



Università degli Studi di Perugia

Facoltà di Ingegneria
Dipartimento di Ingegneria Industriale
Via G. Duranti, 65 – 06125 Perugia

Corso Rspp / Aspp

Qualificazione di Responsabili e Addetti al
Servizio di Prevenzione e Protezione
Provvedimenti Conferenza Stato Regioni del
26-01-2006 e 5-10-2006
D. Lgs. 81/2008, art. 32

INFORMAZIONI GENERALI E PIANO DIDATTICO

“IL NUOVO RSPP - ASPP”

CORSO DI FORMAZIONE MODULARE PER LA **QUALIFICAZIONE –
AGGIORNAMENTO** DI:

“ RESPONSABILI E ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
AZIENDALE DAI RISCHI SUL LAVORO “

“ DATORI DI LAVORO “

“ RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA “



Segreteria informativa e amministrativa del corso:

www.corsi-sicurezza.it

info@corsi-sicurezza.it

Comitato Scientifico e Coordinamento:



Associazione per la Cultura e le Tecnologie dell'Ambiente e della Sicurezza

c/o Dipartimento di Ingegneria Industriale
C.F. e P. Iva 02914450545

www.actas.it

contatti@actas.it

Perugia, 1 settembre 2008

SOMMARIO

1.	ORGANIZZAZIONE.....	3
2.	PRESUPPOSTI NORMATIVI	4
3.	REQUISITI - CREDITI - ESONERI PER I PARTECIPANTI	4
4.	OBBLIGO DI NOMINARE RSPP/ASPP QUALIFICATI	6
5.	STRUTTURA DELL'OFFERTA FORMATIVA (R/ASPP, DDL, RLS)	6
6.	DOCENTI	7
7.	FREQUENZA - ASSENZE AMMESSE	7
8.	MODULO A	7
9.	MODULO B / AGGIORNAMENTO	8
9.1	Generalità.....	8
9.2	Modulo B	8
9.3	Aggiornamento completo.....	9
9.4	Ulteriori specifiche sul Project Work.....	9
9.5	Iscrizione al Modulo B / Aggiornamento per più macrosettori.....	9
9.6	Riconoscimento di crediti formativi ai partecipanti a passate edizioni	10
9.7	Aggiornamento frazionato sui rischi specifici e sul "testo unico" d. lgs. 81/2008.....	10
10.	MODULO C: GESTIONALE–RELAZIONALE	11
11.	MATERIALE DIDATTICO	11
12.	DATE E ORARI	11
13.	VERIFICHE DI APPRENDIMENTO	12
14.	LUOGO DI SVOLGIMENTO.....	12
15.	CONTRIBUTI DI PARTECIPAZIONE E DI ASSOCIAZIONE ALL'ACTAS	12
16.	MODALITÀ DI ISCRIZIONE	12
17.	ANNULLAMENTO DEL CORSO	13
18.	RINUNCIA DEL PARTECIPANTE	13
19.	VALIDITÀ DEL PREVENTIVO	13
20.	ATTESTATI	13
21.	MODULO RICHIESTA PREVENTIVO.....	14

TABELLE

Tab. 1 – RSPP - Riconoscimento dei crediti professionali e formativi pregressi.....	5
Tab. 2 – ASPP - Riconoscimento dei crediti professionali e formativi pregressi.....	5
Tab. 3 – Modulo A: BASE	7
Tab. 4 – Durate del Modulo B / Aggiornamento completo	8
Tab. 5 – Modulo C: GESTIONALE–RELAZIONALE.....	11

1. ORGANIZZAZIONE

Il Dipartimento di Ingegneria Industriale dell'Università degli Studi di Perugia ha recepito, fra i primi in Italia, il mandato del legislatore, organizzando il corso di formazione per RSPP-ASPP, con verifiche dell'apprendimento. Il corso e le relative verifiche sono strutturati come da cap. 2 dell'Accordo della Conferenza Stato-Regioni (G.U. n. 37 del 14-02-2006).

Le Università sono enti formatori di 1° livello e gli attestati che rilasciano sono riconosciuti in tutte le regioni italiane.

ENTI ORGANIZZATORI:	RUOLO:	REFERENTE:
UNIVERSITÀ degli STUDI di PERUGIA (a.d. 1308) Dipartimento di Ingegneria Industriale	Progettazione, direzione scientifica e responsabilità formativa; supervisione del corso; verifica dei verbali d'esame, rilascio degli attestati.	Il <u>Responsabile del Progetto Formativo</u> è il Prof. Ing. Umberto Desideri,
ACTAS - Associazione per la Cultura e le Tecnologie dell'Ambiente e della Sicurezza	Comitato scientifico, coordinamento del corso; segreteria informativa generale	Il <u>Coordinatore del Corso</u> è il Dr. Ing. Fabio Maccarelli, assistito dall'Ing. Emanuele Garroni in qualità di <u>Tutor generale</u> ,
Integra S.r.l.	Segreteria amministrativa generale, gestione delle iscrizioni.	La <u>Responsabile amministrativa</u> è la Dott.ssa Beatrice D'Agata
Agenzie Territoriali:	Segreteria informativa, organizzazione, preventivi, tutoraggio del corso.	Il <u>Tutor del corso</u> è presso l'Agenzia Territoriale della città di svolgimento.

SEGRETERIA INFORMATIVA GENERALE

ACTAS - Responsabile della segreteria informativa generale: Dott.ssa Beatrice D'Agata

E-mail: info@corsi-sicurezza.it

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Integra Srl - Codice Fiscale e Partita IVA: 02410940544

Segreteria amministrativa corsi: rag. Alessia Gubbini

Tel. 0742-677328 - Fax 0742-393000 - mail perugia@corsi-sicurezza.it

Contatti per le Agenzie Territoriali:

MILANO

Studio Ing. Pietrobono:
Ing. Fiorenzo Pietrobono
Tel / Fax 039.608.3045
studio@pietrobono.eu
www.pietrobono.eu

ROMA

Teclo S.r.l.:
Ing. Massimo Santini
Tel / Fax 06.860.5106
info@teclosrl.com
www.teclosrl.com

BOLOGNA

Sicureco.com S.r.l.:
Dott. Enrico Innocenti
Tel 051.298.90.35
fax 051.745.68.84
enrico.i@sicureco.com
www.sicureco.com

PESCARA

Studio Ing. Benedetti:
Ing. Nicola Benedetti
Tel 085.9431315; fax 085.9433034
Cellulare 328.7192273
n-benedetti@n-b.it
www.n-b.it

PERUGIA

Integra S.r.l.:
Rag. Alessia Gubbini
Tel 0742.677.328
Fax 0742.393.000
perugia@corsi-sicurezza.it
www.integra.go.it

ANCONA

AEngineering:
Ing. Luigi Antonelli
Tel 0731.213452
fax 0731.710321
Cellulare 335.1236101
info@aengineering.net
<http://www.aengineering.net>

L'Organizzazione si riserva il diritto di variare il progetto del corso, in relazione sia all'evoluzione normativa sia alle esigenze di miglioramento che possono determinarsi, dandone tempestiva comunicazione sul sito internet www.corsi-sicurezza.it.

2. PRESUPPOSTI NORMATIVI

Il corso è strutturato in base alle seguenti normative:

RSPP-ASPP

- D. Lgs. 81/2008 - art. 32 Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni;
- Conferenza Stato-Regioni - Provvedimenti 26-01-2006 (G.U. n. 37/06) e 5-10-2006 (GU n. 285/06).

DL (Datori di Lavoro)

- D.M. 16-01-1997 art. 3;

RLS (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza)

- D.M. 16-01-1997 art. 2.

Ulteriori dettagli:

RSPP-ASPP

Il Provvedimento del 26-01-2006 della Conferenza Stato-Regioni (G.U. n. 37 del 14-02-2006), integrato con le linee interpretative del 5-10-2006 (G.U. n. 285 del 7-12-2006) e di seguito semplicemente "Accordo", ha reso operativo il "Corso di formazione con verifica dell'apprendimento", prima richiesto dall'art. 8 *bis* del d. lgs. 626/94 e ora dal **d. lgs. 81/2008, art. 32**.

Da un punto di vista "storico", il D.Lgs. 195/03 (Decreto RSPP) riformò il D.Lgs. 626/94 ("Miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro") e stabilì, in seguito ad una sentenza della Corte di Giustizia Europea che ne aveva condannato la mancanza, le capacità e i requisiti professionali richiesti ai Responsabili (RSPP) e agli Addetti (ASPP) dei Servizi di Prevenzione e Protezione dai rischi, istituiti dal D.Lgs. 626/94, introducendovi l'art. 8-bis (Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni o esterni). La normativa citata è stata ora ricompresa nel **d. lgs. 81/2008, art. 32**, che stabilisce i requisiti di qualificazione professionale per il ruolo di RSPP/ASPP, che deve avere specifiche professionalità e competenze, da acquisire con un corso di formazione che preveda la verifica dell'apprendimento, nonché un curriculum formativo e di aggiornamento professionale ben definito.

Gli esonerati dal Modulo B devono frequentare comunque il corso di aggiornamento, entro cinque anni calcolati **dal 14-02-2007**, frequentando ogni anno almeno il 20% delle ore previste; e così via per i quattro anni successivi (aggiornamento frazionato). È anche possibile frequentare subito l'intero corso di aggiornamento (aggiornamento completo).

Ci sentiamo però di raccomandare di seguire un percorso di aggiornamento "frazionato" nei cinque anni previsti, come consentito dall'Accordo del 5.10.2006, per mantenere la propria formazione "al passo" con l'evoluzione normativa, tecnologica e metodologica.

DL (Datori di Lavoro)

I casi in cui è consentito lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi sono indicati nell'Allegato II del D.Lgs. 81/2008 che qui sotto riportiamo.

"Allegato II" - Casi in cui è consentito lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi (ai sensi dell'art. 34 del d. lgs. 81/2008)

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Aziende artigiane e industriali [1] | fino a 30 addetti |
| 2. Aziende agricole e zootecniche | fino a 10 addetti |
| 3. Aziende della pesca | fino a 20 addetti |
| 4. Altre aziende | fino a 200 addetti |

[1] Escluse le aziende industriali di cui all'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 17 maggio 1988, n. 175, e successive modifiche, soggette all'obbligo di dichiarazione o notifica ai sensi degli articoli 4 e 6 del decreto stesso, le centrali termoelettriche, gli impianti ed i laboratori nucleari, le aziende estrattive ed altre attività minerarie, le aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni, le strutture di ricovero e cura sia pubbliche sia private.

3. REQUISITI - CREDITI - ESONERI PER I PARTECIPANTI

I requisiti che devono essere posseduti dal RSPP, in conformità all'art. 8 bis del D.Lgs. 626/94 introdotto dall'art. 2 del D.Lgs. 195/03, variano a seconda dei casi:

CASO 1 – Incarico di RSPP svolto direttamente dal DATORE DI LAVORO

Se la comunicazione formale agli Organi di Vigilanza di svolgimento diretto del ruolo di RSPP da parte del Datore di Lavoro è stata effettuata:

- **entro il 31-12-1996**, non è richiesto alcun requisito;
- **dopo il 31-12-1996**, è **per ora** sufficiente che il Datore di lavoro abbia frequentato / frequenti un corso di almeno 16 ore conforme a quanto previsto dal D.M. 16-01-1997. **Il d. lgs. 81/2008, art. 34**, comma 2, prevede che in futuro i corsi abbiano una durata da 12 a 48 ore, siano adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, nel rispetto dei contenuti e delle articolazioni definiti mediante accordo di Conferenza Stato – Regioni, che dovrebbe essere sancito entro il 15 maggio 2009.

CASO 2 – Incarico di RSPP svolto da un DIPENDENTE o da un CONSULENTE ESTERNO

Vedere la tab. 1.

I Partecipanti al corso di formazione iniziale (moduli: A, B, C) devono essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore o del diploma di laurea, a meno che non ricorra uno dei primi due casi delle successive tabelle 1 e 2.

Tab. 1 – RSPP - Riconoscimento dei crediti professionali e formativi pregressi

Esperienza lavorativa	Titolo di studio	Modulo A	Modulo B	Modulo C	Verifica di apprendimento
> 3 anni al 14-02-2006, con incarico attuale, designati prima del 14-02-2003 e attivi al 13-08-2003	Qualsiasi	Esonero	Esonero , per il macrosettore ATECO in cui svolge attualmente l'attività, con obbligo immediato di frequenza del corso di aggiornamento quinquennale, di cui al punto 3 dell' Accordo	Frequenza	Verifica dell'apprendimento, con valutazione riferita ai moduli per i quali si prevede l'obbligo di frequenza (modulo C).
> 6 mesi, < 3 anni, con incarico attuale, designati prima del 14-02-2003 e attivi al 13-08-2003	Qualsiasi	Esonero	Frequenza	Frequenza	Verifica dell'apprendimento, con valutazione riferita ai moduli per i quali si prevede l'obbligo di frequenza (moduli B-C).
Con incarico attuale, designati dopo il 14-02-2003, con formazione inerente ai contenuti dell'art. 3 del D.M. 16-01-1997	Diploma di istruzione secondaria superiore	Esonero	Frequenza	Frequenza	Verifica dell'apprendimento, con valutazione riferita ai moduli per i quali si prevede l'obbligo di frequenza (moduli B-C).
Nuova nomina, in possesso di formazione inerente ai contenuti del D.M. 16-01-1997	Diploma di istruzione secondaria superiore	Esonero	Frequenza	Frequenza	Verifica dell'apprendimento, con valutazione riferita ai moduli per i quali si prevede l'obbligo di frequenza (moduli B-C).
Nuova nomina, in possesso di una delle lauree rientranti nelle classi di cui alla nota 2	vedi nota	Esonero	Esonero con obbligo immediato di frequenza del corso di aggiornamento quinquennale, di cui al punto 3 dell' Accordo	Frequenza	Verifica dell'apprendimento, con valutazione riferita ai moduli per i quali si prevede l'obbligo di frequenza (modulo C).

Tab. 2 – ASPP - Riconoscimento dei crediti professionali e formativi pregressi

Esperienza lavorativa	Titolo di studio	Modulo A	Modulo B	Verifica di apprendimento
> 3 anni al 14-02-2006 con incarico attuale, designati prima del 14-02-2003 e attivi al 13-08-2003	Qualsiasi	Esonero	Esonero , per il macrosettore ATECO in cui svolge attualmente l'attività, con obbligo immediato di frequenza del corso di aggiornamento quinquennale, di cui al punto 3 dell' Accordo	---
> 6 mesi, < 3 anni, con incarico attuale, designati prima del 14-02-2003 e attivi al 13-08-2003	Qualsiasi	Esonero	Frequenza	Verifica dell'apprendimento, con valutazione riferita al modulo per il quale si prevede l'obbligo di frequenza (modulo B)
Con incarico attuale, designati dopo il 14-02-2003, con formazione inerente ai contenuti dell'art. 3 del D.M. 16-01-1997	Diploma di istruzione secondaria superiore	Esonero	Frequenza	Verifica dell'apprendimento, con valutazione riferita al modulo per il quale si prevede l'obbligo di frequenza (modulo B)
Nuova nomina, in possesso di formazione inerente ai contenuti dell'art. 3 D.M. 16-01-1997	Diploma di istruzione secondaria superiore	Esonero	Frequenza	Verifica dell'apprendimento, con valutazione riferita al modulo per il quale si prevede l'obbligo di frequenza (modulo B)
Nuova nomina, in possesso di una delle lauree rientranti nelle classi di cui alla nota 2	vedi nota	Esonero	Esonero con obbligo immediato di frequenza del corso di aggiornamento quinquennale, di cui al punto 3 dell' Accordo	Frequenza Verifica dell'apprendimento, con valutazione riferita ai moduli per i quali si prevede l'obbligo di frequenza (modulo C).

NOTE

- Per coloro che sono esonerati dalla frequenza del modulo A si procede, in occasione della prova d'esame del modulo B, alla somministrazione del test, a risposta multipla chiusa, relativo agli argomenti del modulo A.
- Sono esonerati dalla frequenza dei moduli A e B i possessori dei seguenti titoli di studio (D.Lgs. 81/2008 art. 32 c. 5):
<< *Coloro che sono in possesso di laurea in una delle seguenti classi: L7, L8, L9, L17, L23, di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca 16 marzo 2007, o nelle classi 8, 9, 10, 4, di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 4 agosto 2000 ovvero nella classe 4 di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 2 aprile 2001, ovvero di altre lauree riconosciute corrispondenti ai sensi della normativa vigente, sono esonerati dalla frequenza ai corsi di formazione di cui al comma 2, primo periodo. Ulteriori titoli di studio possono essere individuati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.>>*

Tabella riassuntiva degli esonerati dai moduli A e B per titolo di studio:

Decreti	Classi di laurea	
DM 04/08/2000	8	Classe delle lauree in ingegneria civile e ambientale.
	9	Classe delle lauree in ingegneria dell'informazione.
	10	Classe delle lauree in ingegneria industriale.
	4	Classe delle lauree in scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile.
DM 02/04/2001	4	Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione.
DM 16/03/2007	L7	Ingegneria civile e ambientale
	L8	Ingegneria dell'informazione
	L9	Ingegneria industriale
	L17	Scienze dell'architettura
	L23	Scienze e tecniche dell'edilizia

Restano esonerati, ai sensi del d. lgs. 195/2003, coloro che sono in possesso di laurea triennale in:

- "Ingegneria della sicurezza e protezione"
- "Scienze della sicurezza e protezione"
- "Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro".

3. I soggetti all'obbligo di frequenza annuale di almeno il 20% del monte ore di aggiornamento quinquennale, non vi avessero provveduto, non posseggono più la qualifica professionale richiesta dalle norme, fintanto che non provvedano a regolare le ore di aggiornamento previste, rientrando così nella pienezza dell'incarico.

4. OBBLIGO DI NOMINARE RSPP/ASPP QUALIFICATI

Ogni Datore di Lavoro deve incaricare un RSPP ed eventualmente degli ASPP qualificati ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 32. Nel caso di nomina di RSPP-ASPP non qualificati, il Datore di Lavoro incorre nelle sanzioni penali e amministrative previste per l'art. 17 D. Lgs. 81/2008, in quanto vi è un difetto di requisito professionale nella nomina del RSPP-ASPP non qualificato.

5. STRUTTURA DELL'OFFERTA FORMATIVA (R/ASPP, DDL, RLS)

Il corso **per RSPP e ASPP** si articola nei seguenti moduli:

- **Modulo A** BASE (28 ore) [obbligatorio per RSPP-ASPP]
- **Modulo B** RISCHI SPECIFICI (12÷68 ore, a seconda del macrosettore ATECO) [obbligatorio per RSPP-ASPP]
- **Aggiornamento completo:** da 40, da 60 o da 28 ore [obbligatorio per RSPP-ASPP]
- **Aggiornamento frazionato:** due o più Unità Formative della durata di 4 ore ciascuna [obbligatorio per RSPP-ASPP]
- **Modulo C** GESTIONALE-RELAZIONALE (24 ore) [obbligatorio solo per RSPP].

Utilizzando alcune lezioni dei moduli sopra elencati e tenendo conto di quanto richiesto dal Decreto Ministeriale del 16 gennaio 1997, sono proposti anche i corsi per Datore di Lavoro e per rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; nel caso di questi corsi, la normativa non prevede una verifica di apprendimento, però la stessa viene fatta per il corso Datore di Lavoro.

Il corso **per Datore di Lavoro** viene proposto nella seguente configurazione:

- Corso di **16 ore per DL**: lezioni A1, A2, A3, A7, con verifica di apprendimento.

Il corso **per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)** viene proposto nella seguente configurazione (senza verifica dell'apprendimento):

- Corso di **32 ore per RLS**: lezioni A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, C2, senza obbligo di verifica di apprendimento.

Ulteriori dettagli:

Modulo A – FORMAZIONE DI BASE (28 ore) [obbligatorio per RSPP e ASPP]

Questo modulo fornisce i concetti di base, con particolare enfasi alla normativa di riferimento.

Al termine di questo modulo i Partecipanti devono conseguire l'idoneità alla prosecuzione del corso, mediante test di accertamento delle conoscenze acquisite. Tale idoneità, una volta acquisita, resta valida per tutti i percorsi formativi successivi e relativi alle diverse specializzazioni (macrosettori ATECO).

Al superamento positivo della verifica di apprendimento viene rilasciato un attestato che certifica la frequenza al corso (almeno il 90% del monte ore del modulo A) e l'idoneità, ove riscontrata, a frequentare i moduli di specializzazione.

La frequenza al modulo A vale per qualsiasi macrosettore ATECO e costituisce **credito formativo permanente**.

Modulo B – SPECIALIZZAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI [obbligatorio per RSPP e ASPP]

Questo modulo di specializzazione è adeguato alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro, pertanto esistono nove tipologie di Moduli B, in base alla classificazione in Macrosettori ATECO di cui alla **Tabella n. 4**.

La valutazione dell'apprendimento si articola in verifiche intermedie e verifica finale, connesse con lo svolgimento dell'esercitazione obbligatoria ("**project work**") integrata nel modulo B (vedi anche il paragrafo 9.5).

L'esito positivo delle verifiche, unitamente ad una presenza pari almeno al 90% del monte ore del modulo B consente il rilascio dell'attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento.

L'attestato per il modulo B riporta il macrosettore ATECO di riferimento del corso, in quanto è solo all'interno del macrosettore ATECO interessato che la persona "formata" potrà svolgere le funzioni di RSPP / ASPP.

Aggiornamento completo (per RSPP: 40, 60 o 100 ore quinquennali obbligatorie, in base al/i macrosettore/i; per ASPP: 28 ore quinquennali obbligatorie)

L'attestato per l'Aggiornamento riporta il n. di ore frequentate.

È responsabilità del Partecipante dimostrare, anche in eventuali successivi controlli da parte delle competenti autorità, di avere i requisiti per la frequenza del corso di Aggiornamento.

La frequenza del modulo B / Aggiornamento costituisce **credito formativo con fruibilità quinquennale** anche per l'eventuale nomina a RSPP / ASPP in altra azienda dello stesso macrosettore.

Modulo C – GESTIONALE-RELAZIONALE (24 ore) [obbligatorio solo per RSPP]

Questo modulo riguarda la formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.

La valutazione dell'apprendimento si articola in verifiche intermedie e verifica finale, intese a valutare la consapevolezza del ruolo di RSPP (es., simulazioni di riunioni di lavoro, discussione di casi, ecc.) e le competenze organizzative, gestionali e relazionali acquisite.

L'esito positivo della verifica finale, unitamente ad una presenza pari almeno al 90% del monte ore del modulo C, consente il rilascio dell'attestato di frequenza.

La frequenza del modulo C vale per qualsiasi macrosettore ATECO e costituisce **credito formativo permanente**.

6. DOCENTI

Il corso viene tenuto da Docenti con documentato e adeguato curriculum professionale, nelle materie di loro pertinenza, con esperienza almeno quinquennale (la norma la richiede almeno biennale) in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e con comprovata esperienza nella formazione e/o nella guida di gruppi di lavoro. Un apposito processo è attivato per il monitoraggio della docenza.

Inoltre, durante le lezioni è presente il Tutor del corso per assistere i Docenti e i Partecipanti, registrarne le presenze / assenze, fornire gli strumenti per le presentazioni e supervisionare il regolare svolgimento delle lezioni.

7. FREQUENZA - ASSENZE AMMESSE

La frequenza dei moduli A, B / Aggiornamento e C cui si è iscritti è obbligatoria, con un numero massimo di ore di assenza consentite pari al 10% per ciascun modulo. Per il modulo B / Aggiornamento completo le ore di riferimento sono date dalla somma delle ore di lezioni e di quelle del project work (v. colonne "Durata richiesta" nella tab. 6).

Le ore di presenza / assenza dei Partecipanti sono documentate in un apposito registro tenuto dal Tutor del corso.

8. MODULO A

Il programma sintetico del modulo A è riportato nella seguente tabella.

Tab. 3 – Modulo A: BASE

ARGOMENTI
Introduzione Presentazione del corso (attività espletata dal Tutor del corso).
Lezione A1 (4 ore) L'approccio alla prevenzione attraverso il D.Lgs. 81/2008 per un percorso di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori. Il sistema legislativo: esame delle normative di riferimento.
Lezione A2 (4 ore) I soggetti del sistema di Prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. 81/2008: i compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali. Il sistema pubblico della prevenzione.
Lezione A3 (4 ore) Criteri e strumenti per la valutazione dei rischi. Documento di valutazione dei rischi.
Lezione A4 (4 ore) Rassegna della normativa relativa alla sicurezza. La classificazione dei rischi in relazione alla normativa. Il rischio di incendio e di esplosione.
Lezione A5 (4 ore) Rassegna della normativa relativa alla salute e all'igiene del lavoro. La valutazione di alcuni rischi specifici in relazione alla relativa normativa di salute e sicurezza (I parte).
Lezione A6 (4 ore) Rassegna della normativa relativa alla salute e all'igiene del lavoro. La valutazione di alcuni rischi specifici in relazione alla relativa normativa di igiene del lavoro (II parte).
Lezione A7 (4 ore) Le ricadute applicative e organizzative della valutazione del rischio. I documenti per la sicurezza e l'igiene del lavoro.
Verifiche in itinere mediante colloqui, simulazioni o test.
Verifica finale di apprendimento del modulo A mediante somministrazione di test.

9. MODULO B / AGGIORNAMENTO

9.1 Generalità

Il "Modulo B / Aggiornamento" si articola in unità formative (UF) di 4 ore ciascuna.

Queste UF si compongono fra loro in vari percorsi a seconda che il Partecipante si iscriva:

- a un Modulo B per un determinato macrosettore,
- a un corso di aggiornamento frazionato, secondo la sua personale programmazione quinquennale,
- a un corso di aggiornamento completo.

Il "Modulo B / Aggiornamento completo" è progettato con un particolare *focus* sul "saper fare". L'obiettivo di ogni unità formativa è quello di trattare l'argomento specifico partendo dal concreto caso di determinate realtà organizzative, sviluppandone i processi ed evidenziandone i fattori di rischio collegati.

Ogni unità formativa comprende lo sviluppo di una esercitazione operativa relativa all'argomento trattato.

Il Partecipante, con la guida dei Docenti, deve acquisire e dimostrare conoscenze e capacità relative a:

1. Tecniche di analisi organizzativa e di analisi dei processi;
2. Individuazione dei pericoli o fattori di rischio e delle misure di prevenzione e protezione negli specifici comparti;
3. Valutazione e quantificazione dei rischi negli specifici comparti;
4. Individuazione di adeguate soluzioni tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza per ogni tipologia di rischio;
5. Pianificazione conseguente, con particolare riferimento a: DPI, sorveglianza sanitaria, informazione e formazione, manutenzione e verifiche, programmazione del miglioramento.

Per conseguire questi obiettivi tecnico-scientifici, il percorso formativo inizia con una specifica unità formativa, strettamente collegata con il project work (esercitazione obbligatoria per gli iscritti a moduli B e corsi di aggiornamento completo).

9.2 Modulo B

Il "Modulo B" si articola **in varie unità formative di 4 ore ciascuna (il numero dipende dal macrosettore) e in un project work (esercitazione obbligatoria)**. La durata del modulo B è riportata in Tab. 4 per ciascun macrosettore.

Tab. 4 – Durate del Modulo B / Aggiornamento completo

	Macrosettori (verificare la corrispondenza del settore di appartenenza usando i codici ATECO 2004 , perché sono quelli riportati nell'Accordo del 26 gennaio 2006)	Cod. Settori	Durata Modulo B compreso PW	Durata corso di aggiornamento completo compreso PW
1	Agricoltura	A	36	40
2	Pesca	B	36	40
3	Estrazione minerali Altre industrie estrattive Costruzioni	CA CB F	60	60
4	Industrie alimentari ecc. Tessili, Abbigliamento Conciarie, Cuoi Legno Carta, editoria, stampa Minerali non metalliferi Produzione e lavorazione di metalli Fabbricazione di macchine, apparecchi meccanici Fabbricazione di macchine, apparecchi elettrici ed elettronici Autoveicoli Mobili Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, acqua Smaltimento rifiuti	DA DB DC DD DE DI DJ DK DL DM DN E O	48	60
5	Raffinerie, trattamento combustibili nucleari Industria chimica, Fibre Gomma, Plastica	DF DG DH	68	60
6	Commercio ingrosso e dettaglio, attività artigianali varie (parruc-chieri, carrozzerie, riparazioni veicoli, lavanderie, panificatori, pasticceri, ecc.) Trasporti, magazzinaggio, comunicazioni	G I	24	40
7	Sanità – Servizi sociali	N	60	60
8	Pubblica Amministrazione Istruzione	L M	24	40
9	Alberghi, Ristoranti Att. finanziarie (banche, assicurazioni,...) Att. immobiliari, noleggio, informatica, studi professionali, servizi alle imprese Assoc. ricreative, culturali, sportive Servizi domestici Organizzazioni extraterritoriali	H J K O P Q	12	40

Il dettaglio delle unità formative per le diverse sessioni di corso sarà comunicato dall'Agenzia Territoriale. Il project work è una esercitazione obbligatoria che integra il corso, per la quale il partecipante deve impegnare almeno 12 ore al di fuori delle ore di lezione in aula.

L'esercitazione consiste nella pianificazione dettagliata di un Documento di Valutazione dei Rischi di una reale organizzazione (azienda/ente) scelta dal Partecipante, appartenente al macrosettore per il quale il Partecipante si è iscritto. Le lezioni in aula (**Unità Formative**) sono impostate supportare metodologicamente e tecnicamente il lavoro operativo da svolgere durante il project work. Nell'ambito del Project Work è facoltà dell'Iscritto di frequentare, a sua scelta, fino a 3 ulteriori Unità Formative; anche questo dettaglio sarà comunicato dall'Agenzia Territoriale.

9.3 Aggiornamento completo

Laddove ricorrano i requisiti legali per l'iscrizione a corso di aggiornamento piuttosto che al modulo B specifico di un determinato macrosettore:

- il corso di aggiornamento completo da 40 ore è valido per i macrosettori n. 1-2-6-8-9;
- il corso di aggiornamento completo da 60 ore è valido per i macrosettori n. 3-4-5-7.

In entrambi i casi è prevista la frequenza obbligatoria di unità formative in aula e l'effettuazione di un project work, secondo il programma di dettaglio che sarà comunicato dall'Agenzia di Città.

Poiché si deve ritenere che il Partecipante iscritto a corso di aggiornamento possieda già le competenze di base sullo svolgimento dell'analisi dei rischi, a differenza che nel modulo B questi potrà, se vorrà, prendere in esame più organizzazioni ricadenti in macrosettori diversi, soffermandosi ad approfondire le problematiche di maggior incidenza/complessità o per le quali siano recentemente intervenuti cambiamenti/innovazioni tecnologici, normativi, etc.

Pertanto, la "tesi" da sviluppare durante il project work di aggiornamento consisterà:

- nella pianificazione dettagliata del documento di valutazione dei rischi (DVR), analogamente a quanto previsto nel modulo B (parte che permane obbligatoria e che potrà essere meno dettagliata qualora il Partecipante si impegni anche nell'attività di cui al successivo punto);
- nell'eventuale approfondimento di un particolare e innovativo aspetto relativo alla valutazione dei rischi, proposto dal Partecipante ed autorizzato dal Coordinatore del corso (parte facoltativa).

9.4 Ulteriori specifiche sul Project Work

Il Partecipante svolge le esercitazioni nella sua Organizzazione (se dipendente) o presso un'Organizzazione di sua scelta (se libero professionista), integrando questa attività con le riunioni tecniche e di supporto previste. In analogia con la normativa sui crediti formativi universitari, le attività svolte autonomamente dal partecipante sono riconosciute come credito formativo che concorre al compimento del corso e sono dichiarate dal Partecipante su apposite schede.

Nota Bene. Il Partecipante potrebbe non disporre di un'organizzazione che possa accoglierlo: in tale caso l'iscrizione è subordinata alla possibilità di individuare un'organizzazione ospite; tale compito, peraltro, resta in capo al Partecipante stesso.

ATTENZIONE – È compito e interesse del Partecipante verificare la corrispondenza tra il codice attività principale¹ dell'Organizzazione di riferimento e il macrosettore di interesse ai fini della qualificazione e dell'aggiornamento. **La scelta del macrosettore per il quale partecipare compete al Partecipante: l'organizzazione non assume alcuna responsabilità per la scelta fatta né per le possibili conseguenze di eventuali errori, quale quella di conseguire un attestato per un macrosettore diverso da quello previsto.**

Per maggiori dettagli o per verificare la suddetta corrispondenza l'Interessato può contattare l'Agenzia Territoriale.

Nota Bene Si fa presente che questa articolazione, del "modulo B / Aggiornamento", in lezioni in aula integrate con project work, è un progetto specifico ed esclusivo del corso "Il nuovo RSPP-ASPP" dell'Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Ingegneria – Dipartimento di Ingegneria Industriale.

9.5 Iscrizione al Modulo B / Aggiornamento per più macrosettori

È possibile iscriversi a:

- due moduli B / aggiornamenti completi, sviluppando due project work
- un modulo B + un corso di aggiornamento completo o viceversa, sviluppando due project work
- un modulo B / un aggiornamento completo + più singole Unità Formative di aggiornamento frazionato, sviluppando il project work del modulo B.

Le verifiche di apprendimento saranno svolte tutte nell'ambito della stessa sessione d'esame.

¹ Codice di 5 cifre (o 4 cifre e 1 lettera) riportate nel campo "Tipo attività" presente nel documento "Certificato di Attribuzione del N. Partita IVA".

9.6 Riconoscimento di crediti formativi ai partecipanti a passate edizioni

Chi avesse già frequentato con la nostra organizzazione un'edizione precedente del "Modulo B / Aggiornamento" con 28 ore di lezione base in aula, può re-iscriversi per qualificarsi in altri macrosettori e dovrà partecipare alle unità formative iniziale e finale del modulo B (4 + 4 ore), nonché ad altre unità formative, scegliendole fra quelle previste per il suo macrosettore, fino al compimento del numero totale di ore richiesto.

9.7 Aggiornamento frazionato sui rischi specifici e sul "testo unico" d. lgs. 81/2008

AGGIORNAMENTO "FRAZIONATO"

Coloro che desiderano effettuare l'aggiornamento formativo frazionandolo in cinque anni possono partecipare a scelta ad alcune delle Unità Formative. Una modalità consentita dalle norme è quella di effettuare annualmente il 20% del monte ore quinquennale, secondo il seguente monte-ore annuo:

- Aggiornamento di 40 ore (macrosettori ATECO 1, 2, 6, 8, 9): 8 ore/anno: bastano n. 2 UF;
- Aggiornamento di 60 ore (macrosettori ATECO 3, 4, 5, 7): 12 ore/anno (20% di 60 ore), bastano n. 3 UF;
- Aggiornamento di 100 ore (tutti i macrosettori ATECO): 20 ore/anno (20% di 100 ore), bastano n. 5 UF;

Le unità formative sono di 4 ore ciascuna; in ogni unità formativa è prevista l'esecuzione di una esercitazione obbligatoria a gruppi sul tema trattato.

Le Unità formative saranno comunicate dall'Agenzia territoriale

AGGIORNAMENTO CONNESSO CON IL "TESTO UNICO"

Nel primo anno di applicazione del D. Lgs. 81 / 2008, una particolare attenzione è dedicata all'aggiornamento normativo.

Pertanto, nell'ambito del corso, alcuni "sottoinsiemi" di unità formative sono offerti separatamente per consentire agli interessati di ritagliarsi un aggiornamento normativo il più possibile "su misura".

Aggiornamento generale sul D. Lgs. 81/2008 (16 ore)

U.F. A1 (4 ore). L'approccio alla prevenzione attraverso il D. Lgs. 81/2008 per un percorso di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori. Il sistema legislativo: esame delle normative di riferimento.

U.F. A2 (4 ore). I soggetti del sistema di Prevenzione aziendale secondo il D. Lgs. 81/2008: i compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali. Il sistema pubblico della prevenzione.

U.F. A3 (4 ore). Criteri e strumenti per la valutazione dei rischi. Documento di valutazione dei rischi.

U.F. A7 (4 ore). Le ricadute applicative e organizzative della valutazione del rischio. I documenti per la sicurezza e l'igiene del lavoro.

Aggiornamento sui sistemi di gestione di cui all'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 "Modelli di organizzazione e di gestione" (8 ore)

UF C1- Organizzazione e sistemi di gestione (8 ore)

L'art. 30 del d. lgs. 81/2008. La valutazione del rischio come processo di pianificazione della prevenzione, conoscenza dell'organizzazione aziendale, elaborazione dei metodi di controllo sull'efficacia ed efficienza nel tempo dei provvedimenti adottati.

Le linee guida UNI INAIL e lo standard BS OHSAS 18001: 2007 sui sistemi di gestione per la sicurezza e la salute.

Il processo di miglioramento continuo. L'organizzazione e la gestione integrata delle attività tecnico-amministrative.

10. MODULO C: GESTIONALE-RELAZIONALE

Il programma del modulo C è riportato nella seguente tabella.

Tab. 5 – Modulo C: GESTIONALE-RELAZIONALE

ARGOMENTI
<p>Lezione C1-1 – Organizzazione e sistemi di gestione [1ª parte] (4 ore) L'art. 30 del d. lgs. 81/2008. La valutazione del rischio come processo di pianificazione della prevenzione, conoscenza dell'organizzazione aziendale, elaborazione dei metodi di controllo sull'efficacia ed efficienza nel tempo dei provvedimenti adottati.</p>
<p>Lezione C1-2 – Organizzazione e sistemi di gestione [2ª parte] (4 ore) Le linee guida UNI INAIL e lo standard BS OHSAS 18001: 2007 sui sistemi di gestione per la sicurezza e la salute. Il processo di miglioramento continuo. L'organizzazione e la gestione integrata delle attività tecnico-amministrative.</p>
<p>Lezione C2 (4 ore) Il sistema delle relazioni e della comunicazione Il sistema delle relazioni: rappresentanti lavoratori sicurezza, medico competente, lavoratori, datore di lavoro, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc. Gestione della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro. Metodi, tecniche e strumenti della comunicazione. Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica. Negoziazione e gestione delle relazioni sindacali. Rischi di natura psico-sociale Elementi di comprensione e differenziazione fra <i>stress</i>, <i>mobbing</i> e <i>burn out</i>. Conseguenze lavorative dei rischi da tali fenomeni sulla efficienza organizzativa, sul comportamento di sicurezza del lavoratore e sul suo stato di salute. Strumenti, metodi e misure di prevenzione. Analisi dei bisogni didattici.</p>
<p>Lezione C3 – Rischi di natura ergonomica (4 ore) L'approccio ergonomico nell'impostazione dei posti di lavoro e delle attrezzature. L'approccio ergonomico nell'organizzazione aziendale. L'organizzazione come sistema: principi e proprietà dei sistemi.</p>
<p>Lezione C4-1 – Ruolo dell'Informazione e della Formazione [1ª parte] (4 ore) Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione e formazione in azienda (D.Lgs. 81/2008 e altre Direttive europee). Le fonti informative su salute e sicurezza del lavoro. Metodologie per una corretta informazione in azienda.</p>
<p>Lezione C4-2 – Ruolo dell'Informazione e della Formazione [2ª parte] (4 ore) Strumenti di informazione su salute e sicurezza del lavoro. Elementi di progettazione didattica (analisi dei fabbisogni, definizione degli obiettivi didattici, scelta dei contenuti in funzione degli obiettivi, metodologie didattiche, sistemi di valutazione dei risultati della formazione in azienda). La formazione e l'informazione come leva per il coinvolgimento, la motivazione e la consapevolezza del personale.</p>
<p>Verifiche in itinere mediante colloqui, simulazioni o test.</p>
<p>Verifica finale di apprendimento mediante test e colloquio individuale, obbligatorio e finalizzato a verificare le competenze organizzative, gestionali e relazionali previste all'art. 32 D. Lgs. 81/2008.</p>

11. MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico fornito si compone dei seguenti elementi:

- Materiale cartaceo, così suddiviso:
 - Documento con la presentazione delle informazioni generali del corso;
 - Manuale didattico delle lezioni del corso.
- CD-ROM, contenente i file relativi ai moduli delle lezioni per i quali ci si iscrive; per gli iscritti al mod. B / Aggiornamento completo, il cd contiene anche il modello di documento di valutazione dei rischi proposto dal comitato tecnico scientifico del Corso. Il CD contiene inoltre una raccolta di documentazione supplementare, utile come supporto e riferimenti operativi (parte generale, legislazione, documentazione integrativa, materiale di approfondimento, risorse web, alcune norme).
- Cancelleria (cartellina, notes, penna a biro).

12. DATE E ORARI

Le date delle lezioni sono riportate nel sito internet www.corsi-sicurezza.it e comunque comunicate dall'Agenzia di Città.

13. VERIFICHE DI APPRENDIMENTO

RSPP-ASPP

Le verifiche di apprendimento dei **moduli A e C** si svolgono mediante:

1. Verifiche effettuate durante lo svolgimento delle lezioni dai vari Docenti, che registrano le valutazioni di ciascun Partecipante su un apposito registro;
2. Un test scritto, somministrato al termine di ogni modulo alla presenza della Commissione d'esame.
3. Un colloquio individuale con la Commissione d'esame, obbligatorio e finalizzato a verificare le competenze organizzative, gestionali e relazionali previste all'art. 32 D. Lgs. 81/2008 (solo per il modulo C).

Le verifiche di apprendimento del **modulo B / Aggiornamento** si svolgono mediante:

4. Verifiche effettuate durante lo svolgimento delle riunioni dai vari Docenti, che registrano le valutazioni di ciascun Partecipante su un apposito registro;
5. L'analisi, della Commissione d'esame con il Partecipante, del/i documento/i prodotto/i durante il/i project work, per verificare il raggiungimento degli obiettivi didattici.

Un Partecipante è ammesso alla verifica finale di un modulo se non risultano note di valutazione negative espresse dai Docenti durante le verifiche di cui ai precedenti punti 1. e 4. e se ha partecipato ad almeno il 90% delle ore previste per il rispettivo modulo).

DL-RLS

La normativa vigente non prevede alcuna verifica di apprendimento per tali figure professionali e quindi tali Partecipanti non sostengono alcun esame finale.

14. LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il corso si tiene in varie città italiane, pubblicate sul sito internet www.corsi-sicurezza.it, in sedi con caratteristiche adeguate per le attività da svolgere. Informazioni di dettaglio saranno fornite dalle varie Agenzie di Città.

15. CONTRIBUTI DI PARTECIPAZIONE E DI ASSOCIAZIONE ALL'ACTAS

Ciascuna Agenzia Territoriale ha un proprio listino ed un proprio specifico "Modulo di iscrizione".

Le quote di partecipazione non comprendono eventuali pernottamenti, pasti, pause caffè e quanto altro non espressamente indicato.

In diversi casi sono previsti sconti, anche cumulativi; non sono previste rateizzazioni.

Il Partecipante può contestualmente iscriversi all'Associazione Actas (vedi il sito www.actas.it per lo scopo associativo) e beneficiare così di una serie di diritti aggiuntivi, quali: a) la pubblicazione di riferimenti curriculari sul sito web, b) la possibilità di veder pubblicate proprie memorie o documenti tecnici, c) l'accesso all'area riservata ai soci, ecc.

In caso di adesione all'associazione, una parte del contributo di partecipazione al corso, pari a 100 euro, è destinata alla quota associativa e non è assoggettata ad IVA. In pratica l'iscrizione ad Actas è gratuita per il primo anno.

L'iscrizione è valida per un anno senza l'obbligo di rinnovo.

Si prega di richiedere sempre all'Agenzia Territoriale di proprio interesse un preventivo personalizzato, utilizzando il modulo allegato, o telefonando ai numeri riportati al §1.

16. MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Per l'iscrizione al corso è necessario completare la seguente procedura, diversa se il soggetto pagante appartiene al settore privato (azienda privata, professionista) o al settore pubblico.

SETTORE PRIVATO

1. Contattare l'Agenzia Territoriale per ottenere un preventivo personalizzato;
2. Compilare **IN STAMPATELLO**, per ciascuna persona da iscrivere, una copia del "Modulo di Iscrizione".
3. Effettuare il versamento della quota complessiva di iscrizione secondo le indicazioni del Modulo di Iscrizione, indicando nella causale **COGNOME E NOME** dello/degli iscritti ed il **codice del corso**.
4. Inviare il "Modulo di Iscrizione" unitamente alla copia della ricevuta di versamento della quota di iscrizione, **ad entrambi** i seguenti recapiti:
 - via e-mail all'indirizzo perugia@corsi-sicurezza.it oppure via fax al n. **0742-393.000**
 - via e-mail oppure via fax all'Agenzia Territoriale.

Solo con il completamento di tutte le fasi della presente procedura l'iscrizione al corso si intende perfezionata.

SETTORE PUBBLICO

1. Contattare l'Agenzia Territoriale per ottenere un preventivo personalizzato;
2. Compilare **IN STAMPATELLO**, per ciascuna persona da iscrivere, una copia del "Modulo di Iscrizione".
3. Inviare il "Modulo di Iscrizione" unitamente alla copia della ricevuta di versamento della quota di iscrizione, ad entrambi i seguenti recapiti:
 - via e-mail all'indirizzo perugia@corsi-sicurezza.it oppure via fax al n. **0742-393.000**
 - via e-mail oppure via fax all'Agenzia Territoriale.

4. Attendere la fattura inviata dalla Segreteria del corso, presso Ass. ACTAS;
 5. Effettuare il versamento della quota complessiva di iscrizione secondo le indicazioni del Modulo di Iscrizione, indicando nella causale **COGNOME E NOME** dello/degli iscritti ed il **codice del corso**.
 6. Inviare la copia della ricevuta di versamento della quota di iscrizione agli stessi recapiti di cui al punto 3.
- Solo con il completamento di tutte le fasi della presente procedura l'iscrizione al corso si intende perfezionata.

17. ANNULLAMENTO DEL CORSO

Nel caso in cui, per problemi organizzativi o eventi non prevedibili, sia necessario annullare il corso/modulo, viene inviata disdetta scritta 5 giorni prima della data di inizio del corso/modulo e restituita tempestivamente la quota versata. Null'altro è dovuto all'iscritto per l'annullamento del corso.

18. RINUNCIA DEL PARTECIPANTE

In caso di rinuncia del Partecipante dopo l'iscrizione, la disdetta scritta deve pervenire alla "Segreteria informativa e amministrativa generale" (vedi §1) entro 30 giorni dalla data di inizio del corso/1° modulo cui si è iscritti, per non incorrere in penali. PENALI: se la disdetta perviene fra il 29° e il 15° giorno dalla data di inizio del corso/1° modulo cui si è iscritti è trattenuto il 25% della quota di iscrizione; se la disdetta perviene fra il 14° e il 5° giorno dalla data di inizio del corso/1° modulo cui si è iscritti viene trattenuto il 50% della quota di iscrizione; oltre tale limite è trattenuto il 100% della quota di iscrizione.

19. VALIDITÀ DEL PREVENTIVO

Si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

- Il preventivo è valido per tutto il periodo standard di apertura delle iscrizioni, periodo che termina il 7° giorno antecedente l'inizio del corso / l'inizio del primo modulo di interesse.
- Tuttavia, poiché per ciascuna edizione del corso vi è un limite massimo, stabilito per legge, di 30 Partecipanti, può accadere che le iscrizioni si chiudano in anticipo, al raggiungimento del suddetto limite.
- L'Organizzazione del corso non è quindi in grado di garantire la disponibilità dei posti fino al termine del periodo standard di apertura delle iscrizioni.

20. ATTESTATI

Successivamente al termine del corso, al Partecipante viene recapitato per raccomandata a.r. un documento, su carta intestata del Dipartimento di Ingegneria Industriale dell'Università di Perugia, firmato dal Responsabile del Progetto Formativo, il quale attesta che il Partecipante:

RSPP-ASPP

- Ha frequentato il modulo X del corso, per almeno il 90% delle ore previste per il modulo dall'Accordo della Conferenza Stato-Regioni del 26-01-2006 (G.U. n. 37 del 14-02-2006);
- Ha superato positivamente la verifica di apprendimento prevista per il relativo modulo.

Tale attestato è valido in qualsiasi regione italiana ed è condizione necessaria per poter svolgere il ruolo di RSPP-ASPP in uno o più macrosettori ATECO, in base al percorso formativo ed all'esperienza professionale del Partecipante.

In caso di partecipazione positiva al modulo B per due macrosettori, vengono rilasciati due attestati.

In caso di partecipazione a più singole Unità Formative per Aggiornamento Frazionato, verrà emesso un unico Attestato che riassume data, durata, contenuti e macrosettori di validità di ciascuna UF frequentata.

DL

- Ha frequentato il corso di 16 ore per Datori di Lavoro, conforme con quanto previsto dal D.M. 16-01-1997 art. 3.

RLS

- Ha frequentato il corso di 32 ore per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, conforme con quanto previsto dal D.M. 16-01-1997 art. 2.

21. **MODULO RICHIESTA PREVENTIVO**

Per richiedere un preventivo personalizzato, non impegnativo per il Richiedente, compilare IN STAMPATELLO e inviare questo modulo all'Agenzia di Città (**vedi a pagina 3, paragrafo "Organizzazione"**).

Per gli eventuali esoneri dai moduli A e/o B, consultare la Tab. 1 o 2.

Per i "Cod. attività (azienda n° PW)" consultare il § 9.5 ed eventualmente l'Agenzia Territoriale;

per i "MSn" (macrosettori) barrare max 2 caselle [v. § 9.6].

I campi in **grassetto** sono obbligatori (per i campi "Tel."/"Cell.", compilarne almeno uno dei due).

Il modulo A è propedeutico agli altri, mentre il modulo B / Aggiornamento non è propedeutico al modulo C, quindi sono ammesse le sequenze "A-B-C / Aggiornamento compl.-C" oppure "A-C-B / C-Aggiornamento compl." ma non altre sequenze.

Cognome Nome _____	Azienda _____
Indirizzo _____	CAP _____ Località _____ (___)
Tel. _____	Cell. _____ Fax _____ E-mail _____
Student. universit. non lavoratore/trice <input type="checkbox"/> Sì ² <input type="checkbox"/> No	Neolaureato/a non lavoratore/trice <input type="checkbox"/> Sì ³ <input type="checkbox"/> No
Figura professionale <input type="checkbox"/> RSPP <input type="checkbox"/> ASPP <input type="checkbox"/> Datore di lavoro <input type="checkbox"/> RLS <input type="checkbox"/> Dipendente <input type="checkbox"/> Autonomo	
Soggetto pagante <input type="checkbox"/> Settore privato <input type="checkbox"/> Settore pubblico	
Moduli previsti <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Agg. completo <input type="checkbox"/> Agg. frazionato <input type="checkbox"/> DL 16h <input type="checkbox"/> DL 24h <input type="checkbox"/> RLS	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Compilare le voci opportune solo in caso di <u>Modulo B / Aggiornamento completo</u></i> • <i>Verificare il CODICE ATECO dell'Azienda/e di riferimento prima di effettuare la scelta del/i macrosettore/i (MS)</i> 	
Cod. attività (azienda 1° MS) _ _ _ _ ⁴	Cod. attività (event azienda 2° MS.) _ _ _ _ ⁵
<input type="checkbox"/> MS1 (Agricoltura)	<input type="checkbox"/> MS2 (Pesca)
<input type="checkbox"/> MS3 (Attività estrattive, Costruzioni)	<input type="checkbox"/> MS4 (Industria)
<input type="checkbox"/> MS5 (Chimica)	<input type="checkbox"/> MS6 (Commercio - Artigianato)
<input type="checkbox"/> MS7 (Sanità - Servizi sociali)	<input type="checkbox"/> MS8 (P.A. - Istruzione)
<input type="checkbox"/> MS9 (Servizi vari)	
Utilizzo dei programmi <input type="checkbox"/> ADOBE ACROBAT READER <input type="checkbox"/> WINZIP <input type="checkbox"/> WINRAR	
<p>PRIVACY – INFORMATIVA (D.Lgs. 196/03 - art. 13) I dati forniti sono utilizzati unicamente per inviare un preventivo ed eventuali aggiornamenti informativi sul corso "Il Nuovo RSPP-ASPP", sono comunicati esclusivamente all'Associazione ACTAS e all'Univ. Studi Perugia e non sono diffusi. Titolare del trattamento dei dati è l'Agenzia Territoriale.</p> <p>PRIVACY – CONSENSO (D.Lgs. 196/03 - art. 23) Con la firma del presente modulo si dà il consenso al trattamento dei dati per la finalità indicata nell'Informativa.</p> <p>PRIVACY – DIRITTI DELL'INTERESSATO (D.Lgs. 196/03 - art. 7) Fatti salvi i Suoi diritti, qualora non desideri ricevere ulteriori comunicazioni informative, è sufficiente inviare una e-mail all'Agenzia di Città con oggetto "CANCELLARE".</p>	

(In caso di più persone, utilizzare una copia di questo modulo per ciascuna persona)

Luogo e data _____, ___ - ___ - 200__ Firma leggibile _____

✂-----

INVIO DEL MODULO

Dopo aver compilato il "Modulo richiesta preventivo", inviarlo all'Agenzia Territoriale (vedi a pagina 3) con una delle seguenti modalità:

1. Allegato di posta elettronica; per l'allegato si accettano i formati .doc, .rtf, .pdf, .htm, .tif, .gif, .jpg. (è meglio se l'allegato viene compresso con il programma WINZIP (.zip) o WINRAR (.rar);
2. Fax;
3. Posta ordinaria

² All'atto dell'iscrizione vanno inviate copie di documenti che attestino le condizioni sia di studente/ssa universitario/a sia di non lavoratore/trice.

³ Laureato/a da meno di un anno e non lavoratore/trice. All'atto dell'iscrizione vanno inviate copie di documenti che attestino tali condizioni.

⁴ **In caso di non compilazione del/i campo/i "Cod. attività" il Partecipante al modulo B / Aggiornamento è responsabile della corrispondenza tra tale codice ed il macrosettore ATECO per il quale si iscrive. Eventuali disallineamenti dovranno essere gestiti a cura e spese del Partecipante. Nessuna responsabilità può essere attribuita all'Organizzazione per eventuali conseguenze di tali disallineamenti.**

⁵ V. nota precedente.