

---

INDIVIDUARE IL  
PREPOSTO E  
ORGANIZZARE LE SUE  
FUNZIONI DI SALUTE E  
SICUREZZA - ASPETTI  
TECNICI ED  
ORGANIZZATIVI (4 ORE) -  
AGGIORNAMENTO PER  
RSPP E ASPP, DIRIGENTI  
PREPOSTI E DATORI DI  
LAVORO

---

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

## DESCRIZIONE

Il corso si pone l'obiettivo di dare le prime indicazioni per individuare e organizzare i preposti, in attesa dello specifico Accordo Stato Regioni, in merito ai nuovi requisiti previsto dal D. Lgs n. 81/2008.

## PROGRAMMA

### PROGRAMMA DIDATTICO

#### Contenuti

- individuazione e nomina
- nuovi compiti e adempimenti previsti dall'art. 19 del D. Lgs. n. 81/2008
- il preposto ed il rischio
- il preposto e le disposizioni aziendali, il sistema di gestione salute e sicurezza e il modello organizzativo
- il preposto ed i comportamenti non conformi
- il preposto e la relazione con datore di lavoro e dirigenti
- la vigilanza ed il controllo nella giurisprudenza
- strumenti operativi ed esperienze applicative per una corretta organizzazione aziendale delle attribuzioni competenze dei preposti

#### Test verifica dell'apprendimento

## DOCENTI

Funzionario Assolombarda – Area Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

## DESTINATARI

Datori di Lavoro, Responsabili e addetti dei Servizi di Prevenzione e Protezione, Dirigenti, Preposti e addetti Risorse Umane

## NOTE

Il corso è in linea con le disposizioni legislative vigenti. Al termine del corso, se sarà garantita una presenza pari al 90% del monte ore, e superata la verifica di apprendimento, verrà rilasciato l'attestato di frequenza

## REFERENTI

**Annarita Scippa** ([annarita.scippa@assolombarda.it](mailto:annarita.scippa@assolombarda.it) / Cell: 342 9177 096 )

## DATE E PREZZI

**ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA**

Individuare il preposto e organizzare le sue funzioni di salute e sicurezza - ASPETTI TECNICI ED ORGANIZZATIVI (4 ore) - Aggiornamento per RSPP e ASPP, Dirigenti Preposti e Datori di lavoro