

---

INDIVIDUARE IL  
PREPOSTO E  
ORGANIZZARE LE SUE  
FUNZIONI DI SALUTE E  
SICUREZZA - ASPETTI  
COMUNICATIVI (4 ORE) -  
AGGIORNAMENTO PER  
RSPD 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

- incarico formale e incarico effettivo
- comunicare la sicurezza ed i comportamenti sicuri
- organizzare la comunicazione in tema di sicurezza per una corretta vigilanza da parte preposti
- organizzare la comunicazione in tema di sicurezza tra i preposti e le altre funzioni aziendali
- la comunicazione ed il sistema di relazioni per la vigilanza ed il controllo

#### Test verifica dell'apprendimento

## DOCENTE

Formatore esperto in psicologia della sicurezza lavorativa e psicologia della salute organizzativa.

## 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 COMUNICATIVI (4 ore) - Aggiornamento per RSPP e ASPP, Dirigenti, Preposti e Datori di lavoro