

SCHEDA D'ISCRIZIONE – CORSO IN PRESENZA
FORMAZIONE PREPOSTI AZIENDALI (12 ORE)

In conformità al D.Lgs. 81/2008, Art. 37 comma 7 e Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni e Province Autonome del 17 aprile 2025

11 settembre 2025 9:00-13:00, 14:00-18:00
12 settembre 2025 9:00-13:00

Ricordiamo di presentarsi almeno 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni per la registrazione dei partecipanti

Questo documento è compilabile direttamente da PC, in alternativa è comunque possibile stampare e compilare a penna.

Chiediamo di compilare tutti i campi contrassegnati ponendo particolare attenzione all'inserimento dei dati anagrafici, in quanto figureranno sugli attestati di partecipazione.

A.E SSE.DUE S.r.l. si riserva la facoltà di annullare o modificare le date del corso per cause non dipendenti dalla propria volontà dandone tempestiva comunicazione. La regolare tenuta del corso è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti.

DATI DEI PARTECIPANTI

NOME _____	COGNOME _____	CODICE FISCALE _____
NATO A _____	IN DATA ____/____/____	PROFILO PROFESSIONALE _____

NOME _____	COGNOME _____	CODICE FISCALE _____
NATO A _____	IN DATA ____/____/____	PROFILO PROFESSIONALE _____

NOME _____	COGNOME _____	CODICE FISCALE _____
NATO A _____	IN DATA ____/____/____	PROFILO PROFESSIONALE _____

DATI PER FATTURAZIONE ELETTRONICA

CODICE DESTINATARIO _____	RAGIONE SOCIALE _____
P. IVA _____	C.F. _____
SETTORE DI RIFERIMENTO AZIENDALE O CODICE ATECO 2007 _____	
VIA/PIAZZA _____	N. _____ CAP _____ CITTÀ _____ PROVINCIA _____
TELEFONO _____	EMAIL _____

Il sottoscritto:

- ☒ * dichiara di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679
- ☒ * presta il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, per ricevere comunicazioni tecniche-commerciali relative ai servizi e ai progetti formativi inerenti all'oggetto della presente scheda d'iscrizione
- ☐ presta il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, per ricevere comunicazioni tecniche-commerciali diverse da quelle inerenti alla presente scheda d'iscrizione

*CONSENSO OBBLIGATORIO

_____/_____/_____
DATA DATA FIRMA

COME TROVARCI:

A. ESSE. DUE S.r.l. - Via Capergnanica 8/h - 26013 Crema (CR)
+39 0373.202491 – info@aessedue.it – www.aessedue.it

Rev. 1 18/06/2025



MODALITÀ DI ISCRIZIONE E PAGAMENTO

Inviare il presente modulo compilato in ogni sua parte a mezzo mail all'indirizzo e-mail formazione@aessedue.it allegando copia di avvenuto pagamento. Effettuare il **pagamento anticipato a mezzo bonifico bancario** a favore di **A. ESSE. DUE S.r.l.**

IBAN: **IT40C0707656840000000011878** c/o Banca Cremasca e Mantovana Causale: **"PREPO12"**

QUOTA ISCRIZIONE:

Clienti non in assistenza

PRIMO ISCRITTO: €250, 00 + IVA

DAL SECONDO ISCRITTO: €200, 00 + IVA

Clienti in assistenza

PRIMO ISCRITTO: €210, 00 + IVA

DAL SECONDO ISCRITTO: €160, 00 + IVA

Qualora foste interessati a ricevere i servizi riservati ai clienti in assistenza, vi invitiamo a contattare il seguente indirizzo: info@aessedue.it

L'attestato verrà rilasciato a pagamento ricevuto.

Per privati e clienti non in assistenza: il rilascio di nuove copie dell'attestato è possibile solo previo versamento di **€20,00**.

DIRITTO DI RECESSO

Il diritto di recesso viene applicato esclusivamente a coloro che inviano la disdetta almeno tre giorni lavorativi prima della data di inizio corso: in tal caso la quota sarà interamente rimborsata. Oltre i suddetti termini, il diritto di recesso non verrà applicato e la quota sarà interamente fatturata.

È, però, ammessa la sostituzione del partecipante nella stessa sessione del corso.

PRESENTAZIONE DEL CORSO

Il D. Lgs 81/2008 all'art. 37, comma 7, prevede una formazione specifica per il Preposto per il quale l'accordo stato/regioni del 17 aprile 2025 ne ha definito durata e contenuti. Il preposto viene identificato come un dipendente, avente un diretto ed immediato contatto con l'ambiente di lavoro e le persone che vi prestano la loro opera. Il Preposto esercita compiti di supervisione e coordinamento del lavoro, dovendo assolvere agli obblighi di sicurezza relativi al controllo dell'applicazione delle norme di prevenzione ed alla connessa informazione e istruzione dei lavoratori. La giurisprudenza individua la figura del Preposto in chiunque si trovi in posizione tale da dover dirigere e vigilare l'attività di altri lavoratori (Cass. Pen. 610/91).

OBIETTIVI E CONTENUTI

1. MODULO 1: giuridico - normativo e organizzativo (4 ore)

○ 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 acquisire le competenze per: sovrintendere, vigilare, interrompere le attività, informare, segnalare;
- Illustrare come cooperare efficacemente con il datore di lavoro e i dirigenti per attuare le modalità operative.

○ Contenuti ed argomenti:

- 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;
- 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.

2. MODULO 2: giuridico - valutazione delle situazioni di rischio e controllo della corretta esecuzione da parte dei lavoratori delle attività (4 ore)

○ Obiettivi:

- 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 acquisire le conoscenze inerenti alle ricadute in tema di salute e sicurezza legate alla gestione dei contratti d'opera e somministrazione ed i relativi subappalti;
- Illustrare le modalità operative e di intervento del preposto.

○ Contenuti ed argomenti:

- 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.

3. MODULO 3: comunicazione e informazione (4 ore)

○ Obiettivi:

- Illustrare le tecniche e gli strumenti efficaci di comunicazione con gli altri soggetti della prevenzione, in particolare i lavoratori.

○ Contenuti ed argomenti:

- Tecniche e strumenti di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri.

VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

La verifica finale di apprendimento deve essere somministrata attraverso una delle seguenti modalità:

- Test: somministrazione di un test per un totale minimo di 30 domande ciascuna con almeno tre risposte alternative. (Esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70% delle domande).
- Colloquio individuale: finalizzato a verificare le competenze acquisite durante il corso.

COME TROVARCI:

A. ESSE. DUE S.r.l. - Via Capergnanica 8/h - 26013 Crema (CR)
+39 0373.202491 - info@aessedue.it - www.aessedue.it