

# Addetti alla conduzione di CARRELLI INDUSTRIALI SEMOVENTI

## CODICE

**P-FAL 46/21 TOR**

## DESCRIZIONE

L'obbligo all'abilitazione degli operatori per l'utilizzo delle attrezzature deriva dall'accordo Stato/Regioni del 22/02/2012, pubblicato il 12/03/2012 nel supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale n. 60, che riguarda "L'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, i soggetti formatori, la durata, gli indirizzi ed i requisiti minimi di validità della formazione in attuazione dell'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 09/04/2008, n. 81". L'accordo è entrato in vigore il **13/03/2013**.

Per ottenere l'abilitazione l'operatore deve frequentare un apposito corso, che nel caso in specie, ovvero per la conduzione di **carrelli industriali semoventi**, ha una durata di 12 ore.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs. 81/2008 Art. 73 c.5,  
Accordo Conferenza Stato Regioni del 22/02/2012

## SEDE SVOLGIMENTO

**ASSCAR S.r.l.** – Via Pietro Nenni, 81 A/B – 10036 – Settimo Torinese (TO)

## CALENDARIO E DOCENTI

DATA		ORARIO	ORE	DOCENTE	MATERIA	AULA	Verifiche apprendimento	Monitoraggio
(data)	(giorno)							
<b>23 Settembre 2021</b>	Giovedì	08:30/12:30	4		Teoria	ASSCAR		X*
		13:30/17:30	4		Teoria	ASSCAR		
<b>24 Settembre 2021</b>	Venerdì	08:30/12:30*	4		Pratica	ASSCAR	X*	
<b>Totale ore corso</b>			<b>12</b>					

\*Al di fuori dei tempi previsti per i moduli teorici e pratici

## DESTINATARI

Tutti i lavoratori addetti alla conduzione di CARRELLI INDUSTRIALI SEMOVENTI (Qualsiasi veicolo dotato di ruote (eccetto quelli circolanti su rotaie) concepito per trasportare, trainare, spingere, sollevare, impilare o disporre su scaffalature qualsiasi tipo di carico ed azionato da un operatore a bordo su sedile - .DEF. Accordo Stato Regioni 22 Febbraio 2012)

Tutti i partecipanti dovranno presentarsi al corso con i propri DPI (Scarpe antinfortunistiche, guanti, giubbotto alta visibilità)

## OBBIETTIVI

Fornire nozioni teorico/pratiche necessarie all'utilizzazione corretta e sicura del mezzo.

Trasmettere le nozioni di base sulle norme di sicurezza per la circolazione e le procedure di preparazione, controllo e manutenzione del mezzo di sollevamento in oggetto, come previsto dall'Accordo Stato - Regioni del 22 febbraio 2012, in attuazione dell'art. 73 comma 5 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

## PROGRAMMA

### MODULO GIURIDICO – NORMATIVO (1 ora)

- Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

### MODULO TECNICO (7 ORE)

- Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno;
- Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi;
- Nozioni elementari di fisica;
- Tecnologia dei carrelli semoventi;
- Componenti principali: forche, montanti, posto di guida, dispositivi di segnalazione, freni, ruote, tipologie di gommatura, fonti di energia, contrappeso;
- Sistemi di ricarica delle batterie;
- Dispositivi di comando e di sicurezza;
- Le condizioni di equilibrio;
- Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli;
- Nozioni di guida e norme sulla circolazione;
- Controlli e manutenzioni;

### PROVA INTERMEDIA DI VERIFICA\*

### MODULO PRATICO (4 ore)

- Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze;
- Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello;
- Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc...)

### PROVA PRATICA DI VERIFICA FINALE\*

\*Al di fuori dei tempi previsti per i moduli teorici e pratici

## METODOLOGIA DIDATTICA

La metodologia di insegnamento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento. Durante lo svolgimento del corso l'obiettivo è infatti di:

- Garantire un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni teoriche/pratiche e relative discussioni;
- Favorire metodologie di apprendimento interattive ovvero basate sul problem solving;
- Prevedere dimostrazioni, simulazioni e prove pratiche.

## MATERIALE DIDATTICO

Dispensa in formato elettronico, manuali e schede informative.

## VALUTAZIONE APPRENDIMENTO

**Valutazione iniziale:** Presentazione del corso e analisi delle conoscenze iniziali effettuato dal docente tramite colloquio orale.

**Valutazione intermedia:** Simulazioni.

**Verifica finale:** Al termine dei due moduli teorici (al di fuori dei tempi previsti per i moduli teorici) si svolge una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla concernente anche quesiti sui DPI. Il superamento della prova, che si intende superata con un punteggio superiore od uguale a 70/100, consentirà il passaggio ai moduli pratici specifici. Il mancato superamento della prova comporta la ripetizione dei due moduli.

Al termine del modulo pratico (al di fuori dei tempi previsti per il modulo pratico) avrà luogo una prova pratica di verifica finale consistente nell'esecuzione di almeno due delle prove previste dall'allegato VI dell'Accordo Stato Regione del 22 Febbraio 2012. Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

#### FREQUENZA E CERTIFICAZIONE

Al termine dei moduli del corso, previa frequenza obbligatoria di almeno il 90% delle ore di formazione previste e superamento delle prove di verifica obbligatorie, verrà rilasciato un attestato di abilitazione.

#### RESPONSABILE PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO

Ing. Matteo Avondetto

#### PREZZO

**€ 220,00 + IVA (a partecipante)**



**MODULO ISCRIZIONE CORSI**

Per partecipare al corso è necessario restituire, compilato e firmato, il presente modulo, via posta, fax o mail a:

**Gruppo POLARIS S.r.l. unipersonale** – Via F.G. Bona, 15 – 10064 Pinerolo (TO)  
fax 0121.303686 – tel. 0121.303768 – e-mail: [segreteria@gruppopolaris.org](mailto:segreteria@gruppopolaris.org)

TITOLO CORSO		CODICE
DATA INIZIO	LUOGO	PREVENTIVO N.

**Dati del/dei partecipante/i:**

NOME e COGNOME PARTECIPANTE	LUOGO DI NASCITA (O STATO ESTERO)	DATA DI NASCITA

**Importo:**

QUOTA A PARTECIPANTE	N° PARTECIPANTI	TOTALE
€		€ (IVA ESCLUSA)

**Dati per la fatturazione (Sede legale):**

RAGIONE SOCIALE AZIENDA				
INDIRIZZO		CITTA	C.A.P.	PROVINCIA
TELEFONO	FAX	E-MAIL (Referente Amministrativo)		
P.IVA	COD. FISC.	CLASSIFICAZIONE ATECORI 2007 (da Visura camerale)		
COD. UNIVOCO		INDIRIZZO PEC		
EVENTUALE ESENZIONE IVA AI SENSI (SPECIFICARE LEGGE ED ART.):				
<input type="checkbox"/> Bonifico bancario a Gruppo POLARIS S.r.l. unipersonale : <b>IT 25 I 02008 30730 000102510168</b> UNICREDIT BANCA AG. PEROSA ARGENTINA <input type="checkbox"/> assegno bancario intestato a Gruppo POLARIS s.r.l. unipersonale				

*Timbro e firma legale rappresentante*

Data .....

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 Vi informiamo che i Vs. dati personali, sono da noi trattati per sole finalità gestionali, commerciali, di statistica e per l'adempimento di obblighi fiscali. Il conferimento di tali dati è facoltativo ma necessario alla fine della stipula e del mantenimento dei rapporti con Voi; un eventuale rifiuto comporterà quindi la cessazione dei rapporti già esistenti e l'impossibilità di crearne di ulteriori. La informiamo, ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali qui riportati saranno trattati e conservati nel pieno rispetto delle norme previste dal suddetto regolamento. Le comunichiamo inoltre che ha pieno diritto di accesso ai suoi dati come esplicitato dall'art. 15, diritto di rettifica dei dati ai sensi dell'art 16 e diritto all'oblio ai sensi dell'art. 17 del Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati sia su supporto cartaceo che con strumenti informatici, avviene nel rispetto delle norme di legge e solo con la collaborazione di personale incaricato. I dati possono essere comunicati a Banche ed Istituti di Credito, Commercialisti, Consulenti, Liberi professionisti, Studi legali o altro. Per informazioni sui tuoi dati personali o per comunicare con noi contattaci inviando una email all'indirizzo [segreteria@gruppopolaris.org](mailto:segreteria@gruppopolaris.org)



## CONTRATTO FORMATIVO AZIENDE

### OGGETTO

Oggetto del presente Contratto Formativo è la fornitura da parte del Gruppo POLARIS S.r.l., con le modalità di seguito descritte, di corsi di formazione, per il personale del Cliente, ovvero a favore di terzi indicati da quest'ultimo.

### IMPEGNI DELL'ENTE FORMATIVO

L'ente formativo si impegna a:

- Garantire la coerenza tra i contenuti del corso e le disposizioni normative di riferimento;
- Impiegare docenti preparati e disponibili;
- Fornire eventuale materiale didattico, nei tempi e nei modi stabiliti dalla progettazione esecutiva dei singoli corsi;
- Mettere a disposizione degli allievi locali puliti, accoglienti e funzionali, in regola con la normativa vigente in materia di igiene e sicurezza;
- Garantire la disponibilità di un servizio di segreteria e coordinamento corsi dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00 presso la sede di Pinerolo – Via F.G. Bona, 15 (Telefono 0121.303768 e-mail [segreteria@gruppopolaris.org](mailto:segreteria@gruppopolaris.org)).

### ISCRIZIONE AI CORSI

Le iscrizioni ai corsi avverranno a seguito dell'invio al Gruppo POLARIS del "Modulo di iscrizione" debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Cliente. Le iscrizioni saranno accettate in ordine cronologico sino ad esaurimento dei posti disponibili. L'iscrizione ed il pagamento della quota di partecipazione devono essere effettuati prima dell'inizio del corso.

### SEDI E DATE DEI CORSI

I Corsi si terranno presso le sedi predisposte dal Gruppo POLARIS alle date previste dal "Calendario dei Corsi" in vigore. Gruppo POLARIS potrà in ogni momento comunicare eventuali variazioni relative alle sedi o alle date dei Corsi.

### DISDETTA

Il Cliente può annullare o rinviare la partecipazione ai corsi in ogni momento, dandone comunicazione scritta al Gruppo POLARIS, anche via fax o e-mail. La mancata disdetta dell'iscrizione entro 5 giorni dall'inizio del corso comporterà una penale pari al 50% del costo totale del corso stesso. L'importo erogato rimarrà a credito del cliente che sarà iscritto alla sessione utile successiva. Sostituzioni potranno essere accettate in qualsiasi momento prima dell'inizio del corso, purché comunicate per iscritto.

### RINVIO O CANCELLAZIONE DEI CORSI

Gruppo POLARIS si riserva il diritto di annullare o rinviare i corsi, dandone semplice comunicazione scritta (anche via fax o e-mail) o telefonica al Cliente. I corrispettivi eventualmente già percepiti dal Gruppo POLARIS saranno restituiti al Cliente o, d'accordo con il Cliente saranno imputati come pagamento anticipato per la eventuale re-iscrizione a corsi in date successive. Resta espressamente esclusa qualsiasi altra forma di risarcimento o rimborso a favore del Cliente da parte di Gruppo POLARIS.

In segno di accettazione.

Data \_\_\_\_\_

Il cliente

Timbro e Firma \_\_\_\_\_

### DIRITTI D'AUTORE

Il Cliente prende atto per sé e per i partecipanti che i corsi e il materiale a essi relativo sono di proprietà del Gruppo POLARIS e che può entrare in possesso solo se provenienti dal Gruppo POLARIS o altre Società autorizzate per iscritto da essa. Il Cliente si impegna a non eseguire copia di tale materiale, a non diffonderne presso terzi il contenuto, a non cederlo a terzi e a non svolgere né a far svolgere ad altri corsi basati su detta documentazione.

### PROGRAMMA CORSO

Il cliente dichiara di aver letto, compreso e approvato le condizioni generali del corso contenute all'interno del modello "progettazione esecutiva")

### REGOLE DI PARTECIPAZIONE

L'azienda si impegna a comunicare ai partecipanti le seguenti regole minime di partecipazione (ulteriori indicazioni verranno comunicate direttamente ai discenti il primo giorno di corso):

- Frequentare il corso garantendo la propria presenza e puntualità durante lo svolgimento delle attività formative;
- Firmare il registro presenze all'inizio delle lezioni in corrispondenza degli spazi assegnati;
- Utilizzare materiali e attrezzature del Gruppo POLARIS con la massima cura e diligenza;
- Attenersi strettamente alle regole di sicurezza e di condotta previste dal Gruppo POLARIS, ovvero degli Enti ospiti;
- Non effettuare registrazioni video e/o audio o fotografie presso le sedi dei corsi, o durante i corsi stessi;
- Non eseguire copie o sottrarre documenti dei quali vengano in possesso durante la loro permanenza presso le sedi dei corsi.

Nel caso un partecipante commetta le violazioni di cui sopra, è facoltà del Gruppo POLARIS di ritirare le copie, le registrazioni, le fotografie e le riprese illecite, allontanare e/o non ammettere più ai corsi il partecipante responsabile delle suddette violazioni e, se del caso, procedere a denunce e/o azioni legali.

### RESPONSABILITA'

Il Cliente dichiara di essere a conoscenza che, sebbene il contenuto dei corsi e della relativa documentazione sia stato per quanto possibile controllato, nessuna pretesa potrà essere avanzata nei confronti del Gruppo POLARIS nel caso in cui le informazioni contenute in tale documentazione risultassero obsolete.

### CORRISPETTIVI

A fronte dell'iscrizione dei partecipanti ai corsi, con le modalità descritte ai punti precedenti, il Cliente è tenuto al pagamento dei corrispettivi previsti per il corso in oggetto al momento dell'iscrizione, oltre all'IVA.

### FORO COMPETENTE

Il presente contratto è regolato dalla legge italiana e qualsiasi controversia insorgente in relazione a esso sarà di esclusiva competenza del foro di Torino.

Il direttore

Firma \_\_\_\_\_