il corso si concluderà con una verifica d'apprendimento scritta (test a crocetta multipla), che si riterrà superata con almeno il **70% di risposte esatte**.
- Frequenza al corso** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato a fronte della **frequenza del 90%** delle ore totali, fatto salvo la verifica delle conoscenze acquisite.
- Attestato relativo al corso** 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.).
- Archivio documenti** Tutti i documenti del corso, programma, report della presenza dei partecipanti, report dei test di verifica effettuati saranno conservati nei termini previsti dalla legge presso la sede del CFA che ha organizzato il corso.
- AiFOS Soggetto Formatore nazionale** AiFOS quale associazione di categoria nazionale aderente a Sistema impresa, operante su tutto il territorio nazionale, è soggetto *ope legis* (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.
- C.F.A. Centro di Formazione AiFOS** 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.
- Organismi Paritetici** Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e dei successivi accordi Stato-Regioni il datore di lavoro o l'ente di formazione delegato devono mettere a conoscenza l'Organismo paritetico competente per settore e per territorio a seconda della tipologia di azienda della volontà di porre in essere l'intervento formativo.

#### Per informazioni:

**CFA LAVORO IN SICUREZZA SRL**  
**VIA CALABRIA, 80/A - 30174 VENEZIA MESTRE (VE)**  
**TEL. 041.5442959 - FAX. 041.5442821 - E.MAIL [corsi@lavoroisicurezza.it](mailto:corsi@lavoroisicurezza.it)**

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