	<p><i>Scheda requisiti per la valutazione (ai fini dell'inserimento nel registro ex legge 4/2013)</i></p>	<p>R4</p>
---	---	------------------

CONSULENTE SICUREZZA SUL LAVORO

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 dei servizi
- 4.2 Iscrizione al registro 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.

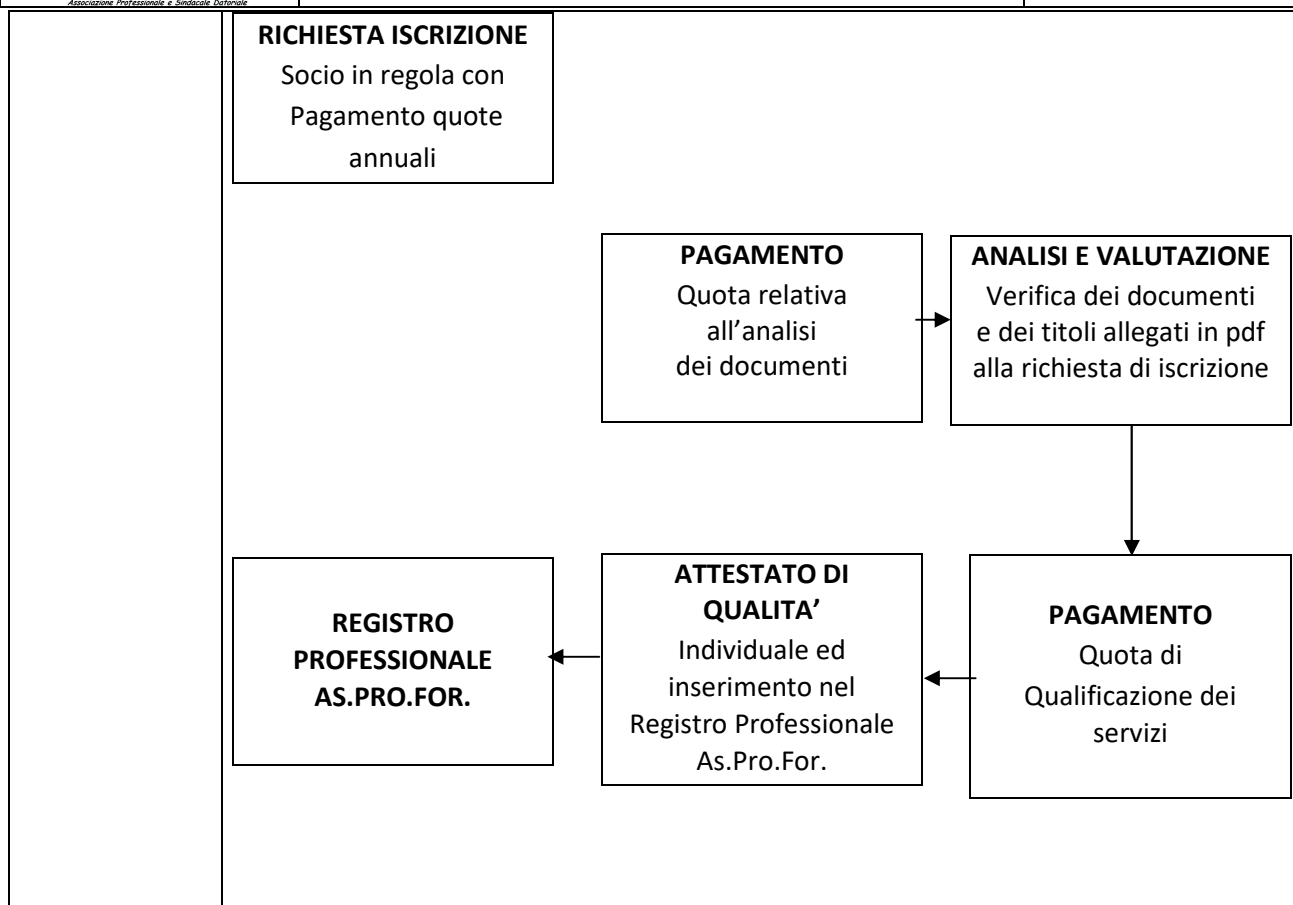
- 6.1 Obblighi dell'iscritto
- 6.2 Rispetto statuto e codici

Art. 1 PROFILO E COMPETENZE

<p>1.1. PROFILO</p>	<p>Il consulente della sicurezza sul lavoro è un professionista in possesso di competenze e conoscenze delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro (rif. normativi d.lgs 81/08 e s.m.i.)</p>
<p>1.2. COMPETENZE</p>	<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; • Capacità di analisi e conduzione di un'indagine per infortunio sul lavoro e malattia professionale; • 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 Datore di lavoro, RLS, Medico competente, RSPP, Dirigenti e Preposti.

ART. 2. ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>2.1. ISTRUZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Possesso di Diploma di istruzione secondaria superiore quale requisito minimo
<p>2.2. FORMAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a corsi di formazione RSPP con rilascio di attestato relativo al modulo A • Partecipazione a corsi di formazione RSPP con rilascio di attestato relativo al modulo B • Documentazione utile ai fini dell'esonero della frequenza ai corsi RSPP dei Moduli A e B • Partecipazione a corsi di formazione RSPP con rilascio di attestato relativo al modulo C • Aver svolto i corsi di aggiornamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro ovvero aver svolto i corsi di aggiornamento per RSPP • Successivi requisiti di eccellenza e miglioramento potranno essere definiti dalla normativa o dalle indicazioni di AS.PRO.FOR.



3. RICHIESTA DI VALUTAZIONE

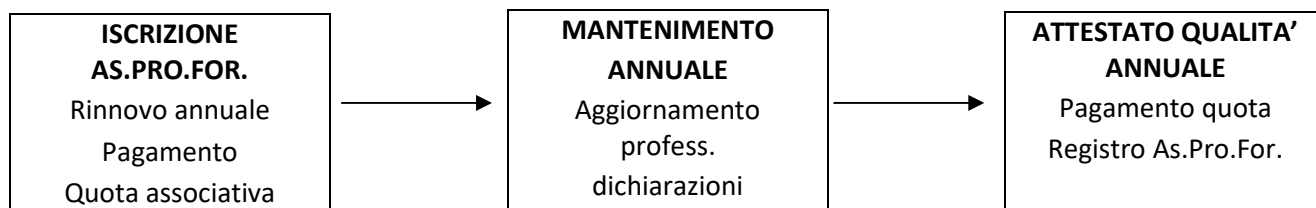
<p>3.1. AMMISSIONE ALLA VERIFICA DEI REQUISITI MINIMI</p>	<p>Il Consulente per poter essere ammesso al processo di verifica finalizzato all'inserimento nel Registro Professionale As.Pro.For. deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Essere iscritto ad AS.PRO.FOR. e in regola con le quote associative; • 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; • 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 individuati e nominati dal Consiglio direttivo di AS.PRO.FOR..</p>

ART. 4. ATTESTATO DI QUALIFICA

<p>4.1. QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI SERVIZI</p>	<p>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.</p>
<p>4.2. ISCRIZIONE NEL REGISTRO AS.PRO.FOR.</p>	<p>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 As.Pro.For. l'associato deve versare il relativo contributo annuale.</p>

ART. 5. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

<p>5.1. DURATA RINNOVO MANTENIMENTO</p>	<p>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: a) essere iscritto come socio ad AS.PRO.FOR.; b) documentare la continuità professionale; c) documentare l'aggiornamento professionale previsto; d) pagamento della quota di mantenimento prevista da AS.PRO.FOR. e) annualmente, il socio iscritto al registro produrrà ad AS.PRO.FOR. la dichiarazione di assenza reclami.</p>
<p>5.2. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E MIGLIORAMENTO CONTINUO</p>	<p>L'aggiornamento professionale, rivolto a tematiche attinenti nuova normativa, 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.). L'aggiornamento dovrà comunque, quale requisito minimo, essere svolto per almeno 24 ore suddivise nell'arco di 3 anni con un minimo di 8 ore l'anno ovvero, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016, dovrà essere svolto per almeno 40 ore suddivise nell'arco di 5 anni con un minimo di 8 ore l'anno.</p>



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

<p>6.1. OBBLIGHI DELL'ISCRITTO AL REGISTRO As.Pro.For.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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 AS.PRO.FOR. 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 AS.PRO.FOR.</p>	<p>Il Consulente sicurezza su lavoro 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 di AS.PRO.FOR. 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 AS.PRO.FOR.; • 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 AS.PRO.FOR. e 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.