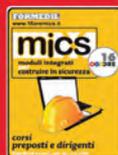


FORMEDIL

ENTE NAZIONALE PER LA
FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO
PROFESSIONALE NELL'EDILIZIA



**AGENDA
FORMATIVA**



**PROGETTO 16OREMICS
MODULI INTEGRATI
PER COSTRUIRE IN SICUREZZA**

FORMAZIONE DEI PREPOSTI

AGENDA FORMATIVA

Via Alessandria 215 - 00198 ROMA
formedil@formedil.it

www.formedil.it – www.16orepics.it

PROGETTO 160REMICS MODULI INTEGRATI PER COSTRUIRE IN SICUREZZA

FORMAZIONE DEI PREPOSTI

La savana africana è un ambiente con criticità e rischi non inferiori a quelli di un cantiere di costruzioni. Per la giraffa*, animale non aggressivo, individuare in anticipo il rischio (ad esempio un leone affamato) diventa una condizione indispensabile per la sopravvivenza.

La giraffa sa **prevedere**.

Ma non basta: bisogna subito darsi da fare per scegliere e mettere in atto le misure di prevenzione e protezione più efficienti e adeguate al rischio-leone (nell'esempio: cambiare strada, scappare).

La giraffa sa **provvedere**.



Edy prevedi



Edy provvedi

La giraffa allunga il collo e guarda lontano sopra la vegetazione, individua per tempo il leone, valuta il rischio, e stabilisce che è rilevante:

Edy prevedi !

A questo punto deve solo scegliere le misure di prevenzione più efficaci, opportune e risolutive rispetto alla situazione e all'ambiente in cui si trova:

Edy provvedi !

Il Preposto di cantiere (Caposquadra-Capocantiere), se è competente e professionalmente preparato, sa "vedere lontano" e **prevedere**.

Per questo è il Capo: perché vede prima e meglio degli altri e li sa guidare nel lavoro, sa prendere le misure e **provvedere**.

E tutto questo non vale solo nel caso dei rischi per la salute e la sicurezza di chi lavora, ma anche per tutti i problemi che capitano nel lavoro e per gli "imprevisti" prevedibili.

Solo così si riesce a costruire a regola d'arte. Presto, bene e in sicurezza.

* La giraffa "riposa e dorme in piedi e solo in occasioni molto speciali, quando si sente totalmente sicura, scende a terra per dormire e per riposare" (wikipedia).

A. UN CORSO INIZIALE DI 16 ORE.

Il corso di Organizzazione di Cantiere per Capisquadra e Capicantiere ha una durata di 16 ore ed è articolato in quattro mezze giornate di formazione (da svolgere in due giornate consecutive o non, ovvero in quattro mezze giornate collocate in non più di quattro settimane consecutive). L'Attestato di Formazione, rilasciato a seguito del positivo superamento della verifica finale, contiene subito sotto la denominazione del corso, la dizione "Formazione del Preposto ex c. 7, art. 37 D.lgs 81/08) e riporta quanto segue:

ATTESTATO FINALE DEL CORSO MICS DI 16 ORE	
ORGANIZZAZIONE DI CANTIERE per CAPISQUADRA e CAPICANTIERE	
CONTENUTI	ADEMPIMENTI certificati e crediti rilasciati
<p>Preposto Formazione particolare (ex art. 37, c. 7, D.lgs 81/08)</p> <p>aggiuntiva a quella prevista per i lavoratori (art. 37 c. 1, D.lgs 81/08) con rif. al p. 5 dell'Accordo Stato Re- gioni 21/12/2011.</p>	<p>art. 2, comma 1, lett. e) del D.lgs n. 81/08</p> <p>art. 2, comma 1, lett. e) del D.lgs n. 81/08, con riferimento a quanto previsto all'art. 37, c. 7 del D.lgs n. 81/08 (in relazione agli obblighi previsti dall'art. 18 del medesimo Decreto) e al c. 6 dell'Accordo tra il Ministro LPS, il Ministro della Salute, le regioni e le PP.AA. di Trento e Bolzano, ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81.</p>
<p>Formatore Aziendale per interventi di formazione continua e addestramento sul lavoro del personale d'impresa</p>	<p>La frequenza al modulo è accreditabile (4 ore) per:</p> <p>Corso RLS 32 ore: nozioni di tecnica della comunicazione (4 ore)</p> <p>Corso RSPP 48 ore per datori di lavoro: modulo 4 Relazionale (4 ore)</p> <p>Corso Dirigenti 16 ore Modulo 4 Comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori (4 ore)</p>
<p>Organizzazione di Cantiere formazione di cui al c. 3-ter, art. 97 ("preposto dell'impresa affidataria") e più in generale riferita alle competenze operative di cura e mantenimento delle condizioni di sicurezza nel cantiere.</p>	<p>c. 3-ter, art. 97 del D.lgs n. 81/08</p>
<p>Preposto ex "Decreto Strade" modulo teorico del percorso formativo di cui al p. 6.2. (All. 2) del Decreto Interministeriale 4 marzo 2013</p>	<p>D.l. 04.03.2013. Vengono accreditate quattro ore del percorso formativo per Preposto ex Decreto Strade. Per completarlo è richiesta la frequenza ad ulteriori 8 ore.</p>

B. UN “RICHIAMO” DELLA DURATA DI DUE ORE COLLOCATE IN ORARIO TARDO POMERIDIANO-SERALE PER I PRIMI QUATTRO ANNI DOPO IL CORSO.

Al termine del corso iniziale l’Organismo di Formazione (OF) proporrà all’allievo e all’impresa la stipula di un PSP (Piano di Sviluppo Professionale): un impegno dei tre soggetti per avviare e sostenere un percorso di miglioramento delle competenze professionali e l’assunzione graduale di responsabilità e autonomia ad un livello via via più elevato.

La gestione concertata del PSP integra attività di counseling individuale con attività di orientamento e di indirizzo verso le attività formative, presenti nel catalogo dell’offerta formativa dell’OF che, con riguardo al livello di carriera e agli specifici bisogni formativi del lavoratore coinvolto, appaiono di volta in volta più opportune ed efficaci per il potenziamento delle sue competenze.

Gli allievi verranno convocati con periodicità regolare (minimo una, massimo due volte l’anno) in orario tardo-pomeridiano-serale (la sera può anche prevedere un momento conviviale al termine) per una sessione formativa di approfondimento di alcuni temi, anche a partire da esigenze, richieste, casi ed esperienze proposti dai medesimi. Tali attività formative assorbono anche le sei ore di aggiornamento quinquennale previste dalla normativa.

Questi incontri sono finalizzati anche a sviluppare una “comunità di pratiche” e un senso di appartenenza ad un comune ruolo professionale: il *Preposto di cantiere*.

C. UNA VISITA IN CANTIERE A CIASCUN ALLIEVO, CON PERIODICITÀ MINIMA ANNUALE, DA PARTE DEL FORMATORE RESPONSABILE DEL PERCORSO.

La visita del formatore è utile all’Organismo di Formazione per programmare al meglio i contenuti degli incontri formativi di cui al punto precedente, per scambiare opinioni con l’allievo e per mantenere comunque i rapporti.

Le attività di cui ai precedenti punti b) e c) danno luogo ad almeno 16 ore formative individualmente fruite da ogni singolo allievo.

D. AGGIORNAMENTI (AVVERTENZE, NOVITÀ, ATTENZIONI PARTICOLARI, BUONE PRATICHE, ETC.) INSERITI IN UNA APP SU SMARTPHONE A DISPOSIZIONE DEGLI ALLIEVI DEL PERCORSO.

L’intendimento è di rendere disponibile un canale permanente di comunicazione tra OF e allievo. Si pensa ad una app scaricabile nello smartphone.

Per concludere.

L'iniziativa del *Percorso Formativo per Preposto di cantiere* muove da alcune idee di fondo:

- la consapevolezza della centralità della figura anche nella crisi, anche nei cantieri di piccola o piccolissima dimensione (senza tralasciare le funzioni di “esempio” e formatore che il preposto – in senso positivo o negativo – di fatto svolge);
- l'intendimento di offrire opportunità di crescita professionale che i più bravi e motivati sapranno cogliere;
- la necessità che il Preposto di cantiere abbia la pianificazione (il pensarci prima, il mettere in successione logica, il prevedere le varianze) come suo costante atteggiamento mentale: il “vedere lontano” di cui al logo della giraffa Edy, scelto non a caso;
- la convinzione che solo all'interno di questo modo di vedere e di questo modo di lavorare in qualità possano essere affrontati e risolto presto, bene e col minimo costo i problemi della prevenzione e della sicurezza (e anche l'idea che, se affrontati in anticipo e integrati con la pianificazione della produzione, non diventino “problemi”);
- la certezza che nessun corso estemporaneo da solo formerà mai un Preposto di cantiere, ma solo un mix sapiente di momenti formazione diluiti nel tempo ed esperienze di lavoro riflesse e confrontate anche con altri: un percorso per l'appunto che dà corpo ad un Piano di sviluppo Professionale concertato tra OF, lavoratore e impresa;
- da ultimo riteniamo che l'iniziativa anticipi quello che probabilmente sarà il nuovo scenario della formazione: una sapiente regia di momenti di formazione formale presso la sede dell'OF, di momenti di formazione sul lavoro, di momenti in cui si ripercorrono riflettendo le proprie esperienze di lavoro... il tutto in modo tendenzialmente individualizzato.

3 dicembre 2013

**Progetto 16oreMICS
Moduli integrati per Costruire in Sicurezza**

**PERCORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ORGANIZZAZIONE
DI CANTIERE PER CAPISQUADRA – CAPICANTIERE**

AGENDA FORMATIVA DEL CORSO INIZIALE DI 16 ORE

PRIMA MEZZA GIORNATA

ore 8,30

Accoglienza.

Sembra importante produrre, nella percezione soggettiva dei partecipanti, un secco “scarto” tra l’aspettativa di un corso tradizionale (banchi in fila, lezione frontale, distanza e centralità del docente) e la “scena” assai diversa in cui si trovano appena si “apre il sipario” (richiesta di protagonismo, forte valutazione delle singole persone).

In una disposizione fisica che aiuti il confronto alla pari (es. cerchio), il formatore si presenta e illustra gli obiettivi del progetto quindi invita gli allievi a presentarsi brevemente e a raccontare in sintesi la propria storia lavorativa.

L’obiettivo in questa prima fase è conoscersi, fidarsi e discutere le dinamiche di cantiere e il ruolo del preposto. Si vuol metterli a proprio agio e nel contempo si vuol far capire subito che la giornata prevede il coinvolgimento diretto di ciascuno.

Si chiariscono alcune regole della giornata: ogni intervento è un contributo che il docente registra con scrupolo e attenzione, ringrazia e trascrive sulla lavagna a fogli mobili, non esiste niente di preconstituito, si cerca invece di lavorare insieme mettendoci ciascuno del proprio, si cerca di migliorare le cose a partire dalle proprie esperienze (che però si è disponibili a mettere in discussione) ma nessuno ha la verità in tasca o la ricetta magica. E via di seguito.

ore 8,50

Il ruolo del preposto nel sistema aziendale e in cantiere.

Le competenze che costituiscono un ruolo: brain storming guidato dal docente che annoterà tutti i contributi richiesti. Sulla base dei quali costruirà (lavagna a fogli mobili) una tabella a doppia entrata che incroci le singole “competenze richieste e loro grado di importanza” in relazione alle varie “tipologie/forme organizzative d’impresa”.



Edyprevvedi



Edyprovvedi

I partecipanti descrivono i loro compiti con riferimento alla propria esperienza. Evidenziando anche le richieste che provengono dal datore di lavoro e dai superiori. Ne rilevano le criticità, cercano di costruire congiuntamente l’assieme di doti e competenze che formano un **profilo professionale ideale del preposto**.

Sulla base delle esperienze riportate si individuano varie forme organizzative dell’impresa di costruzioni e si cerca di costruire assieme il “pro-

filo professionale” del preposto, cercando di individuare, per le varie forme organizzative/dimensioni d’impresa le competenze richieste.

Una sorta di “gioco di gruppo” (IL BRAVO PREPOSTO) finalizzato a chiarire il ruolo del preposto, a far prendere consapevolezza di come si diversifichi a seconda del contesto (tipologia/tagli/organizzazione/vocazione d’impresa), ma nel contempo a far emergere alcune “invarianti”: quelle che alla fin fine definiscono il cuore della figura.

ore 9,20

Il sistema, i suoi soggetti e le reciproche relazioni. Il docente porta a sintesi e restituisce in modo fedele, chiaro e schematico quanto emerso. Fa ora un passo in più: mostra come il ruolo del preposto si inserisca **all’interno di un sistema**. Chiarisce bene il concetto di sistema e (il concetto di interrrelazione) e apre un momento di lezione frontale.

I soggetti del processo produttivo e del sistema di prevenzione aziendale: compiti obblighi e responsabilità. Datore di lavoro - RSPP - Medico Competente - RLS - Dirigente - Preposto - Lavoratore. L’organizzazione aziendale, la relazione tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione.

ore 09,50

Il preposto quale figura al centro del cantiere.

L’importanza che le funzioni di comunicazione, negoziazione, formazione, mettere in relazione, rivestono nel lavoro quotidiano del preposto.

Capire e farsi capire: gli stili comunicativi e il loro effetto nella relazione con gli altri.

La gestione del team - Organizzare e distribuire il lavoro, i rapporti con il team e i singoli, la stima il rispetto, gli strumenti di gestione del personale, la negoziazione: ottenere da ciascuno il massimo, stante le condizioni date.

La gestione della propria leadership.

Tecniche utili per la gestione di situazioni che presentano criticità. Il linguaggio positivo propositivo.

Perché è così importante che il preposto sia formato in modo adeguato e completo.

Il docente cercherà di far emergere quanto sopra attraverso la discussione guidata e stimolando l’esposizione e la riflessione sulle esperienze dei singoli.

Inframezzerà con brevi esercizi su alcuni concetti base di comunicazione e di negoziazione.

ore 10,20

Pausa caffè

ore 10,30

Si riprende con un momento di lezione frontale che, con riferimento alla nozione di sistema organizzativo e ai temi della lezione frontale tenuta nella prima parte della mattinata, allarga a:



Il ruolo del preposto nella organizzazione aziendale e di cantiere (con riferimento a varie tipologie d'impresa (variabili: dimensioni, vocazione produttiva, livello di strutturazione organizzativa).

Chi è il mio riferimento superiore (la direzione), com'è composta la squadra da sovrintendere (mansioni, lavoratori dipendenti colleghi o lavoratori subappaltatori).

Io sono il preposto e sono consapevole della mia funzione nella organizzazione aziendale e di cantiere, che strumenti ho per farmi stimare e rispettare dai sottoposti. Si proietta o meglio ancora si scrive (con ausilio di fogli mobili o lavagna) il sistema organizzativo aziendale → DIR – CC – CS – LAV (dip-sub-aut).



Edyprevedi

Il docente introduce alcune nozioni importanti: “**organizzazione**” (che cosa distingue una buona organizzazione etc...), “**previsione / pianificazione**” (il pensarci prima, il pre-vedere e di conseguenza il pianificare nel senso di progettare un processo), “**prevenzione**”, “**rapporto costi benefici**”.

Ne mostra varie fattispecie con riferimento innanzitutto alla quotidianità.

ore 10,50

A questo punto mostra e illustra nei dettagli alcuni incidenti sul lavoro in cantiere.

Approfondiamo un incidente (Lavoro di gruppo).

Consegna a ciascun gruppo (da due a tre a membri) schede descrittive della dinamica di un incidente. Ciascun gruppo dovrà esaminare e discutere e al termine compilare un questionario che chiede di individuare, nella dinamica dell'incidente, i punti critici per quanto attiene organizzazione / previsione / pianificazione. Ciascun gruppo riferisce in sessione plenaria i risultati del proprio lavoro (questionario).

Segue la discussione in brain storming.

Su una lavagna a fogli mobili si annotano le parole chiave che escono dalla discussione.

Si discute sulle immagini viste. Si indirizza la discussione allo scopo di comprendere e far emergere come viene percepita la situazione di rischio. Si enfatizza il principio di pericolo e di rischio, riconoscere e valutare il rischio e il danno. Si cerca di riconoscere le cause grandi degli incidenti: es. carenze organizzative, comportamenti errati dei singoli, altro.

Si enfatizza il concetto di “organizzazione” e lo si analizza: previsione, pianificazione, controllo... nelle diverse situazioni e contesti lavorativi. Senza di che non c'è “prevenzione”.



Edyprevedi

Si discute per far capire quanto sia importante il “pensarci prima e organizzare”. E si allarga la visuale: non solo nel campo della sicurezza, ma più in generale quale elemento essenziale per dare qualità al processo produttivo.

Si sottolinea l'importanza di una figura di gestione nel cantiere di queste dinamiche.

Ci si avvia alla conclusione della prima mezza giornata e si ritorna a un tema importante della sessione (il ruolo) che va collegato col tema altrettanto importante della comunicazione/gestione delle relazioni/formazione.

ore 11,30



Edy prevedi

Il "bravo" preposto.

Si discute di nuovo sulle doti/competenze importanti in un preposto. Si chiede di classificarle in ordine di importanza.

Si cerca di evidenziare che:

- per fare sicurezza l'organizzazione è fondamentale;
- un buon preposto deve saper organizzare (prevedere, pianificare, controllare);
- l'organizzazione del cantiere in sicurezza qualifica un buon preposto;
- saper gestire le interlocuzioni con esterni e il proprio team è fondamentale.



Edy provvedi

Il Preposto è figura strategica nella vita del cantiere. Si può fare il preposto anche male, gestendo in maniera improvvida o semplicemente formale le proprie funzioni. È per questo che il bravo preposto deve avere coscienza del proprio ruolo e delle proprie competenze.



Edy sprovvedi

**Chi è imprevidente
e sprovvisto
non diventerà
mai un buon preposto...**

Gestire il team. Gestire il proprio carisma. Educare e Formare.

Lezione frontale del docente che utilizza gli spunti emersi durante la mattinata cercando di fissare bene alcuni principi base su tema.

ore 12,10 Sintesi dei lavori della mattinata. Il docente ripercorre i punti salienti.

ore 12,30 *Pausa pranzo*

SECONDA MEZZA GIORNATA

ore 13,30



Edy prevedi

Impara a pensarci prima!

LAVORO A PICCOLI GRUPPI (3/4 persone)

A ciascun gruppo viene consegnato un elaborato (diverso per ogni gruppo) che descrive (parole, schizzi, disegni) il prodotto finale di una fase di lavoro (es. armatura pilatri travi e soletta di un piano).

Il gruppo deve descrivere le operazioni di lavoro che prevede di fare, in successione.

Un post-it per ciascuna operazione di lavoro. Deve poi ordinare i post-it attaccandoli in modo criteriato.

L'obiettivo di questa esercitazione è costringere il preposto a pianificare, prevedendo e risolvendo PRIMA tutte le variabili lavorative, sicurezza compresa.



Edyprovvedi

ore 13,50 Presentazione del lavoro da parte di ogni gruppo e discussione, finalizzata in particolare a individuare eventuali mancanze nella pianificazione e nell'integrazione della sicurezza.

ore 14,20 **Pericolo e rischio.**



Edyprovvedi

Discussione guidata finalizzata a far emergere la percezione e la rappresentazione dei concetti di rischio e misura di sicurezza. Si riprendono i concetti di pericolo e di rischio invitando i partecipanti a descriverli nei loro luoghi di lavoro. Come individuare i rischi, come effettuarne la mappatura.

Si riprendono i concetti di riduzione del rischio, prevenzione e protezione. Si enfatizza la differenza tra prevenzione e protezione. Le strategie di prevenzione: analisi costi-benefici del "pensarci prima".

Le regole della prevenzione (lezione frontale).

Su di una lavagna a fogli mobili si presenta una griglia dove associare al rischio la più appropriata misura di sicurezza.

Caduta dall'alto: ponteggi - parapetti guardacorpo - sistema anticaduta - sistema di trattenuta;

Rumore: organizzazione del lavoro - Protezioni collettive - DPI.

Il docente fa ragionare i partecipanti sui criteri generali di efficacia.

Sulla base di tali acquisizioni, si rivedono criticamente gli esiti del lavoro a piccoli gruppi (h. 13,30-14,20).

ore 15,10 *Pausa caffè*

ore 15.20 **La gestione del lavoro in sicurezza.**

Lezione frontale.

L'organizzazione aziendale la relazione tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione.

I soggetti del processo produttivo e del sistema di prevenzione del cantiere: compiti obblighi e responsabilità: Committente - Responsabile dei lavori - Coordinatore della sicurezza - Direttore di lavori. Impresa affidataria - esecutrice - Lavoratore autonomo - Noleggiatore - Fornitore.

La organizzazione del cantiere la relazione tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione.

PSC, PSS, POS.

Lavoro in gruppi.

Vengono discusse le problematiche per il rispetto delle procedure. Si enfatizza l'importanza del controllo mediante le liste di controllo e la stesura del rapportino rispetto agli strumenti di riferimento.



Edyprovvedi

ore 16,00 **Esercitazione pratica.**

Si presenta un caso:

descrizione del contesto e dell'intervento + crono programma + PSS/POS + esecutivi e specifiche scritte.

L'esercitazione richiede di interpretare i documenti di gestione ed applicarli in una specifica fase di lavoro quindi predisporre un fittizio diario di cantiere con i rapportini.

Video o diapositive o schemi grafici.
Laboratorio.



Edyprovvedi

ore 16,40 **Breve questionario** finalizzato a valutare l'apprendimento di alcuni concetti chiave.

ore 17,00 Discussione collettiva in merito agli esiti (punti critici) dell'esercitazione e del questionario prova e valutazione.

ore 17,20 Sintesi e puntualizzazioni.

termine ore 17,30

TERZA MEZZA GIORNATA

ore 8,30 **Le interferenze.**

Lezione frontale.

Il docente introduce le varie situazioni di lavoro in cantiere che possono produrre INTEREFERENZE:

- presenza di più imprese esecutrici o lavoratori autonomi, fornitori o noleggiatori nello stesso cantiere;
- presenza di altri lavoratori non edili (dipendenti pubblici, di fabbrica, portineria);
- uso di attrezzature e macchine comuni;
- fattori esterni al cantiere quale ad esempio il traffico veicolare;

Ne mostra il carattere strutturale tipico del cantiere, esamina inoltre le molteplici criticità che possono ingenerare se lasciate prive di una gestione razionale e programmata.

ore 9,00



La gestione delle interferenze.

Discussione guidata sugli strumenti di gestione delle interferenze: in particolare il docente cercherà di far emergere nei partecipanti i problemi legati alla analisi e verifica dei bisogni di ogni soggetto che entra in cantiere, le opportune procedure di accesso all'area di lavoro, le segnalazioni all'esterno.

La gestione delle attrezzature comuni, le competenze delle risorse umane, l'organizzazione del lavoro in squadra, le misure organizzative, procedurali e comportamentali.

Su di una lavagna si annotano gli elementi critici sia sul piano strettamente produttivo, sia per quanto attiene la prevenzione dei rischi per i lavoratori.



ore 9,30

Gli strumenti di gestione.

Si presentano i diversi strumenti di gestione della sicurezza collegandoli al contesto e al sistema produttivo (PSC, DUVRI,...)

Il docente costruisce insieme ai partecipanti il legame tra PSC (Piano di Sicurezza e di Coordinamento) DUVRI (documento unico per la valutazione dei rischi dovuti a interferenze) e POS piano operativo della sicurezza dell'impresa esecutrice e il diario di cantiere.

Si richiamano alcune definizioni e nozioni normative già introdotte nella seconda mezza giornata.

Si costruisce una mappa concettuale identificando i soggetti e i loro ruoli per la gestione di dette situazioni con interferenze.

Si analizza come gestire il problema delle interferenze con i soggetti esterni al cantiere, ma comunque da esso coinvolti.



ore 10,20

Pausa caffè

ore 10,30

Mettere in pratica.

Si presenta un caso:

Cantiere con più imprese all'interno di un'attività produttiva con problematiche di interfaccia con l'esterno del cantiere.

L'esercitazione a piccoli gruppi (3 persone) richiede di interpretare e applicare lo strumento di gestione dell'interferenza in una fase lavorativa con il POS.

Si simulano le relazioni con tutti i soggetti partecipanti al processo produttivo (committente, coordinatore sicurezza, imprese) si redige anche il diario di cantiere (rapportino) nella fase di esecuzione lavorativa.



ore 11,30

Presentazione del lavoro svolto ad opera di ciascun gruppo.
Discussione collettiva in merito agli esiti (punti critici) della prova e valutazione della stessa.

Art. 97, comma 3-ter del D.lgs 81/08: lettura della normativa e ruolo del preposto dell'impresa affidataria.

Sintesi e puntualizzazioni.

termine ore 12,30

QUARTA MEZZA GIORNATA

ore 13,30 **Approfondiamo la gestione delle attività in presenza di traffico.**

Lezione frontale.



Si presentano le varie tipologie di strade (classi) i relativi vincoli per l'esecuzione di opere, depositi, apertura di cantiere, la segnaletica provvisoria.

Vengono presentati gli schemi grafici e le procedure.

Vengono discusse le problematiche di attuazione per il rispetto delle procedure e la gestione del posizionamento mantenimento e rimozione della segnaletica provvisoria, il controllo e i rapportini.

Il docente porta a sintesi e restituisce in modo fedele, chiaro e schematico quanto emerso e mostra come il ruolo del preposto si inserisca all'interno di un sistema organizzativo.

ore 14,15 **L'emergenza, in generale.**

Con i partecipanti viene valutato il problema dell'emergenza.

Si condividono modalità e criticità nella attuazione delle procedure di emergenza.



ore 14,45 **Mettere in pratica.**

Si presenta un caso in cui è previsto il posizionamento di segnaletica temporanea.

L'esercitazione richiede di interpretare e applicare gli schemi grafici e le procedure, anche quelle di emergenza.

Si redigono anche il diario di cantiere e i rapportini di verifica.

ore 15,15 Discussione collettiva in merito agli esiti (punti critici) della prova sull'intero tema "Attività in presenza di traffico "veicolare" e valutazione della stessa.

ore 15,30 *Pausa caffè*

ore 15,40 **Verifica finale dell'apprendimento.**

con due modalità in successione:

- breve questionario individuale valutativo del possesso di alcune nozioni di base imprescindibili;
- richiesta di scegliere/indicare soluzioni e procedure con riferimento ad una specifica fase di lavoro (aspetti di organizzazione e prevenzione).



ore 16,30 Valutazione e discussione collettiva in merito ai punti critici contenuti nella prova.

ore 17,00 Ripresa e puntualizzazioni in merito ai temi risultati (in base agli esiti della verifica) di più critica comprensione.

ore 17,15 Questionario di gradimento e Bilancio del corso (giro di tavolo e dibattito).

termine ore 17,30