

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 Baveno
Date e orari del corso	23 marzo 2023 9.00 – 13.00 14.00 - 16.00
Sede del corso	AULA VIRTUALE (modalità sincrona, interazione docente/allievi)

Introduzione al corso	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione del corso• Presentazione docenti e partecipanti
Contenuti Accordo Stato Regioni 21/12/2011	<ul style="list-style-type: none">• Approfondimenti giuridico-normativi;• Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i dirigenti;• Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda;• Fonti di rischio e relative misure di prevenzione.

ASPETTI METODOLOGICI, ORGANIZZATIVI E NORMATIVI	
Riferimenti normativi	Il D.Lgs.81/08, all'art. 37, comma 7 e 7-ter, 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;
Finalità del corso	Il corso di aggiornamento vuole fornire a tutti i preposti un'adeguata formazione e informazione sulle significative evoluzioni e innovazioni in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.
Destinatari	Tutti i preposti designati in azienda
Pre-requisiti	Formazione aggiuntiva preposto (8 ore)
Aggiornamento	Biennale 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.
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 il superamento di un test di verifica dell'apprendimento (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70 % delle domande) somministrato ad ogni partecipante, eventualmente in aggiunta ad 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 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.
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 6 ottobre 2006).