

**PROGRAMMA DEL CORSO**

**AGGIORNAMENTO PER PREPOSTO**

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

<b>Durata del corso</b>	6 ore
<b>Segreteria organizzativa</b>	API Servizi srl - Società Unipersonale - sede di Borgomanero
<b>Date e orari del corso</b>	7 marzo 2019     8.30-12.30 e 13.30-15.30
<b>Sede del corso</b>	API Servizi srl – sede Borgomanero, Viale Marconi, 115

<b>Data:</b> 7 marzo 2019	<b>Orari:</b> 8.30-12.30 e 13.30-15.30
<b>Introduzione al corso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentazione del corso</li><li>• Presentazione docenti e partecipanti</li></ul>
<b>Contenuti Accordo Stato Regioni 21/12/2011</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Approfondimenti giuridico-normativi</li><li>• Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori</li><li>• Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda</li><li>• Fonti di rischio e relative misure di prevenzione</li></ul>
<b>Test di verifica dell'apprendimento finale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prova scritta</li><li>• Questionario di Gradimento</li></ul>

<b>ASPETTI METODOLOGICI, ORGANIZZATIVI E NORMATIVI</b>	
<b>Riferimenti normativi</b>	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 e relativo aggiornamento in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.
<b>Finalità del corso</b>	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.
<b>Destinatari</b>	Tutti i preposti di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato e in quello pubblico. <b>Numero min. 5 partecipanti – Numero max 35 partecipanti</b>
<b>Pre-requisiti</b>	Formazione aggiuntiva preposto (8 ore)
<b>Aggiornamento</b>	Quinquennale, durata minima 6 ore
<b>Metodologia</b>	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
<b>Requisiti Docenti</b>	Tutti i formatori hanno i requisiti richiesti dal Decreto Interministeriale 6 marzo 2013.
<b>Verifiche e valutazione</b>	La partecipazione al corso si ritiene valida a fronte della frequenza del 100% delle ore totali. Il corso si concluderà con la compilazione di un test finale di verifica dell'apprendimento, consegnato ad ogni partecipante, il cui esito positivo sarà dato dal superamento di almeno il 70% delle domande proposte ed, eventualmente, accompagnato dall'aggiunta di un colloquio individuale. Al termine del corso un apposito questionario di gradimento verrà consegnato ai discenti per la valutazione di tutti gli aspetti organizzativi del progetto formativo appena concluso.
<b>Attestato</b>	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.
<b>Archivio documenti presso il CFA</b>	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme dei 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.
<b>Soggetto formatore nazionale</b>	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.
<b>Centro di Formazione</b>	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)