

OGGETTO. Sicurezza Sul Lavoro - Adempimenti T.U. Sicurezza D. Lgs.81/08 e s.m.i.

Convocazione al Corso di Formazione:

FORMAZIONE DI AGGIORNAMENTO PER PREPOSTI

La presente per comunicare che nella giornata del 25 Settembre 2026 a partire dalle ore 09.00 si terranno i corsi di aggiornamento per Preposti

☐ presso la Sala Formazione dello Studio Tecnico SDS FORM S.r.l. sita in Via Cuneo, 4 - Roreto Di Cherasco

Chiediamo la presenza del discente a partire dalle ore 08.45 per la firma dei registri e l'eventuale consegna materiali didattici.

Obiettivi

Il preposto in azienda è il soggetto la cui mansione lo pone in una situazione di preminenza nei confronti di altri dipendenti dell'azienda stessa, così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive sul lavoro da eseguire. Il preposto affianca il datore di lavoro, svolgendo un'opera di controllo e traducendo in azione le sue decisioni, controllando che i dipendenti adeguino il loro comportamento alle decisioni tecnico/organizzative prese.

Il preposto è il garante operativo della sicurezza sul lavoro per effetto di legge indipendentemente dalla delega e dal potere di spesa che gli può attribuire il datore di lavoro o il dirigente, a lui spetta il compito di vigilare affinché le attività lavorative vengano svolte secondo le norme.

Il corso preposto comprende la formazione per i lavoratori ed è integrato da una formazione particolare. Il D.Lgs. 81/08 prevede un percorso formativo dedicato alla figura del preposto. Durata e contenuti sono dettagliati nell'Accorso della Conferenza Stato-Regioni.

Durata

La durata del corso di aggiornamento è di 6 ore.

Date e orari

AGGIORNAMENTO 6 ORE

- il giorno 25 Settembre 2026 dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle 14:00 alle ore 16:00 c/o la Sala di Formazione della Società SDS FORM SRL sita in RORETO DI CHERASCO - Via Cuneo 4

Costo

€ 150,00 + iva aggiornamento 6 ore

Il pagamento dovrà essere effettuato a ricevimento fattura

Lo Studio rimane a Vostra disposizione per eventuali chiarimenti in merito.

Titolo del Corso: FORMAZIONE AGGIORNAMENTO PER PREPOSTI

L'iscrizione deve essere confermata tramite una mail (formazione@sdsing.com) in cui siano evidenziati i dati relativi al/ai partecipante/i e gli estremi per la fatturazione e copia dell'avvenuto pagamento almeno 10 giorni prima della data di inizio del corso.

_____	_____
Cognome e Nome	Data e Luogo di Nascita
_____	_____
Codice Fiscale	Comune di residenza
_____	_____
Titolo di studio	Mansione

SI RICORDA CHE, PER LA PRESENZA AL CORSO È NECESSARIA LA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA E L'IDONEITÀ ALLA MANSIONE. È facoltà di SDS FORM S.r.l. non accettare l'iscrizione al corso di formazione di un dipendente che non comprenda la lingua italiana. Alleghiamo a questo modulo un test di verifica della comprensione della lingua da trasmettere debitamente compilato alla Segreteria quale evidenza delle competenze maturata dal Vs. dipendente.

_____	Codice SDI _____
Azienda/Ente	

Indirizzo, CAP, Città, Provincia	

Telefono	E-mail
Quota partecipazione:	
☐ AGGIORNAMENTO 6 ORE € 150,00 + IVA [a partecipante]	
Fattura da intestare a: ☐ Azienda/Ente ☐ Partecipante	

Partita IVA/Codice Fiscale	

Eventuali disdette dovranno essere comunicate all'indirizzo mail formazione@sdsing.com entro 5 giorni lavorativi precedenti la data di inizio corso. Per ogni rinuncia pervenuta oltre il termine indicato verrà fatturato il 50% della quota prevista; la penale non verrà applicata solo se verrà sostituito il nominativo del partecipante sulla stessa edizione del corso. Verrete contattati esclusivamente nei casi di variazione del calendario, della modalità o luogo di svolgimento, o di annullamento per carenza iscritti.

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY. In riferimento al Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) sulla tutela della privacy. Vi comunichiamo quanto segue:

1. I dati da Voi forniti verranno utilizzati al fine di registrare la Vostra partecipazione al Corso, e saranno inseriti in una nostra banca dati informatica relativa ai clienti delle attività di formazione
 2. I dati vengono richiesti ai fini della corretta regolarizzazione della Vostra iscrizione e per l'emissione della relativa fattura
 3. I dati da Voi forniti saranno comunicati ai docenti del Corso in oggetto ed agli altri partecipanti del Corso.
- Per i diritti a Voi riservati dalla Legge 675, si rimanda ai disposti di cui all'art. 13 della già menzionata legge.

Codice corso _____ Data compilazione _____

Titolo del corso _____

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DI COMPrensIONE SCRITTA E ORALE

Inizio ore _____ fine ore _____

SEDE DI LAVORO _____ **DATA** _____**COGNOME** _____ **NOME** _____**NATO IN** _____ **IL** _____

Da quanto tempo risiede in Italia? _____

Titolo di studio _____

Ha frequentato corsi di italiano? _____

_____***Parte a cura del valutatore*****PUNTEGGI CONSEGUITI:****ORALE****SCRITTO**

PARTE PRIMA (livello strumentale di base)

.../10

.../10

PARTE SECONDA (base A1)

.../10

.../10

PARTE TERZA (base A2)

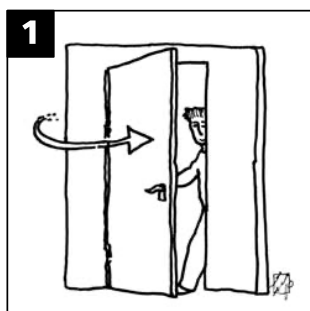
.../10

.../10

PARTE PRIMA
Livello strumentale di base

Scrivi sotto ogni figura la parola corrispondente.

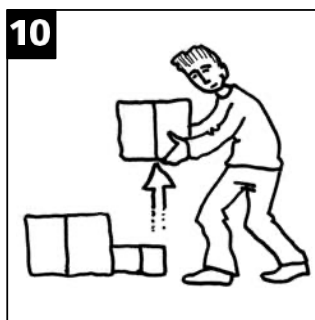
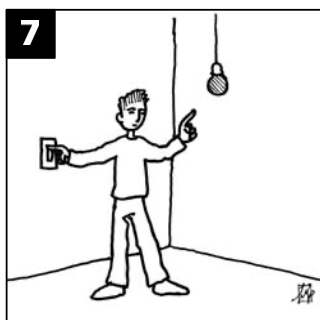
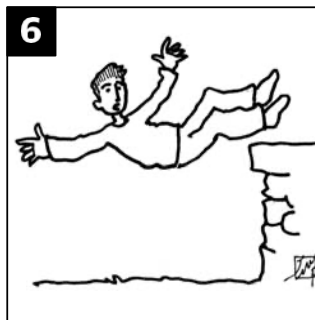
APRIRE
 CHIUDERE
 ACCENDERE
 SPEGNERE
 RACCOGLIERE
 METTERE
 SCAVARE
 GIRARE
 SOLLEVARE
 CADERE











PARTE SECONDA**BASE A1**

Leggi il testo e poi indica con una crocetta se le frasi sono VERE o FALSE

Mario ha 35 anni e lavora in un'industria tessile. Ogni mattina si sveglia alle 6.30, fa colazione e poi prende l'autobus alle 7.10 per andare al lavoro in città. Mario è responsabile del magazzino: è una persona ordinata e affidabile. Ogni giorno torna a casa alle 18.30 e spesso lavora anche di sabato mattina, però il suo lavoro gli piace ed è contento anche del suo stipendio. Mario abita con la moglie e i suoi tre figli in un paese di campagna in provincia di Vicenza.

Nel tempo libero sistema il giardino e pianta i fiori.

A Mario piace stare in compagnia. A volte in estate invita i suoi amici a mangiare in giardino.

- | | | |
|--|---|---|
| 1) Mario fa colazione a casa | V | F |
| 2) Mario usa l'autobus per andare al lavoro | V | F |
| 3) Mario lavora in campagna | V | F |
| 4) Mario fa il magazziniere | V | F |
| 5) La famiglia di Mario è formata da tre persone | V | F |
| 6) La casa di Mario è in montagna | V | F |
| 7) Mario è disordinato | V | F |
| 8) Ogni sabato Mario lavora | V | F |
| 9) A Mario piace lavorare in giardino | V | F |
| 10) Mario non ha amici | V | F |

PARTE TERZA**BASE A2**

Scegli la risposta corretta

1



Questo segnale vuol dire che:

- a. ☐ nessuno può entrare
- b. ☐ può entrare solo chi ha il permesso
- c. ☐ è pericoloso mettere le mani sulla macchina accesa

2.



Questo cartello indica:

- a. ☐ pericolo di fulmini
- b. ☐ scendere giù
- c. ☐ pericolo contatto elettrico

3.



Qui si deve:

- a. ☐ girare a sinistra
- b. ☐ andare dritto
- c. ☐ andare a destra

4.



Questo segnale dice:

- a. ☐ usare la mano destra
- b. ☐ c'è freddo
- c. ☐ indossare i guanti di protezione

5.



Questo cartello dice:

- a. ☐ attento ai ponteggi
- b. ☐ non devi camminare sotto materiali che si spostano in alto
- c. ☐ è vietato correre

6. "MI RACCOMANDO" vuol dire:

- a. ☐ raccontami una storia
- b. ☐ mi serve qualcosa
- c. ☐ cerca di stare attento a quello che ti dico

7. "È PERICOLOSO" vuol dire:

- a. ☐ puoi farti male
- b. ☐ è noioso
- c. ☐ quel lavoro non serve

8. "SPOSTATI" vuol dire:
- a. ☐ non devi stare lì
 - b. ☐ fai un altro lavoro
 - c. ☐ mettiti al posto di un altro
9. Se ti dicono "STAI FERMO" cosa fai?
- a. ☐ vai via
 - b. ☐ non ti muovi
 - c. ☐ ti muovi
10. "DAMMI UNA MANO" vuol dire:
- a. ☐ stai con me
 - b. ☐ aiutami
 - c. ☐ stringimi la mano