

Scheda tecnica e regolamento partecipanti del **Corso di formazione per preposti** **in materia di salute e sicurezza del lavoro** ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. art. 37 e Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011

Il D.Lgs 81/2008 sollecita la necessità della partecipazione attiva dei preposti sugli aspetti destinati a garantire la sicurezza sul lavoro, definendo specifici obblighi e responsabilità (art. 19) e conseguenti sanzioni (art. 56).

L'art. 37 del nuovo decreto sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro, prevede, inoltre, l'obbligo per i preposti di un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Tali attività a cura del datore di lavoro devono riguardare i seguenti temi:

- i principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi,
- la definizione e individuazione dei fattori di rischio,
- la valutazione dei rischi,
- l'individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

La giurisprudenza (Cassazione Penale Sez. III - Sentenza n. 22118 del 3.06.2008) indica che la qualifica di preposto in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro deve essere attribuita facendo riferimento alle mansioni effettivamente svolte in azienda più che a formali qualificazioni giuridiche.

Per meglio identificare la figura del preposto è utile fare riferimento alla definizione all'art. 2 comma 1, lettera e) del D.lgs. 81/08:

preposto: 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.

L'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 per la formazione dei lavoratori, stabilisce, al punto n°5 "Formazione particolare aggiuntiva per il preposto", che la formazione del preposto deve comprendere quella per i lavoratori e deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

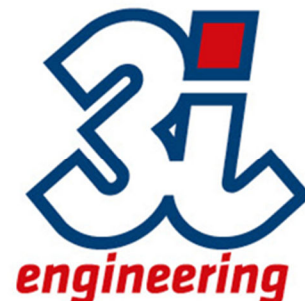
Nota bene:

secondo l'Accordo, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza, di cui al medesimo decreto legislativo n. 81 del 2008 (Rep. atti n. 59/CSR) del 17/04/2025 ed entrato in vigore il 24/05/2025, questo corso può essere erogato ancora per un anno a partire dal 24/05/2025.

Data corso, data chiusura iscrizioni, location e quota di partecipazione	La data del corso, la relativa data di chiusura iscrizioni, la sede di svolgimento del corso e la quota di partecipazione, con eventuali riduzioni previste, sono pubblicate sul sito web www.gruppo3i.it e sulla "scheda di richiesta iscrizione". Si prega di presentarsi 15 minuti prima dell'inizio della lezione per la registrazione. I corsi saranno erogati al <u>raggiungimento di un numero minimo di partecipanti</u> . Le iscrizioni vengono raccolte in ordine cronologico. <u>Il corso è a numero chiuso</u> . Successivamente al termine delle iscrizioni verrà inviata la conferma o l'annullamento del corso agli indirizzi e-mail da Voi riportati sul modulo di iscrizione.
Tipologia	Lezione teorica in lingua italiana . E' a carico del Datore di Lavoro la verifica della comprensione linguistica da parte dei partecipanti al corso
Durata	8 ore in presenza.
Destinatari	Il corso si rivolge a preposti, come definiti all'art. 2 comma 1 lettera e) del D.lgs. 81/08. La formazione dei lavoratori deve avvenire durante l'orario di lavoro degli stessi (D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 12).
Prerequisiti	Selezione iniziale non prevista. Il corso per preposti si può seguire solo dopo aver frequentato la formazione (generale e specifica) per lavoratori. La verifica di tale prerequisito è a carico del Datore di Lavoro di ogni singolo partecipante al corso. Il Datore di Lavoro che procede con l'iscrizione dei propri partecipanti al presente corso dichiara che tale prerequisito è soddisfatto.

3i engineering S.r.l.
via Galimberti, 36
15121 Alessandria
tel.: +39.0131.22.36.00
P.Iva 02062410069
formazione@gruppo3i.it
www.gruppo3i.it

FORMAZIONE



Obiettivi	Il corso di formazione per preposti ha i seguenti obiettivi: • far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale; • 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; • far conoscere le tecniche di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori; • illustrare le funzioni di controllo attribuite al preposto: sovrintendenza, vigilanza, interruzione dell'attività, informazione e segnalazione; • 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.
Relatori	L'intervento formativo, articolato come descritto in precedenza, sarà tenuto da docenti esperti e altamente qualificati nel settore sicurezza e in possesso dei requisiti necessari.
Archivio documenti	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme degli utenti, lezioni, test di verifica apprendimento e copia dell'attestato saranno conservati, nei termini previsti dalla legge, da 3i engineering.
Programma	1. Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità; 2. relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione; 3. definizione e individuazione dei fattori di rischio; 4. incidenti e infortuni mancati; 5. tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri; 6. valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera; 7. individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; 8. modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi loro a disposizione. Prova finale di apprendimento: accertamento di apprendimento, con prove a quiz sui contenuti del corso Somministrazione del questionario di gradimento del corso. <i>(I punti 6 e 7 dovranno essere oggetto di un'integrazione specifica aggiuntiva a carico dell'Azienda del partecipante e relativa al contesto in cui il preposto opera.).</i>
Frequenza, valutazione apprendimento e attestato	Al termine del corso si svolgerà una prova di verifica consistente in un questionario a risposta multipla. L'esito positivo della prova di verifica finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del corso formativo, dell'attestato di frequenza e profitto.
Regole comportamentali per i partecipanti al corso	Gli allievi dovranno apporre la propria firma negli spazi a loro assegnati all'interno del registro del corso, sia all'ingresso che all'uscita di ogni blocco di ore previsto. Ritardi rispetto agli orari di inizio blocco o uscite anticipate saranno registrati dal docente. Con l'apposizione della prima firma di ingresso, l'allievo accetterà integralmente il presente regolamento che sarà riportato anche sul registro stesso e si impegnerà a rispettarlo. Gli allievi dovranno essere presenti in aula almeno 10 minuti prima dell'orario di inizio del corso. Non sarà consentito l'accesso in aula in assenza del docente o del referente del corso. L'allievo si impegnerà a essere puntuale e a frequentare il corso con assiduità, a rispettare gli spazi e le cose comuni, a interagire secondo i principi della collaborazione e della condivisione. Si richiede agli allievi un abbigliamento decoroso. Nei locali sarà vietato fumare. Durante le lezioni teoriche e, in particolar modo, durante le prove pratiche, ove previste, gli allievi dovranno attenersi alle istruzioni ricevute dal docente, dal responsabile e dagli addetti alla sicurezza aziendale. In caso di corso con parte pratica, gli allievi dovranno indossare i DPI ricevuti in dotazione personale. Al termine del corso verrà proposto un questionario di monitoraggio della soddisfazione dell'allievo, al fine di evidenziare il gradimento e rilevare eventuali elementi di miglioramento della struttura e dell'organizzazione del corso. Tale questionario dovrà essere consegnato anonimo al docente.

3i engineering S.r.l.
 via Galimberti, 36
 15121 Alessandria
 tel.: +39.0131.22.36.00
 P.Iva 02062410069
 formazione@gruppo3i.it
 www.gruppo3i.it

Verifica dell'efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa (a carico del Datore di Lavoro dell'Azienda dei partecipanti al Corso)	Il testo dell'Allegato A dell'Accordo, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza, di cui al medesimo decreto legislativo n. 81 del 2008. (Rep. atti n. 59/CSR)." cita nella Parte IV, Paragrafo 7 "Verifica dell'efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa": <i>"Il datore di lavoro, oltre ad assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici, deve, pertanto, anche verificarne l'efficacia durante lo svolgimento della prestazione di lavoro.</i> La valutazione dell'efficacia della formazione, parte integrante del processo formativo, ha lo scopo di verificare e misurare l'effettivo cambiamento che la formazione ha avuto sui partecipanti, attraverso l'interiorizzazione di concetti e l'acquisizione delle competenze necessarie, rispetto all'esercizio del proprio ruolo in azienda, con un effetto diretto sia sull'efficacia che sull'efficienza del funzionamento organizzativo del sistema prevenzionale. La valutazione dell'efficacia risulta necessaria per rilevare informazioni utili a supportare i processi decisionali aziendali e assume una funzione migliorativa, centrata sui processi e sui loro legami con i risultati. Tale valutazione dovrà essere svolta a posteriori, a una certa distanza di tempo dal termine del corso, durante lo svolgimento della prestazione lavorativa e dovrà constatare l'applicazione al lavoro di: • conoscenze, abilità e competenze acquisite dai discenti mediante l'intervento formativo; • comportamenti e pratiche abituali inerenti all'organizzazione, quali la corretta applicazione di procedure, schede lavorative, protocolli, ecc. Al fine di verificare l'efficacia dell'attività formativa nei confronti dei soggetti di cui all'art.37 comma 2 lett. b) del D.lgs. 81/08 durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, il datore di lavoro, eventualmente anche con il supporto del RSPP può utilizzare una delle seguenti modalità: 1. Analisi infortunistica aziendale. Per la valutazione dell'efficacia dell'attività formativa può essere adottato un modello di studio pre-post, misurando l'incidenza infortunistica prima e dopo l'intervento formativo inclusi i "mancati infortuni". Le informazioni raccolte consentono di effettuare l'analisi pre-post sugli infortuni e i "mancati infortuni" nell'arco temporale prescelto. Laddove l'analisi evidenzia carenze nelle conoscenze, competenze e abilità dei lavoratori, si dovrà valutare la possibilità di adottare azioni correttive. 2. Questionari da somministrare al personale. Si tratta di valutare tramite un questionario di autovalutazione l'acquisizione di comportamenti sicuri da parte dei lavoratori destinatari dell'attività formativa. Il questionario può essere elaborato in base a diversi elementi: la percezione del pericolo da parte dei lavoratori, la conoscenza delle misure di sicurezza aziendali, la percezione dell'esperienza da parte del lavoratore. 3. Check list di valutazione. La check list deve misurare la valutazione di efficacia dell'attività formativa attraverso l'osservazione dei comportamenti dei lavoratori nei confronti delle misure relative alla salute e sicurezza del lavoro. Si deve pertanto definire una checklist che risponda ad una serie di osservazioni per poter verificare se il lavoratore ha adottato dei comportamenti sicuri. Ad esempio, si possono individuare i seguenti elementi: utilizzo dei DPI, corretto utilizzo attrezzature, rispetto delle procedure di lavoro. Il check diventa, nel contempo, strumento di valutazione dell'efficacia della formazione durante l'attività lavorativa e strumento di controllo da parte dei soggetti della prevenzione aziendale. Nell'ambito della riunione periodica deve essere verificato il raggiungimento dei risultati attesi e rilevata l'efficacia formativa attraverso gli indicatori, i criteri e gli strumenti stabiliti in sede di progettazione."
--	---