

PREPOSTO IN AZIENDA

Il Preposto è una persona che in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. Si deve ricordare come il preposto debba essere opportunamente formato seguendo un corso preposto organizzato secondo le disposizioni dell'art. 37 del D.lgs 81/08. Il preposto riceve un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

CONTENUTI DEL CORSO

MODULO I (2H)	Giuridico normativo	Il quadro normativo in materia di sicurezza sul lavoro e la responsabilità civile e penale alla luce del nuovo Testo Unico.
MODULO II (4H)	Organizzativo	Le figure coinvolte: Preposto, Rappresentante dei lavoratori, Medico Competente, RSPP e Datore di lavoro nel settore; Definizione ed individuazione dei fattori di rischio; Le sorgenti e la natura dei rischi, l'analisi dei rischi, la Valutazione dei rischi e il DVR; I Dispositivi di Protezione individuali.
MODULO III (10H)	Prevenzione e protezione	Misure generali di prevenzione e protezione; Misure specifiche di prevenzione e protezione delle diverse mansioni; Sorveglianza e vigilanza dei singoli lavoratori; Segnalazione al datore di lavoro o al dirigente di problematiche relative ai mezzi, alle attrezzature di lavoro ed ai DPI; Tecniche e metodologie per valutazione ed identificazione dei rischi aziendali; Misure organizzative e gestionali per la prevenzione dei rischi.
	Responsabilità e tecniche comunicative	Sanzioni in capo ai preposti e dirigenti; Responsabilità penali in capo ai preposti e dirigenti; Tecniche di comunicazione efficaci tra preposti, dirigenti, RLS, lavoratori, RSPP e datore di lavoro.

INFO

DURATA: 8 ore.