



CORSO DI FORMAZIONE

PREPOSTI

12 ORE



Il corso analizza il ruolo e le responsabilità del preposto, fornendo gli strumenti operativi per sovrintendere alla sicurezza, vigilare sulle attività e cooperare efficacemente con i vertici aziendali. Il programma integra l'approfondimento dei rischi specifici e della gestione dei contratti d'appalto con lo sviluppo di competenze comunicative necessarie per informare i lavoratori e attuare correttamente le misure di prevenzione.

PROGRAMMA

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.

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.

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.