

PROGRAMMA DEL CORSO

AGGIORNAMENTO PER PREPOSTO

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

Durata del corso	6 ore
Segreteria organizzativa	API Servizi srl - Società Unipersonale - sede di Borgomanero
Date e orari del corso	10 novembre 2017 8.30-12.30 e 14.00-16.00
Sede del corso	API Servizi srl – sede Borgomanero, Viale Marconi, 115

Data: 10 novembre 2017	Orari: 8.30-12.30 e 14.00-16.00
Introduzione al corso	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del corso • Presentazione docenti e partecipanti
Modulo 1	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondimenti giuridico-normativi • Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori • Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda • Fonti di rischio e relative misure di prevenzione
Test di verifica dell'apprendimento finale	<ul style="list-style-type: none"> • Prova scritta • 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 Preposti un'adeguata e specifica formazione in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.
Finalità del corso	Il corso di aggiornamento vuole fornire ai preposti un'adeguata formazione e informazione sulle significative evoluzioni e innovazioni in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.
Destinatari	Tutti i preposti di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato e in quello pubblico. Numero min. 5 partecipanti – Numero max 15 partecipanti.
Pre-requisiti	Formazione aggiuntiva preposto (8 ore)
Aggiornamento	Quinquennale, durata minima 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 2013.
Verifiche e valutazione	La partecipazione al corso si ritiene valida a fronte della frequenza del 100% 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, solo a seguito del raggiungimento del 70% di risposte corrette nel test di verifica finale del corso. 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 dall'Accordo Stato Regione 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 6 ottobre 2006)