



INFORMAZIONI GENERALI E PIANO DIDATTICO

“IL NUOVO RSPP-ASPP”

CORSO MODULARE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DI

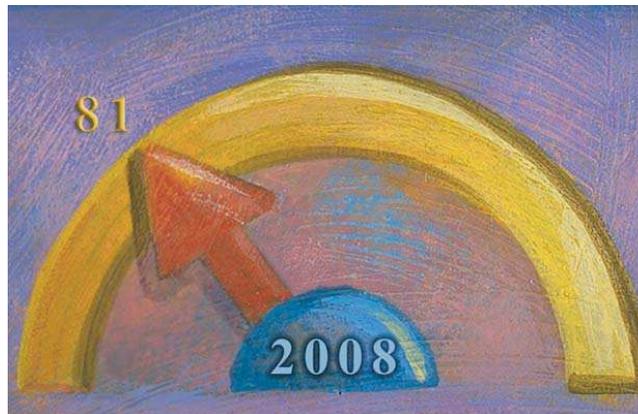
“RSPP - RESPONSABILI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE”

“ASPP – ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

“CS – COORDINATORI PER LA SICUREZZA”

“DDL – DATORI DI LAVORO”

“RLS – 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 **C**ultura e le **T**ecnologie dell'**A**mbiente e della **S**icurezza



Sommario

1.	ORGANIZZAZIONE.....	3
2.	PRESUPPOSTI NORMATIVI.....	4
3.	ENTE ORGANIZZATORE.....	4
4.	FORMATORI.....	4
5.	REQUISITI – CREDITI – ESONERI PER I PARTECIPANTI.....	4
6.	RSPP-ASPP – STRUTTURA DEL CORSO.....	6
7.	RSPP-ASPP - MODULO B - AGGIORNAMENTO - DETTAGLI.....	6
7.1.	GENERALITÀ.....	6
7.2.	MODULO B (Prima nomina/Ampliamento).....	6
7.3.	AGGIORNAMENTO.....	7
7.4.	ARTICOLAZIONE DIDATTICA DEL MODULO B / AGGIORNAMENTO.....	7
7.5.	UNITÀ FORMATIVE SEMINARIALI.....	8
8.	CORSO PER “CS” - COORDINATORI PER LA SICUREZZA.....	8
9.	CORSO PER “DDL” - DATORI DI LAVORO.....	8
10.	CORSO PER “RLS” - Rappresentante Lavoratori Sicurezza.....	8
11.	FREQUENZA ED ASSENZE AMMESSE.....	8
12.	VERIFICHE DI APPRENDIMENTO.....	8
13.	MATERIALE DIDATTICO.....	9
14.	QUOTE DEL CORSO.....	9
14.1.	QUOTA DI ADESIONE AD “ACTAS”.....	9
14.2.	MODALITÀ D’ISCRIZIONE.....	9
15.	ANNULLAMENTO DEL CORSO.....	9
16.	RINUNCIA DEL PARTECIPANTE.....	10
17.	VALIDITÀ DEL PREVENTIVO.....	10
18.	QUOTA “CAMBIO ITER”.....	10
19.	ATTESTATI.....	10

Indice delle Tabelle

Tabella 1 – Struttura dell’organizzazione del corso.....	3
Tabella 2 – RSPP – Riconoscimento dei crediti professionali e formativi pregressi.....	4
Tabella 3 – ASPP – Riconoscimento dei crediti professionali e formativi pregressi.....	5
Tabella. 4 – RSPP-ASPP – Corsi di laurea esoneranti dalla frequenza dei moduli A e B.....	5
Tabella. 5 – Durate del Modulo B / Aggiornamento.....	7



1. ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa del corso “Il nuovo RSPP-ASPP” in Italia è riportata nella seguente tabella.

Tabella 1 – Struttura dell’organizzazione del corso

ENTE ORGANIZZATORE	RUOLO	REFERENTE
UNIVERSITÀ degli STUDI di PERUGIA <i>Dipartimento Ingegneria Industriale</i>	Progettazione, direzione e responsabilità formativa; supervisione del corso; verifica dei verbali d’esame, rilascio degli attestati	Il Responsabile del progetto formativo è: prof. ing. Umberto Desideri
ACTAS	Segreteria generale Coordinamento scientifico	v. sotto
INTEGRA S.r.l.	Segreteria amministrativa	v. sotto
	Gestione e promozione corsi	v. sotto

SEGRETERIA GENERALE

ACTAS, Associazione per la Cultura e le Tecnologie dell’Ambiente e della Sicurezza
 Sede scientifica: Università Studi Perugia - Dip. di Ingegneria Industriale, via G. Duranti 65, 06125 Perugia
 Coordinatore operativo: dott. ing. Fabio Maccarelli - Responsabile: dott.sa Beatrice D’Agata
Tel. 0742.677328 - Fax 0742.393000 - E-mail: info@corsi-sicurezza.it

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

INTEGRA S.r.l. - Responsabile: rag. Alessia Gubbini - Tel. 0742.677328 - Fax 0742.393000 –
 perugia@corsi-sicurezza.it - Via Marsciano 6 - Z.I. Torre Matigge - 06039 Trevi PG -
 Cod. Fiscale e Partita IVA: 02410940544
 Conto corrente bancario - Coordinate IBAN: IT90 Q030 0221 7030 0001 0265 163

CONTATTI AGENZIE TERRITORIALI

MILANO

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

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

PERUGIA

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

ROMA

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

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 possano determinarsi, dandone tempestiva comunicazione sul sito Internet “www.corsi-sicurezza.it” e tramite l’agenzia territoriale di riferimento.



2. PRESUPPOSTI NORMATIVI

- ✓ **RSPP-ASPP (Responsabile/Addetto del Servizio di Prevenzione Protezione)**
 - Conferenza Stato-Regioni - Provvedimenti del 26-01-2006 (G.U. 37/06) e del 05-10-2006 (G.U. 285/06).
 - D.Lgs. 81/08 art. 32 (G.U. 101/08 - S.o. 108).
- ✓ **CS (Coordinatori per la Sicurezza)**
 - D.Lgs. 81/08 art. 98 e All. XIV (G.U. 101/08 - S.o. 108).
- ✓ **DDL (Datori di Lavoro)**
 - D.M. 16-01-1997 art. 3 (G.U. 27/97).
 - D.Lgs. 81/08 art. 34 e Allegato II (G.U. 101/08 - S.o. 108).
- ✓ **RLS (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza)**
 - D.M. 16-01-1997 art. 2 (G.U. 27/97).
 - D.Lgs. 81/08 art. 37 commi 10 e 11 (G.U. 101/08 - S.o. 108).

3. ENTE ORGANIZZATORE

Le Università sono individuate fra i soggetti cui il legislatore delegato affida l'organizzazione dei corsi per RSPP-ASPP. Le Università sono enti formatori di 1° livello e gli attestati che rilasciano sono riconosciuti in tutte le regioni italiane.

4. FORMATORI

I Formatori hanno un documentato e adeguato curriculum professionale, nelle materie di loro pertinenza, con esperienza almeno quinquennale (la normativa 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.

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

5. REQUISITI – CREDITI – ESONERI PER I PARTECIPANTI

Incarico di RSPP-ASPP svolto da un dipendente o da un consulente esterno (Tabella 2 – Tabella 3)

Tabella 2 – RSPP – Riconoscimento dei crediti professionali e formativi pregressi

Esperienza lavorativa	Tit. studio	Modulo A	Modulo B	Modulo C	Verifica di apprendimento
>3 anni al 14-02-2006, con incarico al 14-02-2006, designati prima del 14-02-2003 e attivi al 13-08-2003	Qualsiasi	Esonero ¹	Esonero, per il macrosettore ATECO in cui svolge attualmente l'attività, con obbligo immediato di frequenza del corso di aggiornamento ² 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).
Almeno da 6 mesi alla data del 13-08-2003	Qualsiasi	Esonero ¹	Frequenza	Frequenza	Verifica dell'apprendimento, con valutazione riferita ai moduli per i quali si prevede l'obbligo di frequenza (moduli B-C).

¹ Per coloro che sono esonerati dalla frequenza del modulo A si procede, in occasione della verifica di apprendimento del modulo B, alla somministrazione del test, a risposta multipla chiusa, relativo agli argomenti del modulo A. Dal test del modulo A sono esonerati coloro che lo hanno già sostenuto in una edizione precedente del corso tenuto dalla ns. organizzazione o che presentino la copia di un opportuno attestato nominativo, rilasciato da idoneo ente di formazione.

² Coloro che hanno conseguito gli attestati per poter svolgere il ruolo di RSPP/ASPP sono soggetti all'aggiornamento quinquennale, che decorre dalla data riportata sull'attestato del modulo B.



Con incarico al 14-02-2006, designati dopo il 14-02-2003, con formazione inerente ai contenuti del DM 16-01-1997 art. 3	Diploma di istruzione secondari a superiore	Esonero ¹	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 DM 16-01-1997	Diploma di istruzione secondari a superiore	Esonero ¹	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 3	v. nota 3	Esonero ¹	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).

Tabella 3 – ASPP – Riconoscimento dei crediti professionali e formativi pregressi

Esperienza lavorativa	Tit. studio	Modulo A	Modulo B	Verifica di apprendimento
> 3 anni al 14-02-2006 con incarico al 14-02-2006, designati prima del 14-02-2003 e attivi al 13-08-2003	Qualsiasi	Esonero ¹	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	---
Almeno da 6 mesi alla data del 13-08-2003	Qualsiasi	Esonero ¹	Frequenza	Verifica dell'apprendimento, con valutazione riferita al modulo per il quale si prevede l'obbligo di frequenza (modulo B)
Con incarico al 14-02-2006, designati dopo il 14-02-2003, con formazione inerente ai contenuti DM 16-01-1997 art. 3	Diploma di istruzione secondaria superiore	Esonero ¹	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 del DM 16-01-1997 art. 3	Diploma di istruzione secondaria superiore	Esonero ¹	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 3	v. nota 3	Esonero ¹	Esonero , con obbligo immediato di frequenza del corso di aggiornamento quinquennale, di cui al punto 3 dell'Accordo	---

Tabella. 4 – RSPP-ASPP – Corsi di laurea esoneranti dalla frequenza dei moduli A e B

DECRETI	CLASSI E CORSI 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

³ Sono esonerati dalla frequenza dei moduli A e B i possessori dei titoli di studio riportati nella tabella seguente (D.lgs. 81/08 art. 32 c. 5)



DM 16-03-2007	L7	Laurea in "Ingegneria civile e ambientale"
	L8	Laurea in "Ingegneria dell'informazione"
	L9	Laurea in "Ingegneria industriale"
	L17	Laurea in "Scienze dell'architettura"
	L23	Laurea in "Scienze e tecniche dell'edilizia"
D.Lgs. 106/09 art. 21	LM26	Laurea magistrale in "Ingegneria della sicurezza"
D.Lgs. 195/03 art. 2 comma 6		Laurea triennale in "Ingegneria della sicurezza e protezione"
		Laurea triennale in "Scienza della sicurezza e protezione"
		Laurea triennale in "Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro"

Gli esonerati dalla frequenza dei moduli A e B sono tenuti alla frequenza del modulo C e, volendo, possono iniziare subito l'aggiornamento frazionato frequentando alcune unità formative UF previste nelle settimane successive al modulo C

6. RSPP-ASPP – STRUTTURA DEL CORSO

Il corso per RSPP-ASPP è così articolato:

- **Formazione per 1° nomina:** moduli A, C, B (ciascuno con verifica dell'apprendimento).
- **Formazione per ampliamento:** modulo B ridotto (con verifica di apprendimento).
- **Aggiornamento:** numero variabile di unità formative (senza verifica di apprendimento).

Modulo A – FORMAZIONE BASE: 28 ore in 7 unità formative [modulo obbligatorio per RSPP-ASPP].

Modulo B – FORMAZIONE SPECIFICA: 12÷68 ore a seconda del macrosettore ATECO con esercitazione obbligatoria "Project work" del valore di 12 ore [modulo obbligatorio per ASPP-RSPP].

Modulo C – GESTIONALE-RELAZIONALE: 24 ore in 6 unità formative [obbligatorio per RSPP].

Aggiornamento completo: modulo B completo e n. variabile di unità formative per 40/60 ore (senza verifica di apprendimento).

Aggiornamento frazionato: numero variabile di unità formative (senza verifica di apprendimento).

7. RSPP-ASPP - MODULO B - AGGIORNAMENTO - DETTAGLI

7.1. GENERALITÀ

Un Partecipante può iscriversi per uno o due macrosettori ATECO e per ciascun macrosettore è classificato come segue:

- **Modulo B - Prima nomina:** Il Partecipante ha nessuna/poca esperienza come RSPP-ASPP nel macrosettore ATECO e frequenta per la prima volta il Modulo B del nostro corso.
- **Modulo B – Ampliamento:** Il Partecipante ha nessuna/poca esperienza come RSPP-ASPP nel macrosettore ATECO e frequenta per la 2°-3° volta il Modulo B del nostro corso (ha già frequentato le unità formative in una precedente edizione del nostro corso).
- **Aggiornamento:** Il Partecipante ha esperienza come RSPP-ASPP nel macrosettore ATECO ed effettua l'aggiornamento quinquennale in varie edizioni del corso.

7.2. MODULO B (Prima nomina/Ampliamento)

7.2.1. "MODULO B - PRIMA NOMINA" – PARTICOLARITÀ

In base al/i macrosettore/i ATECO di iscrizione, il Partecipante:

- Partecipa ad un numero prefissato di unità formative **UFBx**, generalmente tutte (definite dall'Organizzazione del corso).
- Partecipa ad un numero prefissato di unità formative **UFSx** (scelte dal Partecipante, in base ai dati della tabella 5 e di quanto riportato nel preventivo).
- Svolge il/i proprio/i "project work", n. 2 max.

7.2.2. "MODULO B - AMPLIAMENTO" – PARTICOLARITÀ

In base al/i macrosettore/i ATECO di iscrizione, il Partecipante:

- Partecipa ad un numero prefissato di unità formative **UFBx**, generalmente tutte (definite dall'Organizzazione del corso);



- Partecipa ad un numero prefissato di unità formative **UFSx** (scelte dal Partecipante, in base ai dati della tabella 5 e di quanto riportato nel preventivo).
- Svolge il/i proprio/i **“project work”**, n. 2 max.

7.2.3. “PROJECT WORK”

Il “Project Work” è un’esercitazione obbligatoria durante la quale ciascun Partecipante prepara uno schema di documento di valutazione dei rischi (DVR), specifico per il macrosettore prescelto, secondo le indicazioni ricevute nella unità formativa UF01. Il DVR deve riguardare una specifica Organizzazione, scelta dal Partecipante, appartenente al macrosettore ATECO per il quale il Partecipante si è iscritto. Al Partecipante viene fornita una bozza di DVR, che va utilizzata come traccia del DVR che poi presenta all’esame B. Il Partecipante svolge il Project Work autonomamente, al di fuori della struttura che ospita il corso e in orari diversi da quelli del corso. In analogia con la normativa sui crediti formativi universitari, le attività svolte autonomamente dal Partecipante sono riconosciute come credito formativo (di almeno 12 ore) che concorre al compimento del corso e sono dichiarate dal Partecipante su apposita scheda.

7.3. **AGGIORNAMENTO**

7.3.1. GENERALITÀ

L’obbligo di aggiornamento quinquennale decorre dalla data riportata sull’attestato del modulo B o dalla data riportata nell’attestato del modulo C per quelle persone esonerate. Sono possibili le soluzioni “aggiornamento completo” e “aggiornamento frazionato”.

7.3.2. AGGIORNAMENTO COMPLETO - DETTAGLI

È possibile effettuare l’aggiornamento completo nei seguenti casi, partecipando ad un numero di unità formative che permetta il raggiungimento del monte ore previsto per il proprio macrosettore:

- GRUPPO 1 – N. 40 ore totali (valido per uno o più dei macrosettori ATECO 1, 2, 6, 8, 9);
- GRUPPO 2 – N. 60 ore totali (valido per uno o più dei macrosettori ATECO 3, 4, 5, 7).

Il Partecipante può svolgere il Project Work che darà sempre diritto a 12 ore di formazione in aula. Tale lavoro verrà discusso e valutato in sede d’esame.

7.3.3. AGGIORNAMENTO FRAZIONATO - DETTAGLI

È possibile effettuare l’aggiornamento frazionato, con obbligo di almeno il 20% di ore previste all’anno, partecipando a scelta ad alcune unità formative UFBx o UFSx, previste fino al monte ore annuo richiesto.

7.4. **ARTICOLAZIONE DIDATTICA DEL MODULO B / AGGIORNAMENTO**

La durata del modulo B / Aggiornamento dipende dal macrosettore ATECO di iscrizione (obbligatoriamente deve partecipare alla UF01 e UF12) ed anche dal tipo di esperienza professionale dimostrabile del Partecipante⁴, come indicato nella seguente tabella.

Tabella. 5 – Durate del Modulo B / Aggiornamento

Macrosettori ATECO 2004 (ciascun Partecipante è tenuto a verificare la corrispondenza del macrosettore di appartenenza dell’azienda di riferimento, usando i codici ATECO 2004, perché sono quelli riportati nell’Accordo Stato-Regioni del 26-01-2006)		Modulo B ASPP/RSPP	Aggiornamento completo RSPP / ASPP	Aggiornamento frazionato RSPP
		Durata richiesta ⁵ [h]	Durata richiesta ⁶ [h]	Durata richiesta ⁷ [h]
1	Agricoltura	36	40 / 28	8
2	Pesca	36	40 / 28	8

⁴ A tal fine è fondamentale la data della comunicazione agli Organi di Vigilanza (ASL e Direzione Provinciale del Lavoro - ex Ispettorato Provinciale del Lavoro), relativamente alla designazione come RSPP/ASPP (v. anche tabelle 2 e 3).

⁵ In base all’Accordo della Conferenza Stato-Regioni del 26-01-2006, allegato A2.

⁶ In base all’Accordo della Conferenza Stato-Regioni del 26-01-2006, capitolo 3.

⁷ 20% annuo rispetto alla corrispondente durata dell’aggiornamento completo.



3	Costruzioni. Industrie estrattive.	60	60 / 28	12
4	Industrie (non estrattive e non chimiche). Smaltimento rifiuti.	48	60 / 28	12
5	Industria chimica	68	60 / 28	12
6	Commercio. Artigianato. Trasporti. Comunicazioni.	24	40 / 28	8
7	Sanità. Servizi sociali.	60	60 / 28	12
8	Pubblica Amministrazione. Istruzione.	24	40 / 28	8
9	Servizi alle imprese. Servizi alle persone. Studi professionali. Uffici vari. Associazioni. Organizzazioni extraterritoriali.	12	40 / 28	8

NB: Gli iscritti al macrosettore 9 dovranno comunque svolgere 12 ore di lezione in aula e sviluppare il Project Work.

7.5. UNITÀ FORMATIVE SEMINARIALI

Le unità formative di seminari sono riportate nel calendario del corso. Le UFS sono aperte anche a *non partecipanti al corso e potrebbero svolgersi in altra sede.*

8. CORSO PER "CS" - COORDINATORI PER LA SICUREZZA

Alcune delle unità formative del corso potranno avere valenza anche ai fini dell'aggiornamento di Coordinatori per la sicurezza. Tali unità verranno indicate dall'organizzazione del corso.

Il Partecipante può richiedere il secondo attestato valido ai fini dell'aggiornamento frazionato RSPP-ASPP pagando i costi di gestione e stampa dell'attestato.

9. CORSO PER "DDL" - 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 in sintesi.

1. Aziende artigiane ed industriali⁸ fino a 30 lavoratori
2. Aziende agricole e zootecniche fino a 30 lavoratori
3. Azienda della pesca fino a 20 lavoratori
4. Altre aziende fino a 200 lavoratori

Il corso di formazione di **16 ore** per DL si compone delle unità formative UFA1, UFA2, UFA3, UFA7.

10. CORSO PER "RLS" - Rappresentante Lavoratori Sicurezza

Il corso di formazione di **32 ore** per RLS si compone delle unità formative da UFA1 a UFA7 e UFC2.

Alcune unità formative individuate dall'organizzazione potranno avere valenza anche come aggiornamento di 4/8 ore per RLS.

11. FREQUENZA ED ASSENZE AMMESSE

Per gli RSPP-ASPP la frequenza dei moduli cui si è iscritti è obbligatoria, con un numero massimo di ore di assenza consentite pari al 10% delle ore previste per ciascun modulo. Le ore di presenza / assenza dei Partecipanti sono documentate in un apposito registro tenuto dal Tutor del corso.

12. VERIFICHE DI APPRENDIMENTO

RSPP-ASPP/RLS

Ammissione alla verifica finale di un modulo se non risultano note negative espresse dai Formatori durante le verifiche "in itinere" e se il Partecipante ha frequentato almeno il 90% delle ore previste per il rispettivo modulo.

RSPP (aggiornamento) / ASPP (aggiornamento) / CS / DDL

La normativa vigente non prevede alcuna verifica di apprendimento per tali figure professionali.

⁸ 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.



13. MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico fornito si compone di cancelleria e di un cd o altro supporto informatico, specifico per Partecipante contenente il materiale di base del corso e l'esempio di DVR utile per il Project Work.

14. QUOTE DEL CORSO

La quota per frequentare il corso dipende dall'iter formativo previsto ed è definita nel preventivo personalizzato che l'agenzia di riferimento invia ad ogni Richiedente utilizzando il modulo previsto. Sono previsti sconti per studenti universitari o laureati da meno di un anno. Eventuali altri sconti definibili nel preventivo, sono a discrezione dell'agenzia.

14.1. QUOTA DI ADESIONE AD "ACTAS"

Il Partecipante può, aderire all'Associazione ACTAS (www.actas.it) e beneficiare così di una serie di diritti, quali:

- Sconti per la partecipazione a corsi di formazione, seminari, convegni, ecc.
- Possibilità di veder pubblicati i propri riferimenti curriculari sul sito dell'Associazione (previo consenso privacy).
- Possibilità di veder pubblicati propri articoli o documenti tecnici (a giudizio della Commissione dell'Associazione).
- Iscrizione alla newsletter dell'Associazione.
- Altre eventuali agevolazioni che si rendessero disponibili nel corso dell'attività dell'Associazione.

L'adesione ad ACTAS è valida per un anno, senza rinnovo automatico e senza obbligo di rinnovo: è pari a € 100,00 e non è soggetta ad IVA. Richiedere all'Associazione ACTAS direttamente o all'agenzia territoriale di riferimento il modulo di adesione.

14.2. MODALITÀ D'ISCRIZIONE

Per l'iscrizione al corso è necessario completare la seguente procedura, diversa in base alla tipologia del soggetto pagante.

14.2.1. AZIENDA - PROFESSIONISTA (soggetti ad IVA)

- Contattare l'agenzia di Perugia per ottenere un preventivo personalizzato.
- In base al preventivo ricevuto, compilare IN STAMPATELLO, per ciascuna persona da iscrivere, una copia del Modulo di Iscrizione.
- Effettuare il versamento della quota complessiva di iscrizione (un'unica quota anche in caso di più iscritti della stessa Organizzazione) secondo le indicazioni del Modulo di Iscrizione, indicando nella causale: **Cognome e Nome** dello/degli iscritti, **Titolo e Codice del corso**.
- Inviare la copia del modulo di Iscrizione, unitamente alla copia della ricevuta di versamento della quota totale di iscrizione, alla Segreteria amministrativa (via e-mail all'indirizzo perugia@corsi-sicurezza.it oppure via fax al n. 0742.393000). *Solo con il completamento di **tutte** le fasi della presente procedura l'iscrizione al corso si intende perfezionata.*

14.2.2. ENTE (non soggetto a IVA)

- Contattare l'agenzia di Perugia per ottenere un preventivo personalizzato.
- In base al preventivo ricevuto, compilare IN STAMPATELLO, per ciascuna persona da iscrivere, una copia del Modulo di Iscrizione.
- Inviare copia del modulo di Iscrizione alla Segreteria amministrativa (via e-mail all'indirizzo perugia@corsi-sicurezza.it oppure via fax al n. 0742.393000). Attendere la fattura inviata dalla Segreteria amministrativa del corso.
- Effettuare il versamento della quota complessiva di iscrizione (un'unica quota anche in caso di più iscritti dello stesso ente) secondo le indicazioni del Modulo di Iscrizione, indicando nella causale: **Cognome e Nome** dello/degli iscritti, **Titolo e Codice del corso**.
- Inviare via e-mail all'indirizzo perugia@corsi-sicurezza.it oppure via fax al n. 0742.393000 la copia della ricevuta di versamento della quota totale di iscrizione effettuata. *Solo con il completamento di **tutte** le fasi della presente procedura l'iscrizione al corso si intende perfezionata.*

15. ANNULLAMENTO DEL CORSO



Nel caso in cui, per problemi organizzativi o eventi non prevedibili, sia necessario annullare il corso / modulo formativo, viene inviata disdetta scritta almeno 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.

16. RINUNCIA DEL PARTECIPANTE

In caso di rinuncia del Partecipante dopo l'iscrizione, la disdetta scritta deve pervenire alla Segreteria amministrativa entro 30 giorni dalla data di inizio della prima unità formativa cui si è iscritti, per non incorrere nelle seguenti PENALI:

- Se la disdetta perviene fra il 29° e il 15° giorno dalla data di inizio della prima unità formativa cui si è iscritti è trattenuto il 25% della quota totale di iscrizione.
- Se la disdetta perviene fra il 14° e il 5° giorno dalla data di inizio della prima unità formativa cui si è iscritti viene trattenuto il 50% della quota totale di iscrizione.
- Al di sotto del 5° giorno è trattenuto il 100% della quota totale di iscrizione.

17. VALIDITÀ DEL PREVENTIVO

- Il preventivo è valido per tutto il periodo standard di apertura delle iscrizioni.
- Tuttavia, poiché per ciascuna edizione del corso vi è un limite massimo, stabilito per legge, di n. 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.

18. QUOTA “ CAMBIO ITER”

Per il cambio iter formativo dopo l'iscrizione è prevista una “ quota di cambio “ pari ad € 50.00+iva. Per cambio non si intende l'iscrizione ad un ulteriore modulo/unità formativa. L'eventuale applicazione della penale viene valutata dalla segreteria organizzativa.

19. ATTESTATI

Al termine del corso a ciascun Partecipante viene rilasciato l'attestato su carta intestata dell'Università degli Studi di Perugia (Dipartimento d'Ingegneria Industriale), firmato dal Responsabile del Progetto Formativo **prof. Ing. Umberto Desideri**.

L'attestato viene emesso in copia unica, l'eventuale richiesta di ristampa, (se approvata dalla Segreteria Amministrativa dei corsi), richiede il versamento delle spese per € 50.00 ciascun attestato.