

PROGRAMMA DEL CORSO
CORSO PER DIRIGENTE

Art.37 del D. Lgs. 9 Aprile 2008, n.81 – Accordo Stato Regioni 21/12/2011

Durata del corso	16 ore
Segreteria organizzativa	API Servizi srl - Società Unipersonale - sede di Borgomanero
Date e orari del corso	16 e 23 maggio 2017 8.30-12.30 e 14.00-18.00
Sede del corso	API Servizi srl – sede Borgomanero, Viale Marconi, 115

LEZIONE 1	
Data: 16 maggio 2017	Orari: 8.30-12.30 e 14.00-18.00
Introduzione al corso	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del corso • Presentazione docenti e partecipanti
Modulo 1: Giuridico – normativo	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori • Organi di vigilanza e procedure ispettive • Soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs.81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa • Delega di funzioni • Responsabilità civile e penale, “responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica” ex D.Lgs.231/01 • I sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia
Modulo 2: Gestione ed organizzazione della sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro • Gestione della documentazione tecnico amministrativa • Obblighi connessi ai contratti d'appalto, d'opera e di somministrazione • Organizzazione della prevenzione incendi, pronto soccorso e gestione delle emergenze • Modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art.18 del D.Lgs.81/08 • Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione

LEZIONE 2	
Data: 23 maggio 2017	Orari: 8.30-12.30 14.00-18.00
Modulo 3: Individuazione e valutazione dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> • Criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi • Il rischio da stress lavoro correlato • Il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età e alla provenienza da altri paesi, alla tipologia contrattuale • Il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento dei lavori d'appalto • Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio • Le considerazioni degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti • I dispositivi di protezione individuale • La sorveglianza sanitaria
Modulo 4: Comunicazione, formazione, consultazione dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> • Competenze relazionali e consapevolezza del ruolo • Importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale • Tecniche di comunicazione • Lavoro di gruppo e gestione dei conflitti • Consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza • Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
Test Finale	<ul style="list-style-type: none"> • Test di valutazione finale dell'apprendimento • Questionario di gradimento

ASPETTI METODOLOGICI, ORGANIZZATIVI E NORMATIVI	
Riferimenti normativi	Il D.Lgs.81/08, all'art. 37, comma 7, prevede l'obbligo per i datori di lavoro di fornire ai Dirigenti, così come definiti dall'art.2, comma 1, lett. d) del D.Lgs.81/08 un'adeguata e specifica formazione in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro; tale formazione sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori.
Finalità del corso	Il corso vuole fornire a tutti i dirigenti una formazione inerente la salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione della normativa europea e una maggior percezione del rischio nelle proprie attività lavorative.
Destinatari	Tutti i dirigenti di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato ed in quello pubblico. Il Dirigente è la "persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa". Si tratta di una definizione necessariamente ampia che tuttavia offre all'interprete fondamentali indicazioni per individuare in concreto i soggetti responsabili a fini prevenzionistici; si tratta perciò di un soggetto che esercita un effettivo potere organizzativo dell'attività lavorativa, decisionale in merito alle procedure di lavoro e ai fattori della produzione, nell'ambito di compiti effettivamente attribuitigli dall'organizzazione aziendale. Numero min. 5 partecipanti – Numero max 15 partecipanti.
Pre-requisiti	Nessuno
Aggiornamento	Quinquennale con durata minima di 6 ore
Metodologia	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
Requisiti Docenti	Tutti i formatori hanno i requisiti richiesti dal Decreto Interministeriale 6 marzo 2003.
Verifiche e valutazione	La partecipazione al corso si ritiene valida a fronte della frequenza del 90% delle ore totali. Il corso si conclude con un test di verifica dell'apprendimento somministrato ad ogni partecipante, eventualmente in aggiunta con un colloquio. Al termine del corso un apposito questionario (questionario di gradimento) verrà proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti affinché possano esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.
Attestato	Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale di partecipazione con verifica dell'apprendimento secondo quanto previsto dalle normative vigenti. L'attestato viene rilasciato dal soggetto formatore che ne appone firma autografa e lo rilascia ad ogni partecipante al corso.
Archivio documenti presso il CFA	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme degli partecipanti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati, nei termini previsti dalla legge, dalla Segreteria di API Servizi srl che ha organizzato il corso.
Soggetto formatore nazionale	API Servizi srl è soggetto formatore legittimato che opera nel campo della formazione. I corsi vengono organizzati nel rispetto di quanto previsto dal D. lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.
Centro di Formazione	Struttura formativa API Servizi srl cui sono stati demandati tutti i compiti amministrativi, organizzativi e di supporto alla didattica ed allo sviluppo del corso (Accordo Stato Regioni del 7 ottobre 2016)