

# LA FORMAZIONE AGGIUNTIVA PER IL PREPOSTO

## MODULO A

(Art.37, comma 2 del D. Lgs. 81/2008 – Accordo Stato-Regioni 21/12/2011 – Accordo Stato Regioni 07/07/2016)

Il corso, previsto dall'Art. 37, comma 2 del D.Lgs. 81/2008, è stato definito nella sua articolazione dall'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011 e successivamente integrato dall'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016.

**Destinatari:** Lavoratore che dovrà svolgere la funzione di Preposto e che ha già svolto la "Formazione generale dei lavoratori"

**Finalità Formative:** Trasmettere ai Preposti le basi per una "cultura della sicurezza sul lavoro" e fornire ai preposti conoscenze sui rischi e metodi ritenuti indispensabili per affrontare e risolvere le problematiche connesse all'attuazione e alla gestione della sicurezza e della salute sul lavoro. La formazione dev'essere svolta in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza e, specificatamente, agli obblighi che ne derivano per il preposto.

**Attestazioni di Frequenza:** Ogni partecipante riceverà, previo sostenimento di un test superato con esito positivo, un attestato valido, ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011, su tutto il territorio nazionale. La documentazione verrà tramessa, su supporto informatico, personalmente a ciascun utente che, potrà scaricare direttamente dalla piattaforma sia l'Attestato di frequenza sia il Libretto Formativo del Cittadino.

**Durata complessiva del corso:** 4 ore

**Aggiornamento previsto:** 6 ore di formazione ogni 5 anni

**Modalità di Apprendimento/Fruizione:** E-Learning come definito dall'Allegato II dell'Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016

### Contenuti del corso:

<u>La percezione del rischio</u>	I concetti relativi alla percezione del rischio Il significato di pericolo, danno, probabilità e rischio Alcuni esempi di valutazione dei rischi La prevenzione e la partecipazione
<u>I soggetti della sicurezza</u>	Ruolo e obblighi dei soggetti della sicurezza
<u>Il Preposto</u>	Definizione del Preposto Il Preposto "di fatto" Gli obblighi del Preposto
<u>Relazioni tra i soggetti</u>	Consultazione e riunione periodica Comunicazione e cooperazione Ruolo del RSPP Organizzazione del sistema relazionale
<u>Incidenti ed infortuni mancati</u>	Incidenti ed infortuni I "quasi incidenti" La rilevazione e le analisi Scheda di segnalazione



### Comunicazione

Che cos'è la comunicazione  
Struttura della comunicazione: emittente, messaggio, canale, destinatario, contesto, feedback  
I livelli della comunicazione  
Gli assiomi della comunicazione  
La comunicazione interna all'azienda: aspetti rilevanti, strumenti, cosa fare.

### **Profili di Competenza per la Gestione Didattica e Tecnica:**

Responsabile/Coordinatore Scientifico del corso: Rocco Vitale

Mentor/Tutor di contenuto: Chiara Ballarini

Tutor di processo: Roberta Cirelli

Sviluppatore della piattaforma: Simone Vannucci

**Relatori/Docenti** che hanno contribuito alla redazione dei testi: Rocco Vitale.

I docenti sono tutti in possesso dei requisiti previsti dal D.l. 6 marzo 2013 "Criteri per la qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"

### **Scheda Tecnica:**

Ogni corso AiFOS è realizzato in conformità allo standard internazionale SCORM 1.2.

La piattaforma è dotata del sistema di gestione LMS.

### **REQUISITI TECNICI PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA**

I requisiti tecnici possono essere visualizzati in tempo reale, e sempre aggiornati, al seguente link:  
[http://aifos.org/home/formazione/e-learning/elearning\\_int/elearning\\_int/requisiti\\_tecnici\\_minimi](http://aifos.org/home/formazione/e-learning/elearning_int/elearning_int/requisiti_tecnici_minimi)

**Modalità di Iscrizione:** Registrazione dell'utente in piattaforma.

**Competenze e Titoli di Ingresso:** I discenti devono avere la possibilità di accedere alle tecnologie impiegate, familiarità con l'uso del dispositivo informatico scelto per fruire del corso (Computer o Tablet) e buona conoscenza della lingua utilizzata.

**Interfaccia di Comunicazione:** La comunicazione in piattaforma è resa possibile e garantita tramite il contatto diretto con il tutor di contenuto contattabile all'indirizzo e-mail [tutor@aifos.it](mailto:tutor@aifos.it) e con il tutor di processo contattabile all'indirizzo mail [assistenza@aifos.it](mailto:assistenza@aifos.it).

**Modalità di Tracciamento delle Attività:** Ogni corso AiFOS è realizzato in conformità allo standard internazionale SCORM 1.2.

L'utilizzo di questo modello consente ad AiFOS di garantire il tracciamento, sulla propria piattaforma, di tutti i dati del partecipante e della fruizione degli oggetti didattici.

La tracciabilità dei dati della piattaforma, degli accessi dell'utente e degli attestati viene conservata da AiFOS, nei termini previsti dalla legge.

La piattaforma è dotata del sistema di gestione LMS, in grado di monitorare e certificare:

- Lo svolgimento e il completamento delle attività didattiche di ciascun utente
- La tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata
- La tracciabilità delle singole unità didattiche strutturate in Learning Object (oggetto didattico), che contiene una serie di strumenti, quali il testo della lezione, l'audio che spiega gli argomenti, documenti di approfondimento, brevi filmati di esempio ed animazioni.
- La modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento.

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
	04	01/09/2016	2/3



**Tempo di disponibilità di fruizione:** Il corso prevede una durata espressa in ore. Il periodo di tempo a disposizione per concludere l'intero corso, dal momento dell'acquisto e/o ricezione delle credenziali, è di 60 giorni.

**Modalità di Verifica dell'Apprendimento:** La verifica dell'apprendimento viene svolta tramite la somministrazione di **test intermedi** utili all'autoapprendimento, previsti per ogni unità didattica e di un **test finale** volto al consolidamento delle conoscenze acquisite durante lo svolgimento dell'intero corso.

Ciascun test finale prevede dalle 10 alle 30 domande a risposta multipla (ciascuna composta da almeno tre risposte alternative) in base alla tipologia di corso. L'esito finale dello stesso è considerato positivo se si risponde correttamente ad almeno il 70% delle domande.

**AiFOS SOGGETTO FORMATORE NAZIONALE:** AiFOS, Associazione nazionale di categoria di Confcommercio-Imprese per l'Italia, operante su tutto il territorio nazionale, soggetto ope legis (art. 32, comma 4 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016) per la realizzazione dei corsi di formazione che ne rilascia gli attestati.

AiFOS quale soggetto erogatore, su eventuale richiesta degli organi di vigilanza competenti, si impegna a rendere disponibili le credenziali di accesso al corso.

**Sede AiFOS:** palazzo CSMT, Università degli Studi di Brescia, via Branze 45 – 25123 Brescia

**Tel.** 030.6595031

**Fax** 030.6595040

**Sito Web:** [www.aifos.org](http://www.aifos.org)

**Indirizzo mail:** [e-Learning@aifos.it](mailto:e-Learning@aifos.it)  
[corsi@aifos.it](mailto:corsi@aifos.it)

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
	04	01/09/2016	3/3