	<p><b>Scheda requisiti per la valutazione (ai fini dell'inserimento nel registro ex legge 4/2013)</b></p>	<p><b>R3</b></p>
---	---	------------------

## ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)

### INDICE

#### **Art.1 PROFILO E COMPETENZE**

- 1.1 Profilo
- 1.2 Competenze

#### **Art. 2 ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 2.1 Istruzione
- 2.2 Formazione

#### **Art. 3 RICHIESTA DI VALUTAZIONE**

- 3.1 Ammissione verifica dei requisiti
- 3.2 Metodo di analisi e valutazione

#### **Art. 4 ATTESTATO DI QUALIFICA**


- 4.1 Qualificazione professionale
- 4.2 Iscrizione al registro professionale As.Pro.For.

#### **Art. 5 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

- 5.1 Durata, rinnovo e mantenimento
- 5.2 Aggiornamento professionale

#### **Art. 6. - OBBLIGHI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE AL REGISTRO PROFESSIONALE AS.PRO.FOR.**

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

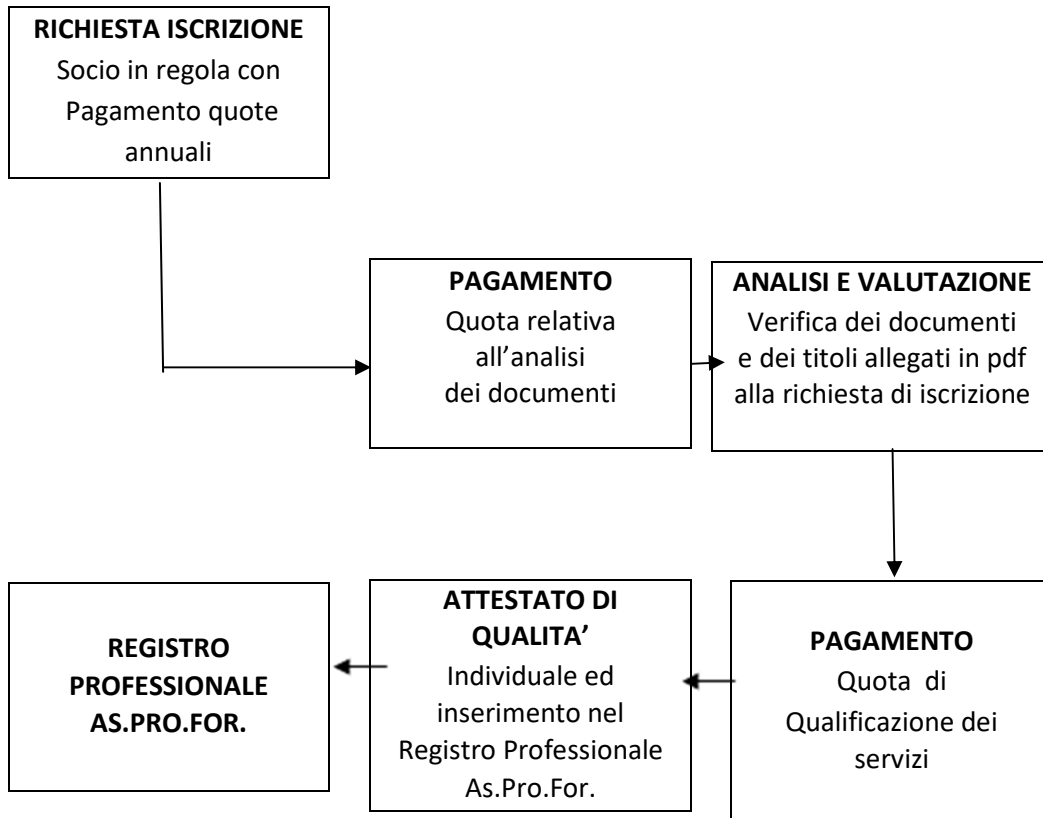
	<b>ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)</b> <b>Scheda requisiti per la valutazione</b>	<b>R3</b>  Pag.: 2 di 6
1.1. <b>PROFILO</b>	L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito definito in sigla ASPP) è un professionista in possesso di competenze e conoscenze utili a collaborare con il RSPP per il Servizio di Prevenzione e Protezione (rif. normativi art 32 del d.lgs 81/08 e s.m.i. ed accordo Stato-Regioni del 07/07/2016)	
1.2. <b>COMPETENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione ed elaborazione di fonti interdisciplinari di apprendimento;</li> <li>• Comunicazione: capacità dialettica, chiarezza e strutturazione logica del discorso, capacità di suscitare attenzione e creare interesse;</li> <li>• Valutazione ex ante, in itinere, ex post del raggiungimento degli obiettivi formativi;</li> <li>• Collaborazione attiva consulenziale al datore di lavoro;</li> <li>• Capacità di analisi dei rischi e stesura DVR;</li> <li>• Organizzazione e Conduzione della riunione periodica;</li> <li>• Conoscenza ed interlocuzione con gli organismi di vigilanza locali;</li> <li>• Miglioramento delle prestazioni;</li> <li>• 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;</li> <li>• Capacità di agire e comportarsi in maniera autonoma e contemporaneamente interagire in modo efficace con gli altri, predisposto all'analisi e alla sintesi;</li> <li>• Capacità di lavorare in gruppo con i soggetti della sicurezza presenti in azienda ed in particolare con il RLS, Medico competente, Dirigenti e Preposti.</li> </ul>	


## 2. ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2.1. <b>ISTRUZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possesso di Diploma di istruzione secondaria superiore quale requisito minimo o dichiarazione di esonero previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016.</li> </ul>
---------------------------	--

**2.2.  
 FORMAZIONE**

- 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 di AS.PRO.FOR.



	<b>ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)</b> <b>Scheda requisiti per la valutazione</b>	<b>R3</b>  Pag.: 4 di 6
---	--	-------------------------------

### 3. RICHIESTA DI VALUTAZIONE


<b>3.1.</b>  <b>AMMISSIONE ALLA VERIFICA DEI REQUISITI MINIMI</b>	L'ASPP per poter essere ammesso al processo di verifica finalizzato all'inserimento nel Registro Professionale As.Pro.For. deve: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Essere iscritto ad AS.PRO.FOR. e in regola con le quote associative;</li> <li>• Compilare il format di richiesta dell'iscrizione e allegare i documenti prescritti di cui al punto 2.2 inviando il tutto a registri@asprofor.it;</li> <li>• Saldare la quota prevista per l'analisi, verifica e valutazione dei requisiti per il successivo inserimento del nominativo nel registro se soddisfatti i requisiti.</li> </ul>
<b>3.2.</b>  <b>METODO DI ANALISI E VALUTAZIONE</b>	I criteri di valutazione della documentazione e dei titoli presentati saranno analizzati da soggetti individuati e nominati dal Consiglio direttivo di AS.PRO.FOR..

### 4. ATTESTATO DI QUALIFICA

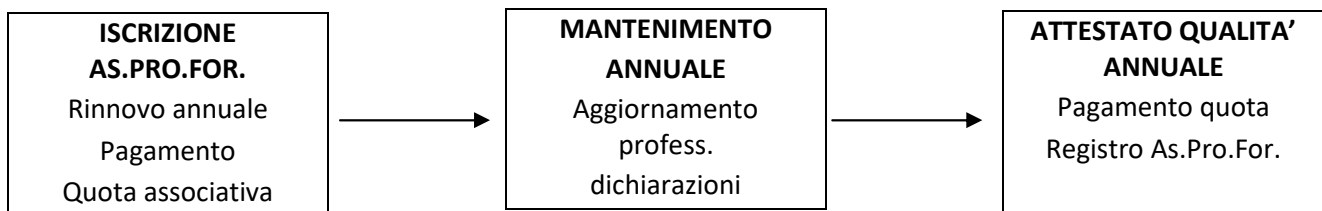
<b>4.1.</b>  <b>QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI SERVIZI</b>	All'esito positivo dell'istruttoria e della valutazione documentale viene rilasciato l'Attestato di Qualità e di qualificazione professionale dei servizi. L'Attestato è annuale ed attesta il possesso dei requisiti a partire dal giorno dell'emissione.
<b>4.2.</b>  <b>ISCRIZIONE NEL REGISTRO PROFESSIONALE AS.PRO.FOR.</b>	Il possesso dell'Attestato di Qualità e di qualificazione professionale dei servizi consente l'immediato inserimento del nominativo nel Registro Professionale AS.PRO.FOR. relativo alla specifica qualifica richiesta. Prima dell'iscrizione al Registro l'associato deve versare il relativo contributo annuale.

### 5. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

<b>5.1.</b>  <b>DURATA RINNOVO MANTENIMENTO</b>	La durata dell'iscrizione al registro di AS.PRO.FOR. è annuale a decorrere dal giorno della prima iscrizione. Si rinnova automaticamente, in assenza di revoca e/o rinuncia alla iscrizione, alle seguenti condizioni: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) essere iscritto come socio ad AS.PRO.FOR.;</li> <li>b) documentare la continuità professionale;</li> <li>c) documentare l'aggiornamento professionale previsto dalla normativa.</li> <li>d) pagamento della quota di mantenimento prevista da AS.PRO.FOR.</li> <li>e) annualmente, il socio iscritto al registro produrrà ad AS.PRO.FOR. la dichiarazione di assenza reclami.</li> </ol>
---	--

	<b>ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)</b> <b>Scheda requisiti per la valutazione</b>	<b>R3</b>  Pag.: 5 di 6
---	--	-------------------------------

<b>5.2. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E MIGLIORAMENTO CONTINUO</b>	L'aggiornamento professionale verterà sulle seguenti tematiche: •Aspetti giuridico-normativi e tecnico organizzativi •Sistemi di gestione e processi organizzativi; •Fonti di rischio specifiche dell'attività lavorativa o del settore produttivo dove viene esercitato il ruolo compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, quelli collegati allo stress lavoro correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro; •Tecniche di comunicazione, volte all'informazione e formazione dei lavoratori in tema di promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. L'aggiornamento dovrà comunque, quale requisito minimo, essere svolto come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016 ed il monte ore complessivo suddiviso per ogni anno. Nello specifico: - 20 ore ogni 5 anni Per il rinnovo dell'iscrizione annuale ai Registri Professionali obbligatorie almeno 4 ore all'anno
--	--



## 6. OBBLIGHI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE AL REGISTRO PROFESSIONALE AS.PRO.FOR.

<b>6.1. OBBLIGHI DELL'ISCRITTO AL REGISTRO</b>	Al fine di tutelare i consumatori e di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali il socio AS.PRO.FOR. iscritto al registro As.Pro.For. deve: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicare sulla propria carta intestata la sua iscrizione ad AS.PRO.FOR. con riportato il numero di tessera ed il registro professionale a cui è iscritto;</li> <li>• 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;</li> <li>• Informare i propri clienti dell'attivazione dello Sportello di Garanzia da parte di AS.PRO.FOR. ai sensi dell'art.4, comma 4, della legge 4/2013;</li> <li>• Informare i propri clienti dell'eventuale possesso di una polizza assicurativa per la responsabilità professionale.</li> </ul>
<b>6.2. RISPETTO DELLO STATUTO E DEI CODICI DI AS.PRO.FOR.</b>	L' ASPP inserito nel registro professionale AS.PRO.FOR. e/o in iter di inserimento dichiara di condividere e sottoscrivere lo Statuto, il Codice Deontologico, ed il Codice Etico As.Pro.For. nonché il regolamento di gestione del registro professionale e si impegna, inoltre, a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rendere noti ai propri clienti (interni ed esterni) i contenuti dello statuto e dei codici di AS.PRO.FOR.;</li> <li>• soddisfare tutti gli impegni presi con il mandato ricevuto;</li> <li>• 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 AS.PRO.FOR. e</li> </ul>



**ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)**  
**Scheda requisiti per la valutazione**

**R3**

Pag.: 6 di 6

permettere a AS.PRO.FOR. l'accesso a dette registrazioni; entro 10 giorni dal ricevimento del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso a AS.PRO.FOR.;

- 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 AS.PRO.FOR.;
- 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 AS.PRO.FOR.;
- non effettuare attività concorrenziale sleale nei confronti di AS.PRO.FOR.