



CORSO DI FORMAZIONE PER PREPOSTI

(Art. 37, comma 7 del D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni 21/12/2011)

15 APRILE 2026

PROGRAMMA CORSO BASE PER PREPOSTI

Date	15/04/2026 ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle 13.30 alle 17.30
Luogo	Presso l'aula corsi della Progetto Azienda srl in via Chiesolina 11 a Visano (Bs)
Durata	8 ore
Premessa	I preposti, attraverso la frequenza del corso, dovranno essere in grado di svolgere le funzioni loro attribuite dalla normativa (art. 19 d.lgs. n. 81/2008), acquisendo la consapevolezza delle azioni conseguenti alle responsabilità del ruolo. Il presente corso è valido anche per gli obblighi formativi ex art. 97, comma 3 ter, del d.lgs. n. 81/2008 per la figura del preposto.
Obiettivi	Far conoscere il ruolo e gli obblighi posti in capo al preposto e al suo rapporto con le altre figure della prevenzione aziendale; far conoscere i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi al contesto in cui opera il preposto e relative misure di prevenzione e protezione; far conoscere le tecniche di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori; illustrare le funzioni di controllo attribuite al preposto: sovrintendenza, vigilanza, interruzione dell'attività, informazione e segnalazione; illustrare gli strumenti efficaci di comunicazione e cooperazione con il datore di lavoro, i dirigenti e il servizio di prevenzione e protezione per attuare le modalità operative.
Metodologia didattica	In tutte le unità didattiche saranno privilegiate metodologie di apprendimento e insegnamento interattive ed innovative. Saranno favorite metodologie di apprendimento basate sul problem solving applicate a simulazioni e problemi specifici con particolare attenzione ai processi di valutazione e comunicazione legati ai concetti della prevenzione con il coinvolgimento diretto del discente e la sua centralità nel percorso di apprendimento.
Verifica apprendimento	Verranno effettuate verifica di apprendimento finale, così come previsto dall'Accordo Stato - Regioni del 21/12/2011
Note e requisiti di accesso	Al corso per preposti si accede solo dopo aver frequentato la formazione (generale e specifica) per lavoratori . Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati , essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua italiana, utilizzata nel percorso formativo e verificata dal Datore di lavoro (come da D.Lgs. 81/2008, art. 37 comma 13). Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore che dovrà esser messo a disposizione dal Datore di Lavoro . Al termine del percorso formativo, ai partecipanti che abbiano superato la prova di verifica , sarà rilasciato un attestato valido ai fini di Legge, credito formativo avente la durata di 2 anni.



ARGOMENTI TRATTATI NEL CORSO BASE PER PREPOSTI

N°	Modulo	Contenuti
1	<i>Giuridico Normativo</i>	<ul style="list-style-type: none">• Individuazione del preposto;• Preposto di fatto ed effettività del ruolo;• Compiti e obblighi del preposto;• Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione.
2	<i>Gestione e organizzazione della sicurezza</i>	<ul style="list-style-type: none">• Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008.• Modalità di comunicazione e relazione con i soggetti della prevenzione aziendale.
<i>pausa pranzo 12.30 – 13.30</i>		GLI UFFICI RESTERANNO CHIUSI IN PAUSA PRANZO
3	<i>Valutazione delle situazioni di rischio e controllo della corretta esecuzione da parte dei lavoratori delle attività</i>	<ul style="list-style-type: none">• Misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera.• Obblighi connessi ai contratti di appalto, d'opera e di somministrazione;• Gestione del rischio interferenziale e il DUVRI.• Modalità per sovrintendere e vigilare sulle attività lavorative per garantire l'attuazione delle direttive ricevute;• L'importanza di individuare e segnalare incidenti e infortuni mancati.
4	<i>Comunicazione e informazione</i>	<ul style="list-style-type: none">• Tecniche e strumenti di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri.

È PREVISTA LA PARTECIPAZIONE MASSIMA DI 30 PERSONE



Modulo di iscrizione al corso per PREPOSTI

DATI DELL'AZIENDA

Ragione sociale*	
Indirizzo*	Via/Piazza _____ Città _____
P.Iva*	
C.F.*	
CODICE SDI per fatturazione elettronica*	
Tel.*	
E-mail*	
Codice Ateco 2025*	

*DATI OBBLIGATORI

Costo del corso € 180,00 + IVA Cad.

Per iscrizioni di quattro o più partecipanti della stessa azienda, è possibile richiedere una scontistica personalizzata. Contattare l'ufficio formazione per maggiori dettagli.

Dati partecipante: tutti i dati sono necessari per il rilascio dell'attestato di frequenza.

Nome e Cognome	Luogo e data di nascita	Codice Fiscale

L'iscrizione al corso sarà ritenuta valida al ricevimento del presente modulo compilato e firmato, unitamente alla copia del Bonifico Bancario di avvenuto pagamento da effettuarsi su:
INTESA SANPAOLO - AGENZIA ISORELLA (BS)
IBAN: IT47Q0306956950100000005388

Data

Per accettazione timbro e firma dell'azienda

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE 679/2016 (GDPR), le forniamo le seguenti informazioni:
I dati acquisiti saranno oggetto di trattamento informatico o manuale in base alle finalità a cui sono destinati. il trattamento dei dati avverrà in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.
I dati saranno trasmessi ad ATS per l'espletamento dei doveri istituzionali.
Le ricordiamo, infine, che in qualunque momento potrà esercitare i diritti di cui all'art. 15 contattando il titolare del trattamento Sig. Fanelli Tiziano presso la Progetto Azienda S.r.l. in via Chiesolina 11 a Visano (Bs).

Firma per consenso di quanto sopra

REGOLAMENTO PER L'ISCRIZIONE E LA PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE INTERAZIENDALI ORGANIZZATI DALLA PROGETTO AZIENDA

1. Modalità di iscrizione

- Le iscrizioni ai corsi vanno effettuate tramite la scheda di iscrizione sul retro di questo regolamento, inviata in allegato alla mail di "avviso corso" entro i 10 giorni precedenti all'inizio del corso e comunque salvo esaurimento dei posti disponibili. Il numero massimo di posti è sempre indicato nella locandina del corso inviata assieme alla scheda di iscrizione.
- In casi eccezionali è ammessa la conferma telefonica purché sia seguita, entro i due giorni successivi, dall'invio del modulo di iscrizione o comunque da una conferma scritta.
- L'iscrizione **si ritiene completata al ricevimento della mail di conferma di avvenuta iscrizione da parte dell'ufficio formazione** della Progetto Azienda, pertanto:
 - chi non dovesse ricevere la mail di conferma da parte di Progetto Azienda a seguito dell'invio del modulo di iscrizione, è pregato di contattare telefonicamente l'ufficio formazione per verificare l'avvenuta ricezione;
 - i lavoratori che si presentino ai corsi senza che sia arrivata la preventiva conferma di partecipazione, non saranno ammessi in aula salvo diversa disposizione a discrezione della direzione.
 - NB** il modulo di preiscrizione NON costituisce conferma definitiva di partecipazione al primo corso in programma; la presenza deve essere sempre confermata al ricevimento della specifica locandina.
- Le aziende che inviano l'iscrizione al corso oltre il raggiungimento del numero massimo di partecipanti, saranno tempestivamente avvisate tramite mail dell'impossibilità di procedere all'iscrizione. Qualora il lavoratore venga comunque inviato al corso nonostante tale comunicazione, allo stesso modo non potrà essere ammesso in aula. Ciò è dovuto sempre al fatto che i corsi prevedono un numero chiuso: non è una scelta aziendale, ma un'imposizione di legge.
- Le prime cinque iscrizioni susseguenti al numero massimo previsto rientreranno in una lista cui attingere nel caso di eventuali recessi. Tutte avranno comunque priorità di iscrizione al successivo corso programmato.
- Qualora non venga raggiunto il numero minimo di iscritti previsto (10 per ogni singolo corso), entro il termine concesso per la conferma di iscrizione, Progetto Azienda si riserva il diritto di annullare o rinviare l'evento, dandone comunicazione scritta o telefonica agli interessati.
- Entro un giorno dall'inizio del corso, tutte le aziende che hanno comunicato l'adesione e risultano correttamente iscritte, riceveranno un ulteriore promemoria via mail.

2. Pagamento

- Il pagamento del corso deve sempre avvenire in **via anticipata** e assieme al modulo di iscrizione va allegata la ricevuta del versamento. È ammesso l'invio della ricevuta in un secondo momento se non immediatamente disponibile, comunque entro 3 giorni dall'invio del modulo di iscrizione (tempi medi di lavorazione ed esito dell'operazione in banca); diversamente l'iscrizione non si potrà ritenere confermata.
- I clienti che hanno in essere metodi di pagamento "soliti in uso" come la **Ri.Ba.**, dovranno versare in fase di iscrizione un **acconto pari al 30%** dell'importo totale.
- In via del tutto eccezionale, nel caso di iscrizioni dell'"ultimo minuto" (ovvero nell'arco dei 5 giorni lavorativi precedenti l'inizio del corso) purché possibili, saranno accettati pagamenti tramite assegno o contanti entro il giorno di avvio del corso.

3. Recesso e penalità mancata partecipazione

- All'atto dell'iscrizione il **richiedente s'impegna a partecipare al corso**, quindi una volta effettuata l'adesione, non è possibile annullarla o rimandarla salvo cause di forza maggiore.
- L'eventuale disdetta deve essere comunicata e motivata **entro il 10° giorno antecedente la data d'inizio del corso stesso**. È accettato un massimo di due cancellazioni entro i termini senza ulteriori addebiti, la terza disdetta consecutiva comporterà invece il pagamento di una nuova quota di partecipazione.

- L'eventuale disdetta di partecipazione al corso comunicata nei 10 giorni antecedenti la data di inizio del corso stesso, anche se la stessa iscrizione è pervenuta in tali 10 giorni, comporterà il pagamento di una nuova quota di partecipazione pari al 50% dell'importo totale.
- La mancata presenza al corso **senza che ne venga data precedente comunicazione, comporterà il pagamento di una nuova quota di partecipazione per l'intero importo**, salvo casi particolari che verranno valutati dalla direzione.
- I corsi che prevedono più moduli **devono essere frequentati per intero**, a meno che il partecipante non debba effettuare solo delle integrazioni; **non è pertanto possibile saltare lezioni per poi recuperarle in un secondo momento**. Ciò è necessario sia per questioni organizzative che didattiche. Eventuali assenze che si dovessero comunque verificare, vanno comunicate il più tempestivamente possibile e ampiamente motivate. **Ogni lezione persa, salvo per gravi motivi, comporterà un addebito di € 50 + Iva per il recupero.**

4. Accesso e utilizzo dell'aula e degli spazi comuni, comportamento

- Il parcheggio per i partecipanti ai corsi è quello esterno, accessibile dalla strada principale. Non è consentito posteggiare all'interno del cortile in quanto tale parcheggio è riservato al personale, ai clienti di passaggio e al docente. È fatta eccezione per quei partecipanti che dovessero avere difficoltà di deambulazione, nonché per le biciclette e gli scooter purché parcheggiati in modo che non impediscano il posteggio delle auto.
- Il cancello per l'accesso alla struttura viene aperto di norma tra i 30 e i 15 minuti antecedenti l'inizio del corso.
- È sempre raccomandata la puntualità per l'inizio delle lezioni. Eventuali ritardi per problemi di traffico, imprevisti ecc. sono tollerati nel limite dei 10-15 minuti oltre l'orario di avvio del corso. Ritardi minori vanno comunicati quanto più tempestivamente possibile all'ufficio formazione. Ritardi da mezz'ora a un'ora comportano la perdita dell'ora intera con obbligo di recupero. Ritardi di oltre un'ora determinano la perdita dell'intera lezione (sul modulo da 4 ore) con obbligo di recupero. Lo stesso vale anche per l'abbandono della lezione prima del tempo.
- Durante le pause è possibile accedere al balcone dell'aula corsi o al cortile del piano terra, passando dalla scala dedicata e non dagli uffici; è **assolutamente vietato abbandonare la struttura e accedere al giardino, da qualsiasi lato, in quanto si tratta di una zona privata.**
- Nelle pause è a disposizione, gratuitamente, il distributore automatico di caffè e altre bevande. In questa zona si prega di tenere un tono di voce adeguato per non disturbare il lavoro degli uffici sottostanti. Si possono introdurre e consumare cibi (merendine, snack ecc.) senza problemi, purché si mantenga in ordine e il più possibile pulito il proprio posto e gli altri spazi. Si prega inoltre di utilizzare gli appositi cestini per i rifiuti e i servizi igienici in maniera adeguata.
- Per i corsi che hanno una durata superiore alle 4 ore nella medesima giornata, dove quindi è prevista una pausa pranzo, non è possibile trattenersi all'interno degli uffici o dell'aula corsi durante tale pausa; sono disponibili diverse soluzioni a poche centinaia di metri dalla struttura per chi non ha la possibilità di tornare a casa, in tal caso verranno fornite tutte le indicazioni utili.
- Durante i corsi **è assolutamente vietato l'utilizzo del cellulare o di altri dispositivi (tablet, notebook ecc.):** causano distrazione, disturbo alla classe e costituiscono una mancanza di rispetto verso il docente. Salvo reali emergenze, i partecipanti sono pregati di non abbandonare continuamente l'aula per rispondere alle telefonate. Sarà possibile collegarsi con il mondo esterno durante le pause.
- È assolutamente vietato asportare qualsiasi materiale, attrezzatura o altro dall'aula e dalla struttura in generale. Le aree sono videosorvegliate per motivi di sicurezza ed eventuali trasgressori potranno essere individuati onde adottare i necessari provvedimenti.**

FIRMA PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

.....