

1. OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Obiettivi e risultati attesi

Il corso ha l'obiettivo di formare le figure che in azienda ricoprono il ruolo di preposto. Acquisire la consapevolezza e la competenza per il ruolo ricoperto nella gestione della sicurezza sul lavoro. Fornisce nozioni per i rischi specifici inerenti all'ambiente di lavoro dove svolgono la loro attività. Fornire nozioni in ambito normativo e indicazioni sulle misure di prevenzioni da applicare al fine di diminuire il rischio.

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.

Programma del corso

Il presente corso forma la figura dei **preposti** come indicato nell'Accordo Conferenza Stato Regioni del 17.04.2025 in ambito di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il corso ha una durata di **12 ore** ed è stato suddiviso in vari moduli, ognuno differenziato in Unità didattiche e Learning Objects, di cui si riporta il dettaglio di seguito.

CORSO DI FORMAZIONE PER PREPOSTI ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08		
UNITÀ DIDATTICA (sezione)	ARTICOLAZIONE ORARIA	LEARNING OBJECT
TITOLO MODULO	MINUTI	CONTENUTI ARGOMENTI
Giuridico normativo	120	<p>Far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	240	<p>Far acquisire le competenze per: sovrintendere, vigilare, interrompere le attività, informare, segnalare.</p> <p>Illustrare come cooperare efficacemente con il datore di lavoro e i dirigenti per attuare le modalità operative</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	240	<p>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.</p> <p>Far acquisire le conoscenze inerenti alle ricadute in tema di salute e sicurezza legate alla gestione dei contratti d'opera e somministrazione ed i relativi subappalti - Illustrare le modalità operative e di intervento del preposto</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sovrintendere 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	120	<p>Illustrare le tecniche e gli strumenti efficaci di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori: Tecniche e strumenti di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri.</p>

2. REALIZZAZIONE

Modalità di erogazione

Modalità	Definizione	Applicazione
Asincrona	Non vi è una presenza contemporanea di docente e discente. I soggetti comunicano da luoghi diversi e in tempi diversi.	
Sincrona	Presenza contemporanea di docente e discente. I soggetti comunicano contemporaneamente nello stesso luogo.	X
Mista	Percorso formativo composto di momenti di erogazione sincrona e asincrona.	
Online	È richiesta connessione internet per la fruizione.	X
Offline	Non è richiesta connessione internet per la fruizione.	

Materiale didattico e strumenti didattici di supporto

Durante il corso verranno utilizzate: slide, piattaforme di didattica, video esplicativi, risorse multimediali, strumenti digitali e materiale di supporto specifico.

Potranno essere utilizzati metodologie didattiche quali: lavori di gruppo, casi studio, simulazione e gamification. Nei corsi dove è prevista la prova pratica verranno utilizzate le attrezzature inerenti il corso.

Azioni di tutoraggio

Il Tutor è soggetto esperto delle dinamiche di interazione nell'ambiente formativo (aula in presenza fisica o aula virtuale) in grado di fornire ai discenti indicazioni operative sulla fruizione del corso, sull'accesso e utilizzo dei materiali didattici, sugli aspetti logistici nonché di supportare i docenti e i discenti durante le attività didattiche e nella somministrazione delle esercitazioni e delle prove di verifica.

È responsabile del monitoraggio dell'andamento dell'attività didattica, della rilevazione delle esigenze dei partecipanti, osservando la coerenza con gli obiettivi didattici, il regolare andamento dello svolgimento della dinamica di apprendimento e in generale la coerenza con quanto previsto dal progetto formativo.

3. CONTROLLO E VERIFICA

Qualità formativa

Viene valutata attraverso un questionario di gradimento che viene somministrato nelle seguenti modalità:

- QR Code per formazione in aula
- Piattaforma Quiz Tharsos per formazione in videoconferenza sincrona

Verifica dell'apprendimento

Al termine di ogni modulo teorico verrà sottoposto test di verifica di apprendimento finale su supporto cartaceo (in modalità aula) o su supporto digitale (per corsi webinar).

Il test di profitto si ritiene superato al raggiungimento del 70% di risposte corrette.

Il superamento della prova teorica è propedeutico al passaggio dei moduli pratici specifici.

Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione del modulo.

I test sono a risposta multipla composti da 30 domande per la formazione base.

Team di sviluppo (Organizzazione)

FORMAZIONE IN AULA

Responsabile Progetto
Formativo

Cesare Ferrero

Tutor d'aula

Docente

Docente

Come da elenco docenti presente in Fascicolo Formativo

FORMAZIONE IN WEBINAR

Responsabile Progetto
Formativo

Cesare Ferrero

Tutor d'aula virtuale

Elisa Basso

Docente

come da elenco docenti in fascicolo formativo

Esperto nella gestione tecnica
della Piattaforma multimediale

Di Marco Davide

Competenze richieste all'utente

Al corso per preposti si può accedere dopo aver frequentato la formazione (generale e specifica) per lavoratori. Ai discenti immigrati verrà sottoposto un test di valutazione della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata durante il corso.

Scheda tecnica della piattaforma

<p>Caratteristica della piattaforma</p>	<p>Nel caso di Webinar, il supporto di virtual room sarà operato tramite Teams. (https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-teams/log-in)</p>
--	---

Risorse necessarie alla fruibilità del corso	PC/Mac	Tablet
	Windows 10 o superiore / Mac OSX Big Sur 11.7.2 o superiore	macOS 14 (Sonoma) o superiore Android 13 o superiore iPadOS 17 o superiore
	Connessione internet: <ul style="list-style-type: none"> • senza restrizioni proxy (almeno una porta in uscita da intranet o impostabile secondo parametri che a richiesta forniremo) • velocità di banda almeno 10MB/s. 	
Browser consigliati che supportano la visualizzazione del corso: Chrome e Firefox.		
Modalità di trasferimento dei contenuti	Quiz Tharsos è la piattaforma di supporto utilizzata per lo svolgimento delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • presa visione dell'Informativa Privacy • presa visione del Progetto Formativo • presa visione e possibilità di download del materiale didattico • compilazione del questionario di gradimento • svolgimento del test di valutazione finale 	
Criteri di accessibilità	<p>Le istruzioni di accesso ed i contenuti sono in lingua italiana.</p> <p>L'accesso è ristretto ai discenti che siano stati qualificati dal proprio referente.</p> <p>Per la formazione in webinar sarà necessario accedere alla piattaforma attraverso la registrazione.</p> <p>Ciascun partecipante riceve una mail automatica (mittente Tutor Tharsos) nella quale è riportato il link di accesso alla piattaforma e vengono fornite delle credenziali temporanee da inserire nel campo username e password.</p> <p>Una volta effettuato il login sarà necessario impostare una nuova password e salvare le modifiche.</p> <p>In seguito all'impostazione della nuova password l'accesso è completo.</p> <p>Nella sezione "Dashboard" o "I miei corsi" sarà disponibile il corso associato all'utente: selezionare il corso di riferimento e procedere al completamento delle attività nell'ordine proposto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visualizzare Informativa Privacy (file PDF) 2. Visualizzare Progetto Formativo (file PDF) 3. Compilare il questionario di gradimento 4. Effettuare il test di valutazione finale 	

Regole per la fruizione del corso:

Per l'ottimale svolgimento delle attività formative, tutti i partecipanti sono invitati al rispetto di alcune semplici regole che contribuiranno a rendere l'ambiente di formazione-lavoro sereno ed accogliente per tutti. Preghiamo pertanto di:

- rispettare gli orari delle lezioni e degli intervalli;
- firmare quotidianamente il registro prima dell'inizio di ogni lezione non effettuando sul medesimo alcuna abrasione o cancellatura o scritta non autorizzata dal Referente del corso, alternativamente nel caso di webinar:
- almeno un giorno prima dell'evento,
 - avere letto le istruzioni accessibili da piattaforma Quiz TH, con conferma delle caratteristiche minime di sistema per poter accedere alla stessa;
 - il giorno dell'evento,

- È consigliabile verificare di riuscire ad effettuare l'accesso qualche minuto prima l'orario di inizio del corso.
 - collegarsi al link della piattaforma webinar (Zoom, Teams) e seguire le istruzioni del docente/tutor qualora venga utilizzata la piattaforma <https://quiz.tharsos.it> per i test di profitto.
- ridurre al minimo le suonerie dei telefoni cellulari durante le lezioni;
 - non fumare nei locali della sede;
 - utilizzare pc, macchinari e attrezzature solo per le finalità formative ed esclusivamente sotto la supervisione del docente (nel caso di webinar, spegnere ogni applicativo diverso dal browser su cui si segue il corso);
 - qualora il calendario del corso preveda lo svolgimento di lezioni in location diverse dalla sede di Tharsos, rispettare tutte le indicazioni che verranno fornite circa l'accesso a tali aree e l'eventuale utilizzo di strumentazione/macchinari ivi presenti;
 - qualora vengano fornite indicazioni per l'utilizzo di DPI o vengano fornite indicazioni volte a preservare e tutelare la salute dei partecipanti al corso, rispettare tali indicazioni scrupolosamente e attenersi sempre alle indicazioni e prescrizioni dei docenti e delle altre risorse di riferimento per l'erogazione del corso.

I partecipanti possono sempre rivolgersi alla Segreteria Formativa o al Referente del corso per comunicare preventivamente uscite anticipate o entrate posticipate, ed eventuali assenze, segnalare eventuali disfunzioni dei servizi generali o delle attrezzature.

Presso la sede di Tharsos nei giorni LUN-VEN dalle ore 09:00 alle ore 18:00 è disponibile un servizio di Segreteria, in grado di fornire informazioni sui corsi attivati e sulle attività erogate.

Per tutti gli aspetti inerenti l'attività, le richieste, i chiarimenti inerenti al corso, i partecipanti potranno fare riferimento al Responsabile del Progetto Formativo, Sig. Cesare Ferrero.

Verrà tenuta traccia di tutte le lezioni, sia d'aula che pratiche, su un apposito registro, documento ufficiale sul quale i partecipanti sono tenuti ad apporre la propria firma per attestare la frequenza.

Nel caso di esecuzione in webinar, viene utilizzata una piattaforma FAD conforme ASR 2025, in cui ogni partecipante deve registrarsi prima di accedere alla virtual room e su cui viene richiesto di interagire durante l'intera durata del corso.

Il trattamento dei dati avviene a norma di legge (GDPR 2016/679) secondo le modalità sottoposte al discente al termine della registrazione, il quale le deve comprendere ed accettare (con la sola eccezione del trattamento ai fini marketing, opzione facoltativa).

Modalità di tracciamento delle attività

Le modalità di tracciamento delle attività dell'intero percorso formativo sono rese disponibili dalla piattaforma LMS Moodle e consultabili presso:

- https://docs.moodle.org/34/en/New_features
- https://docs.moodle.org/34/en/Hotpot_reports

Ogni azione e cronologia, sono registrate e protette in modo da garantire in qualsiasi momento al referente chiara indicazione delle modalità di fruizione dei contenuti didattici.

Gli strumenti creano in automatico report sulle attività didattiche svolte sulla piattaforma, riportando orari di accesso e di termine della sessione.

Nel caso di corsi svolti in presenza con modalità aula, le attività formative verranno tracciate tramite il registro di formazione.

Vincoli di frequenza

Ai partecipanti, per poter ottenere l'attestato, è richiesta la frequenza di almeno 90% delle ore di lezione previste dal progetto che ammontano a un totale di 10 ore 48 minuti. Il docente si impegna a trasferire tali informazioni ai discenti interessati.

Il presente corso risulta aggiornato alle previsioni normative del 17 Aprile 2025.

Per qualsiasi necessità di supporto, scrivere a formazione@tharsos.it