

-PROGRAMMA DEL CORSO-

FORMAZIONE PER IL PREPOSTO COMPITI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

(Decreto Legislativo coordinato 81/2008 e 106/2009 art. 19 e 37 comma.7)

Date/Orari	Per avere sempre le date e gli orari aggiornati del corso consultare il Nostro sito: www.gruppomcs.net/catalogo%20corsi.html
Sede del corso	Piazza Tuscolo 13 Roma (metro A-San Giovanni) o presso la sede del Cliente
Responsabile progetto formativo	Direttore Responsabile : dr. Mario Criscuolo Responsabile Formazione: dr.ssa Elena Rovitti
Docenti	I Nostri formatori, ricoprono la qualifica di RSPP e/o con esperienza almeno biennale maturata in ambito di prevenzione e sicurezza sul lavoro e/o autorizzati dalla Regione o Provincia e/o iscritti all'Aifos con una formazione e competenze pluriennali in relazione alle tematiche della salute e sicurezza sul lavoro.

	ARGOMENTI
Aspetti Normativi e legislativi	- Il sistema legislativo - La gerarchia delle fonti giuridiche: la Costituzione, il Codice Civile e il Codice Penale. - Il sistema sanzionatorio. - L'evoluzione normativa e le differenze dal D. Lgs 626 del 1994 al D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 con modifiche D.Lgs. 106/2009
Conoscenze	- Il sistema legislativo - Il fenomeno infortunistico e le malattie professionali - Gli attori della prevenzione, attribuzioni compiti e responsabilità nella gestione della sicurezza: Datore di Lavoro, Dirigente, Preposto, Rspp; Aspp, Medico Competente; RLS, RLST, Lavoratori - La riunione periodica
Concetto di rischio	- Significato di rischio e pericolo - Probabilità - La valutazione del rischio - Metodologie misure preventive e protettive - Concetto di rilevanza dei rischi - Il programma delle misure preventive e protettive
Il preposto	- Compiti e responsabilità - Cosa deve saper il preposto - Il preposto nel testo unico - Il ruolo del preposto: Sorvegliare , Vigilare, Promuovere la sicurezza

	• Sanzioni per il preposto • Formazione del preposto • L'importanza della comunicazione
--	---

Colloquio finale	<i>Valutazione di gradimento dei partecipanti</i>	Commissione Esaminatrice
	Colloquio finale finalizzato a verificare le competenze organizzative, gestionali e relazionali con la Commissione esaminatrice dei docenti del corso.	

Aspetti metodologici ed organizzativi

Riferimenti normativi	Questa lezione costituisce corso obbligatorio per tutti i lavoratori “preposti” in applicazione dell’art. 37 comma 7 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 modificato dal D.Lgs. 106/2009.
Finalità del corso	Il corso vuole fornire ai “preposti” le conoscenze di base della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro in applicazione della normativa italiana ed europea.
Destinatari	Tutti i lavoratori “preposti” di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato ed il quello pubblico, con qualsiasi tipologia di contratto (fisso, progetto, temporale, atipico).
Metodologia	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
Registro	E’ stato predisposto un Registro delle presenze per ogni lezione del corso sul quale ogni partecipante apporrà la propria firma all’inizio e alla fine di ogni lezione.
Docenti	I Nostri formatori, ricoprono la qualifica di RSPP e/o con esperienza almeno biennale maturata in ambito di prevenzione e sicurezza sul lavoro e/o autorizzati dalla Regione o Provincia e/o iscritti all’Aifos con una formazione e competenze pluriennali in relazione alle tematiche della salute e sicurezza sul lavoro.
Dispense	Ad ogni partecipante verrà consegnato un CD Rom, o dispensa cartacea, contenente documenti di utilizzo e di lettura utili a completare la formazione conseguita. Il materiale costituisce, altresì, una concreta possibilità di consultazione costante e di continuo aggiornamento.
Verifiche e Valutazione	Il corso si conclude con un test di verifica dell’apprendimento somministrato ad ogni partecipante. Al termine del corso un apposito questionario verrà proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti affinché possano esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.
Attestato	Al termine del corso, previo frequenza al corso per almeno il 90% delle ore e superamento del relativo esame finale, verrà consegnato l’attestato individuale ad ogni partecipante, numerato, rilasciato da Aifos.
Archivio generale della formazione	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme degli utenti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell’Attestato saranno conservati nell’archivio della formazione di Aifos quale documentazione della formazione avvenuta secondo le procedure interne del sistema qualità.
AIFOS Soggetto formatore	Operante su tutto il territorio nazionale individuato <i>ope legis</i> dall’art. 32, comma 4 del D.Lgs. 9 Aprile 2008,n.81 per la realizzazione del corso che ne rilascia il relativo Attestato
C.F.A. Centro di Formazione Aifos Gruppo MCS	Struttura formativa di diretta ed esclusiva emanazione dell’Aifos cui sono stati demandati tutti i compiti amministrativi, organizzativi e di supporto alla didattica ed allo sviluppo del corso.

-Per richiedere il modulo d’iscrizione inviare un’e-mail a ordini@gruppomcs.net

-Per ulteriori informazioni inviare un’e-mail a info@gruppomcs.net

-Per ricevere un preventivo personalizzato inviare un’e-mail a commerciale@gruppomcs.net