

IL PREPOSTO AZIENDALE

Conferenza Stato/Regioni 17/04/2025

Obiettivi

Il corso di formazione per preposti ha i seguenti obiettivi:

- a) far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale;
- b) 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;
- c) far conoscere le tecniche di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori;
- d) illustrare le funzioni di controllo attribuite al preposto: sovraintendenza, vigilanza, interruzione dell'attività, informazione e segnalazione;
- e) 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

Il corso si rivolge a coloro che, all'interno dell'organizzazione aziendale sono identificabili quali preposti.

Contenuti

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 sovraintendere 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.

Somministrazione di test per verifica apprendimento.

Docente: Servizi impresa

Sede: CONFAPI BRESCIA, Via F.Lippi, 30 - BRESCIA (BS)

Data Corso (totale ore corso = 12):

25 settembre 2025, dalle ore 09:00 alle ore 13:00

02 ottobre 2025, dalle ore 09:00 alle ore 13:00

09 ottobre 2025, dalle ore 09:00 alle ore 13:00

Listino:

Descrizione	Euro
AZIENDA ASSOCIATA CONFAPI BRESCIA	200,00 + IVA (AL 22%)
AZIENDA NON ASSOCIATA CONFAPI BRESCIA	245,00 + IVA (AL 22%)

*Per ricevere la modulistica necessaria a completare la procedura d'iscrizione compilare e inviare la
"SCHEDA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE" entro il 18/09 p.v.*

SCHEDA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

da compilare e inviare via email a formazione@confapibrescia.it

AZIENDA _____

NOME E COGNOME _____

Tel. _____ **Email** _____

Azienda Associata Confapi Brescia: SI NO

N° persone _____