



RACCOLTA DATI, ISCRIZIONE E QUESTIONARIO FABBISOGNI FORMATIVI PER IL CORSO:
DATORE DI LAVORO + MODULO AGGIUNTIVO "CANTIERI"
SETTORE COSTRUZIONI ATECO F
16 ore + 6 ore modulo aggiuntivo "cantieri"
Ai sensi del D.Lgs 81/08 – Accordo Stato/Regioni nr. 59 del 17/04/2025

La sottoscritta impresa

DATI IMPRESA			
RAGIONE SOCIALE			
P.IVA		C.F.	
TEL.	CELL.	EMAIL	
CAP	INDIRIZZO		N. CIV.
CITTA'			PROV.
COD. ATECO (primario)		NR. DIPENDENTI TOTALE	
ATTIVITA' DELL'IMPRESA			
REFERENTE AZIENDALE PER LA FORMAZIONE	COGNOME E NOME		
	RUOLO/QUALIFICA		
	TELEFONO		
	EMAIL		
☐ IMPRESA ISCRITTA REGOLARMENTE PRESSO LA CASSA EDILE DI TRENTO COL CODICE			

avendo preso visione delle modalità di partecipazione al corso sul sito www.centrofor.com, chiede l'iscrizione per la Signora/il Signor

DATI DATORE DI LAVORO			
COGNOME		NOME	
C.F.			
TEL.	CEL.	EMAIL	
CITTADINANZA	DATA E LUOGO DI NASCITA - (.....)		
POSIZIONE IN AZIENDA	☐ DATORE DI LAVORO DAL		
CORSISTA CON ESIGENZE SPECIALI		☐ SI	☐ NO



FABBISOGNI FORMATIVI RILEVATI PER IL CORSISTA

La presente scheda da compilare a cura del DATORE DI LAVORO è finalizzata a rilevare le conoscenze, l'esperienza e i fabbisogni formativi del partecipante, al fine di favorire una formazione coerente con il ruolo svolto e con il contesto organizzativo dell'impresa.

Per ciascun argomento indicare il livello che ritiene più vicino alla propria situazione.

CONOSCENZA – conosce	BUONA CONOSCENZA	CONOSCENZA PARZIALE	DA APPROFONDIRE
Principi della prevenzione e quadro normativo Conosce i concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione e gli elementi essenziali del sistema legislativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.	☐	☐	☐
Ruoli, obblighi e responsabilità Conosce l'individuazione del datore di lavoro nel contesto aziendale, i compiti delle figure della prevenzione e gli elementi essenziali delle responsabilità civili, penali e amministrative, compresa la responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.	☐	☐	☐
Delega di funzioni Conosce le condizioni di validità e i limiti della delega di funzioni, la distinzione rispetto agli incarichi aziendali e gli obblighi del datore di lavoro non delegabili.	☐	☐	☐
Sistema istituzionale della prevenzione Conosce i principali soggetti istituzionali della prevenzione, le funzioni degli organi di vigilanza e gli elementi essenziali delle attività ispettive.	☐	☐	☐
Organizzazione della prevenzione Conosce i principi relativi alle misure organizzative e gestionali della prevenzione, i modelli di organizzazione e gestione e il rapporto tra costi della mancata sicurezza e benefici della prevenzione.	☐	☐	☐
Tutela delle persone Conosce gli elementi essenziali relativi alla prevenzione della violenza e delle molestie nei luoghi di lavoro e alle esigenze di tutela connesse all'inserimento dei lavoratori con disabilità.	☐	☐	☐
(MOD. AGGIUNTIVO "CANTIERI") Organizzazione della sicurezza in cantiere Conosce i principali soggetti del sistema di sicurezza previsto dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 e i rispettivi obblighi e responsabilità.	☐	☐	☐
(MOD. AGGIUNTIVO "CANTIERI") Impresa affidataria Conosce il ruolo e i principali obblighi dell'impresa affidataria.	☐	☐	☐
(MOD. AGGIUNTIVO "CANTIERI") PSC, POS e cronoprogramma Conosce finalità e funzione del Piano di sicurezza e coordinamento (PSC), del Piano operativo di sicurezza (POS) e del cronoprogramma dei lavori.	☐	☐	☐



CAPACITA' ORGANIZZATIVE E GESTIONALI – sa fare	GESTISCO IN AUTONOMIA	GESTISCO CON SUPPORTO	DA SVILUPPARE
Organizzazione del sistema di prevenzione aziendale Individuare correttamente figure, incarichi, responsabilità e risorse necessarie alla gestione della salute e sicurezza, valutare il corretto utilizzo delle deleghe e l'utilità dei modelli organizzativi, considerando costi e benefici della prevenzione.	☐	☐	☐
Valutazione dei rischi È in grado di gestire il processo di valutazione dei rischi e programmare le misure conseguenti: considerare anche stress lavoro-correlato, gravidanza, differenze di genere ed età e gruppi esposti a rischi particolari; dare priorità alla protezione collettiva rispetto a quella individuale.	☐	☐	☐
Requisiti di sicurezza Organizzare il controllo del rispetto dei requisiti di sicurezza relativi ad attrezzature, impianti e luoghi di lavoro e della relativa documentazione.	☐	☐	☐
Appalti e rischi interferenziali Individuare gli adempimenti di propria competenza negli appalti, organizzare cooperazione e coordinamento e riconoscere i casi nei quali è previsto il DUVRI.	☐	☐	☐
Emergenze e primo soccorso Organizzare addetti, risorse e procedure necessarie alla gestione delle emergenze e del primo soccorso, collaborare con il medico competente e assicurare gli adempimenti del proprio ruolo.	☐	☐	☐
Sorveglianza sanitaria Riconoscere finalità e condizioni di applicazione della sorveglianza sanitaria e organizzare gli adempimenti di propria competenza in collaborazione con il medico competente.	☐	☐	☐
Informazione, formazione e comunicazione Individuare i fabbisogni formativi dei diversi soggetti aziendali e organizzare informazione, formazione e comunicazione adeguate al contesto lavorativo.	☐	☐	☐
Partecipazione e consultazione Coinvolgere i soggetti della prevenzione, compreso il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e organizzare le forme di consultazione previste.	☐	☐	☐
Vigilanza e controllo È in grado di verificare il rispetto delle istruzioni di lavoro e l'applicazione e l'efficacia delle procedure di sicurezza, individuare azioni correttive e gestire, per quanto di competenza, le richieste degli organi di vigilanza.	☐	☐	☐
(MOD. AGGIUNTIVO "CANTIERI") Verifica delle condizioni di sicurezza dei lavori affidati Ritiene di essere in grado di riconoscere le principali criticità e individuare gli interventi necessari nell'ambito delle responsabilità dell'impresa affidataria.	☐	☐	☐
(MOD. AGGIUNTIVO "CANTIERI") Lettura del PSC Ritiene di essere in grado di individuare nel PSC le disposizioni e le prescrizioni pertinenti alle lavorazioni affidate.	☐	☐	☐



(MOD. AGGIUNTIVO "CANTIERI") Analisi dei POS Ritiene di essere in grado di esaminare i POS delle imprese esecutrici, riconoscere eventuali incoerenze e individuare la necessità di integrazioni.	☐	☐	☐
(MOD. AGGIUNTIVO "CANTIERI") Coordinamento delle lavorazioni Ritiene di essere in grado di utilizzare il cronoprogramma per riconoscere successioni e sovrapposizioni delle lavorazioni e organizzare gli interventi di propria competenza.	☐	☐	☐

ESIGENZE FORMATIVE DEL PARTECIPANTE

Quali argomenti ritiene particolarmente importanti per la propria attività?

.....

.....

.....

Ha già frequentato corsi in materia di salute e sicurezza sul lavoro?

☐ No ☐ Sì, per un totale di ore

RACCOLTA DATI, ISCRIZIONE E QUESTIONARIO FABBISOGNI FORMATIVI COMPILATI DA

COGNOME NOME

RUOLO/QUALIFICA

Il Legale Rappresentante dichiara che le informazioni fornite sono veritiere e si impegna a comunicare tempestivamente al soggetto formatore eventuali variazioni che incidano sul fabbisogno formativo o sul regolare svolgimento del corso.

LUOGO DATA

TIMBRO DELL'IMPRESA E FIRMA DEL
LEGALE RAPPRESENTANTE

INFORMATIVA SULLA PRIVACY ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679

Utilizziamo i dati aziendali raccolti esclusivamente per finalità amministrative, contabili e di gestione della formazione anche quando li comunichiamo a terzi. Il titolare garantisce il rispetto di quanto previsto dal Regolamento GDPR 2016/679. Titolare del trattamento è Centrofor. Potrà trovare informazioni più dettagliate, anche in ordine al diritto di accesso e agli altri diritti dell'interessato su www.centrofor.com/privacy. Il datore di lavoro dichiara di aver provveduto ad informare il lavoratore dell'avvenuta comunicazione di dati particolari (sensibili e di profilazione), a Centrofor al fine di procedere all'iscrizione di quest'ultimo al percorso formativo.

TIMBRO DELL'IMPRESA E FIRMA DEL
LEGALE RAPPRESENTANTE

IL MODULO DOVRA' ESSERE COMPILATO IN OGNI SUA PARTE, NON VERRANNO ACCETTATI MODULI INCOMPLETI

CENTROFOR: Via Ragazzi del '99, 35 – 38123 TRENTO (TN) – Tel. 0461/920873 – Email info@centrofor.it