



**CORSO DI FORMAZIONE PER LAVORATORI ADDETTI
ALLA CONDUZIONE DI CARRELLI SEMOVENTI TELESCOPICI
CON CONDUCENTE A BORDO**

(come da artt. 71 e 73 del D.Lgs. 81/08 e Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012)

22 – 23 MAGGIO 2026

PROGRAMMA CORSO DI FORMAZIONE PER LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI CARRELLI SEMOVENTI CON CONDUCENTE A BORDO	
Date	22/05/2026 dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle 17.30 23/05/2026 ore 8.00 alle ore 12.00 PRATICA (scarpe antinfortunistiche)
Luogo	Presso l'aula corsi della Progetto Azienda srl in via Chiesolina 11 a Visano (Bs)
Durata	12 ore
Premessa	Le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori (art. 73, comma 5 del d.lgs. n. 81/2008) sono individuate e riportate nell'allegato II L'abilitazione all'utilizzo delle attrezzature di lavoro si intende acquisita con il superamento delle verifiche. Ogni operatore nel corso del modulo pratico dovrà utilizzare la tipologia di attrezzatura per la quale sarà abilitato. L'acquisizione dell'abilitazione non esaurisce gli obblighi di formazione, informazione e addestramento previsti dal Titolo III del Dlgs 81/08.
Obiettivi	Fornire agli operatori le conoscenze e competenze necessarie per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione. Consentire l'acquisizione dell'abilitazione all'uso delle attrezzature mediante il superamento delle relative verifiche teoriche e pratiche. Garantire che ogni operatore acquisisca esperienza diretta nell'uso della tipologia di attrezzatura per la quale sarà abilitato, durante il modulo pratico. Ribadire che l'abilitazione non sostituisce, ma integra, gli obblighi formativi, informativi e di addestramento previsti dal Titolo III del D.Lgs. 81/2008.
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 verifiche di apprendimento intermedie e finali, così come previsto dall'Accordo Stato - Regioni del 17 Aprile 2025
Note e requisiti di accesso	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 abilitante valido ai fini di Legge, credito formativo avente la durata di 5 anni.

**ARGOMENTI TRATTATI NEL CORSO DI FORMAZIONE PER LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI CARRELLI SEMOVENTI CON CONDUCENTE A BORDO**

N°	Modulo	Contenuti
1	<i>Teorico-Tecnico (8 ore)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interne: dai transpallet manuali ai carrelli elevatori frontali a contrappeso.• Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi: caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi mobili del carrello, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.).• Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità (concetto del baricentro del carico e della leva di primo grado). Linee di ribaltamento. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro (forze centrifughe e d'inerzia). Portata del carrello elevatore.• Tecnologia dei carrelli semoventi: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzione e principi di funzionamento.• Componenti principali: forche e/o organi di presa (attrezzature supplementari, ecc.). Montanti di sollevamento (simplex - duplex - triplex - quadruplex ecc., ad alzata libera e non). Posto di guida con descrizione del sedile, degli organi di comando (leve, pedali, piantone sterzo e volante, freno di stazionamento, interruttore generale a chiave, interruttore d'emergenza), dei dispositivi di segnalazione (clacson, beep di retromarcia, segnalatori luminosi, fari di lavoro, ecc.) e controllo (strumenti e spie di funzionamento). Freni (freno di stazionamento e di servizio). Ruote e tipologie di gommature: differenze per i vari tipi di utilizzo, ruote sterzanti e motrici. Fonti di energia (batterie di accumulatori o motori endotermici). Contrappeso.• Sistemi di ricarica batterie: raddrizzatori e sicurezze circa le modalità di utilizzo anche in relazione all'ambiente.• Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Sistemi di protezione attiva e passiva.• Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Portate (nominale/effettiva). Illustrazione e lettura delle targhette, tabelle o diagrammi di portata nominale ed effettiva. Influenza delle condizioni di utilizzo sulle caratteristiche nominali di portata. Gli ausili alla conduzione (indicatori di carico e altri indicatori, ecc.)• Controlli e manutenzioni: verifiche giornaliere e periodiche (stato generale e prove, montanti, attrezzature, posto di guida, freni, ruote e sterzo, batteria o motore, dispositivi di sicurezza). Illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello.



		<ul style="list-style-type: none">• Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi: procedure di movimentazione. Segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro. Procedure di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo. Viabilità: ostacoli, percorsi pedonali, incroci, strettoie, portoni, varchi, pendenze, ecc.• Lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolosi e su pendenze e con scarsa visibilità. Nozioni di guida. Norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc.• Nozioni sui possibili rischi per la salute e la sicurezza collegati alla guida del carrello ed in particolare ai rischi riferibili: a. all'ambiente di lavoro; b. al rapporto uomo/macchina; c. allo stato di salute del guidatore.• Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi.• Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza nel caso di utilizzo per sollevamento persone• Segnaletica gestuale nel caso di utilizzo per sollevamento carichi sospesi• Procedure operative in caso di adozione di attrezzature intercambiabili
2	<i>Parte Pratica carrelli TELESCOPICO semoventi (4 ore)</i>	<ul style="list-style-type: none">• 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.).

È PREVISTA LA PARTECIPAZIONE MASSIMA DI 30 PERSONE

Si informa che il corso NON può essere seguito in modalità videoconferenza: la partecipazione in presenza, presso i nostri uffici, è obbligatoria come da nuovo Accordo Stato-Regioni 2025.



PROGETTO AZIENDA SRL

VIA CHIESOLINA, 11 – 25010 VISANO (BS)

Tel. 030/9952841 info@progettoazienda.com

Modulo di iscrizione al corso di formazione per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli semoventi con conducente a bordo

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 € 200,00 + 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	MAIL PERSONALE DEL DIPENDENTE

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 OSTIANO (CR)

IBAN: IT47Q030695695010000005388

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

.....