

AIFOS

Associazione Italiana Formatori e Operatori
della Sicurezza sul Lavoro – www.aifos.it
Via Branze, 45 – 25123 Brescia
Email: registri@aifos.it

Codice: R_414
Pagina 1 di 6

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

Scheda requisiti per la valutazione
Ai fini dell'inserimento nel registro ex legge 04/2013

INDICE**1. PROFILO E COMPETENZE**

- 1.1. Profilo
- 1.2. Competenze

2. ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2.1. Istruzione
- 2.2. Formazione

3. RICHIESTA DI VALUTAZIONE

- 3.1. Ammissione verifica dei requisiti
- 3.2. Metodo di analisi e valutazione
- 3.3. Colloquio e valutazione in presenza
- 3.4. Esonero colloquio

4. ATTESTATO DI QUALIFICA

- 4.1. Qualificazione professionale
- 4.2. Iscrizione al Registro

5. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- 5.1. Durata, rinnovo e mantenimento
- 5.2. Aggiornamento professionale

6. OBBLIGHI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE AL REGISTRO

- 6.1. Obblighi dell'iscritto
- 6.2. Rispetto statuto e codici



R	4	01.02.2014		<i>[Signature]</i>		1	09.12.2014
Cod	N°	Data	Prima emissione	Segretario Generale	Presidente	rev	Data

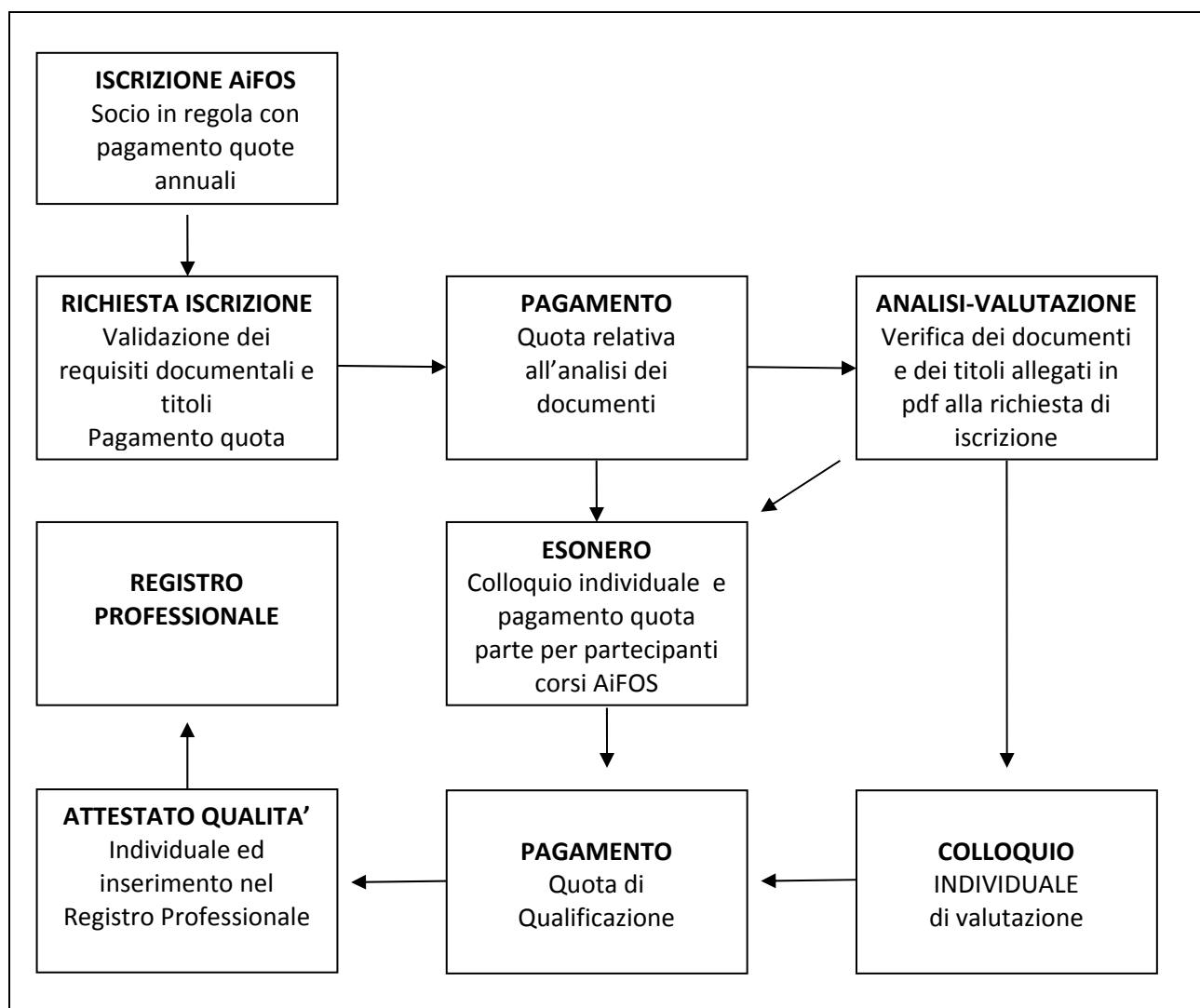
1. PROFILO E COMPETENZE

1. PROFILO	Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito definito in sigla RSPP) è un professionista in possesso delle competenze, capacità, conoscenze utili e requisiti professionali per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione (rif.: art. 32 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i., Accordo Stato-Regioni 26 gennaio 2006 e s.m.i.) e che può dimostrare in modo documentato una consolidata esperienza, in forma continuativa, in qualità di RSPP, presso o per conto di aziende, enti, organizzazioni pubbliche e/o private
1.2. COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none">• Acquisizione ed elaborazione di fonti interdisciplinari di apprendimento;• Comunicazione: capacità dialettica, chiarezza e strutturazione logica del discorso, capacità di suscitare attenzione e creare interesse;• Valutazione ex ante, in itinere, ex post del raggiungimento degli obiettivi formativi;• Collaborazione attiva consulenziale al datore di lavoro;• Capacità di analisi dei rischi e stesura DVR;• Organizzazione e Conduzione della riunione periodica;• Conoscenza ed interlocuzione con gli organismi di vigilanza locali;• Miglioramento delle prestazioni;• Avere un approccio pratico e realistico con predisposizione alla gestione del tempo e delle risorse a disposizione con capacità di diagnosi con capacità di prendere decisioni, e problem solving;• Capacità di agire e comportarsi in maniera autonoma e contemporaneamente interagire in modo efficace con gli altri, predisposto all'analisi e alla sintesi;• Capacità di lavorare in gruppo con i soggetti della sicurezza presenti in azienda ed in particolare con il RLS, Medico competente, Dirigenti e Preposti.

2. ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2.1. ISTRUZIONE	<ul style="list-style-type: none">• Possesso di Diploma di istruzione secondaria superiore quale requisito minimo o dichiarazione di esonero previsto dall'Accordo Stato-Regioni 26 gennaio 2006¹.
2.2. FORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none">• Partecipazione a corsi di formazione con rilascio di attestato relativo al modulo A• Partecipazione a corsi di formazione con rilascio di attestato relativo al modulo B• Documentazione utile ai fini dell'esonero della frequenza ai corsi dei Moduli A e B• Partecipazione a corsi di formazione con rilascio di attestato relativo al modulo C• Aver svolto i corsi di aggiornamento• Successivi requisiti di eccellenza e miglioramento potranno essere definiti dalla normativa o dalle indicazioni dell'AiFOS

¹ Fatte salve le norme previste dall'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006 e s.m.i.



3. RICHIESTA DI VALUTAZIONE

<p>3.1. AMMISSIONE ALLA VERIFICA DEI REQUISITI MINIMI</p>	<p>Il RSPP per poter essere ammesso al processo di verifica finalizzato all'inserimento nel RPA deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Essere iscritto ad AiFOS e in regola con le quote associative; • Accedere all'area dedicata al RPA e compilare il format di richiesta dell'iscrizione, e allegando i documenti prescritti di cui al punto 2.2 secondo il format richiesto; • Saldare la quota prevista per l'analisi, verifica e valutazione dei requisiti per il successivo inserimento del nominativo nel registro se soddisfatti i requisiti.
<p>3.2. METODO DI ANALISI E VALUTAZIONE</p>	<p>I criteri di valutazione della documentazione e dei titoli presentati saranno analizzati da soggetti a seguito della partecipazione ad apposito corso di formazione sui "sistemi e metodi di valutazione dei titoli" od in possesso di specifiche capacità riconosciute a livello curriculare come da Manuale di validazione (R714)</p>

3.3. COLLOQUIO VALUTAZIONE IN PRESENZA	<p>All'esito positivo della verifica dei documenti e dei titoli presentati per poter essere qualificato, ai fini dell'inserimento nel Registro Professionale AiFOS, viene svolto un Colloquio per la verifica in presenza per la valutazione delle competenze.</p> <p>I colloqui sono organizzati da una apposita commissione interna dell'AiFOS; luogo, durata, modalità di svolgimento e altre caratteristiche della valutazione in presenza sono comunicate, per iscritto, al socio con il dovuto anticipo rispetto alla data stabilita. Qualora il candidato confermi la presenza al colloquio, ma sia impossibilitato a parteciparvi per motivi impreveduti, deve darne preavviso entro 5 giorni lavorativi antecedenti la data di svolgimento del colloquio stesso. In caso contrario sarà tenuto al pagamento della quota prevista dal tariffario vigente per la partecipazione al successivo colloquio.</p>
3.3. ESONERO DALLA VALUTAZIONE IN PRESENZA	<p>I soci AiFOS che avranno svolto uno specifico corso "qualificato AiFOS" riservato alla figura di RSPP e sono in possesso di regolare attestato previo svolgimento di prova d'esame saranno esonerati dal Colloquio di valutazione in presenza.</p> <p>I soci AiFOS già iscritti in albi o registri di Enti di Certificazione o Qualificazione delle Professioni accreditati Accredia sono esonerati dalla valutazione da parte di AiFOS per l'iscrizione ai propri registri per il medesimo profilo professionale sino al mantenimento della suddetta iscrizione.</p> <p>L'esonero della Valutazione in presenza non esclude il pagamento della quota parte relativa alla valutazione dei requisiti minimi. La Commissione potrà, a suo insindacabile giudizio, anche nei casi sopraccitati o in casi diversi, richiedere colloquio integrativo od esonerare il richiedente dalla valutazione in presenza.</p>

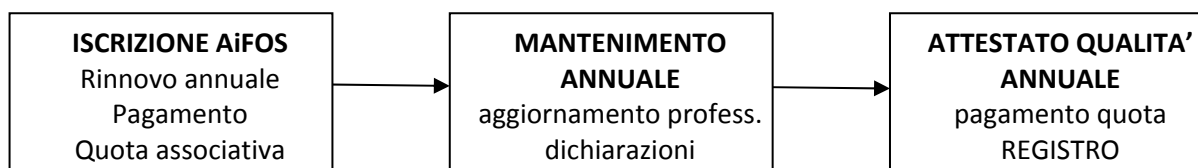
4. ATTESTATO DI QUALIFICA

4.1. QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	<p>All'esito positivo del colloquio e della valutazione in presenza viene rilasciato l'Attestato di Qualifica professionale.</p> <p>L'Attestato ha valore ai fini previsti dalla legge 14 gennaio 2013, n. 4.</p> <p>L'Attestato è annuale ed attesta il possesso dei requisiti a partire dal giorno dell'emissione.</p>
4.2. ISCRIZIONE NEL REGISTRO	<p>Il possesso dell'Attestato di Qualifica consente l'immediato inserimento del nominativo nel Registro Professionale AiFOS relativo alla specifica qualifica richiesta.</p> <p>Prima dell'iscrizione al Registro l'associato deve versare il relativo contributo annuale.</p>

5. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

5.1. DURATA RINNOVO MANTENIMENTO	<p>La durata dell'iscrizione al registro di AiFOS è annuale a decorrere dal giorno della prima iscrizione.</p> <p>Si rinnova automaticamente, in assenza di revoca e/o rinuncia alla iscrizione, alle seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> essere iscritto come socio ad AiFOS; documentare la continuità professionale; documentare l'aggiornamento professionale indicato al punto specifico 1.9; pagamento della quota di mantenimento prevista dal tariffario AiFOS; annualmente, il socio iscritto al registro produrrà ad AiFOS la dichiarazione di assenza reclami.
5.2.	<p>L'aggiornamento professionale, rivolto a tematiche attinenti nuova normativa,</p>

<p>AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E MIGLIORAMENTO CONTINUO</p>	<p>volontaria e/o cogente di riferimento per il settore, agli aggiornamenti tecnici, didattici e metodologici relativi all'attività e all'identificazione delle aree di miglioramento personale, dovrà essere documentato tramite evidenze attestanti. Verrà valutata anche la formazione specifica (partecipazione a corsi teorici e pratici, in qualità di docente e/o discente, svolgimento di corsi con modalità in e-learning, ecc.).</p> <p>L'aggiornamento dovrà comunque, quale requisito minimo, essere svolto come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006 e s.m.i. ed il monte ore complessivo suddiviso per ogni anno.</p> <p><i>Ad esempio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 ore ogni 5 anni per macrosettori B1, B2, B6, B8 e B9: Per il rinnovo dell'iscrizione annuale ai RPA obbligatorie almeno 8 ore all'anno - 60 ore ogni 5 anni per macrosettori B3, B4, B5 e B7: Per il rinnovo dell'iscrizione annuale ai RPA obbligatorie almeno 12 ore all'anno - 100 ore ogni 5 anni per macrosettori: Per il rinnovo dell'iscrizione annuale ai RPA obbligatorie almeno 20 ore all'anno
--	--



6. OBBLIGHI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE AL REGISTRO PROFESSIONALE AiFOS

<p>6.1. OBBLIGHI DELL'ISCRITTO AL REGISTRO</p>	<p>Al fine di tutelare i consumatori e di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali il socio AiFOS iscritto al registro deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicare sulla propria carta intestata la sua iscrizione ad AiFOS con riportato il numero di tessera ed il registro professionale a cui è iscritto; • Dichiarare l'eventuale possesso da parte del professionista iscritto di una o più certificazioni, rilasciate da un organismo accreditato, relative alla conformità alla norma tecnica UNI di riferimento o altre norme certificabili. • Informare i propri clienti dell'attivazione dello Sportello di Garanzia da parte di AiFOS ai sensi dell'art.4, comma 4, della legge 4/2013. • Informare i propri clienti dell'eventuale possesso di una polizza assicurativa per la responsabilità professionale.
<p>6.2. RISPETTO DELLO STATUTO E DEI CODICI DI AiFOS</p>	<p>Il RSPP inserito nel registro professionale tenuto da AiFOS e/o in iter di inserimento dichiara di condividere e sottoscrivere lo Statuto, il Codice Deontologico, la Carta dei Valori ed il Codice Etico di AiFOS nonché il regolamento di gestione del registro professionale e si impegna, inoltre, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rendere noti ai propri clienti (interni ed esterni) i contenuti dello statuto e dei codici di AiFOS; • soddisfare tutti gli impegni presi con il mandato ricevuto;

- tenere una registrazione di tutti i reclami presentati contro di lui per attività svolte nel periodo di tempo in cui è inserito nel registro professionale di AiFOS e permettere a AiFOS l'accesso a dette registrazioni; entro 10 giorni dal ricevimento del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso a AiFOS;
- mantenere il segreto professionale su notizie e fatti inerenti la proprietà e i suoi utenti, di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio del suo mandato;
- operare con la massima professionalità, trasparenza, coscienza, diligenza e dignità professionale;
- non effettuare o partecipare, direttamente o indirettamente, ad attività professionale o di impresa in concorrenza con il committente, nei limiti di quanto stabilito da norme cogenti;
- non compiere azioni lesive, di qualsiasi natura, nei confronti dell'immagine e/o interessi dei Clienti, anche potenziali, interessati dalla prestazione professionale, nonché nei confronti di AiFOS;
- non accettare incarichi nel settore di propria competenza e per i quali non è in grado di garantire una prestazione di qualità;
- non effettuare attività promozionali (pubblicità, materiale informativo ed altro) che possano indurre i Clienti ad una non corretta interpretazione del significato della iscrizione nel registro di AiFOS;
- non effettuare attività concorrenziale sleale nei confronti di AiFOS.