

## **RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)**

### **SCHEDA REQUISITI PER LA VALUTAZIONE**

Ai fini dell'inserimento nel Registro Nazionale delle Professioni non organizzate ex Legge 04/2013

#### **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 Richiesta di ulteriore documentazione e/o di un colloquio**

#### **4. ATTESTATO DI QUALITA' E QUALIFICA PROFESSIONALE DEI SERVIZI**

- 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 NAZIONALE**

- 6.1 Obblighi dell'iscritto**
  - 6.2 Rispetto statuto e soci**
-

## PROFILO E COMPETENZE

### 1.1 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 ai requisiti professionali per coordinare il servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 9 Aprile 2008 n° 81 s.m.i., Accordo Stato Regioni, Regione e Province Autonome 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 Enti, Organizzazioni Pubbliche e/o Aziende Private.

### 1.2 COMPETENZE

- - 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;
  - - Capacità di 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;
  - - Capacità di progettazione dei percorsi formativi;
  - - Acquisizione ed elaborazione di fonti interdisciplinari di apprendimento;
  - - Capacità dialettica, di sintesi ed esemplificativa.
-

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **2.1 ISTRUZIONE**

- - Possesso di Diploma di scuola secondaria superiore quale requisito minimo dichiarazione di esonero previsto dall'Accordo Sato-Regioni , Regione e Province Autonome 26 gennaio 2006

### **2.2 FORMAZIONE**

- - Partecipazione a corsi di formazione con rilascio relativo al modulo A
- - Partecipazione a corsi di formazione con rilascio relativo al modulo B
- - Documentazione utile ai fini dell'esonero della frequenza ai corsi Moduli A e B
- - Partecipazione a corsi di formazione con rilascio di attestato relativo al modulo C
- - Aver svolto i corsi di Aggiornamento.

## **RICHIESTA DI VALUTAZIONE**

### **3.1 AMMISSIONE ALLA VERIFICA DEI REQUISITI MINIMI**

Il SSPP per poter essere ammesso al processo di verifica finalizzato all'inserimento nel Registro Nazionale delle Professioni non organizzate dell'Associazione, deve:

- - Essere iscritto alla Conf. PMI ITALIA e in regola con le quote associative;
- - Accedere all'area dedicata al R.P. della Conf. PMI ITALIA e compilare il format di richiesta dell'iscrizione o inviare una mail in segreteria Nazionale al seguente indirizzo dedicato - [sicurezzalavoro@confpmiitalia.it](mailto:sicurezzalavoro@confpmiitalia.it) allegando curricula o documentazione attestante il possesso dei requisiti
- - Inviare copia del bonifico effettuato per iscrizione nel Registro

### **3.2 METODO DI ANALISI E VALUTAZIONE**

I criteri di valutazione della documentazione e dei titoli presentati saranno analizzati da soggetti con caratteristiche professionali idonea a garantire un giudizio conforme e l'avallo finale sarà concesso dalla costituita Commissione di Garanzia.

### **3.2 RICHIESTA DI ULTERIORE DOCUMENTAZIONE O COLLOQUIO**

All'esito positivo della verifica dei documenti e dei titoli presentati per poter essere qualificato, ai fini dell'inserimento nel Registro delle Professioni non organizzate della Conf. PMI ITALIA, viene inviato l'Attestato di Qualità via mail. Qualora in Commissione di Garanzia non dovesse risultare del tutto chiara la congruità documentale la Commissione stessa potrà richiedere documentazione integrativa oppure un colloquio idoneo alla migliore valutazione dei requisiti.

## **ATTESTATO DI QUALITA' E QUALIFICA PROFESSIONALE DEI SERVIZI**

### **4.1 QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI SERVIZI**

L'Attestato ha valore ai fini previsti dalla legge n.4. del 14 gennaio 2013, L'Attestato è annuale ed attesta il possesso dei requisiti a partire dal giorno dell'emissione.

### **4.2 ISCRIZIONE NEL REGISTRO**

Il possesso dell'Attestato di Qualità e Qualifica Professionale dei Servizi consente l'immediato inserimento del nominativo nel Registro Nazionale delle Professioni non organizzate della Conf. PMI ITALIA relativo alla specifica qualifica richiesta.

## **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

### **5.1 DURATA - RINNOVO – MANTENIMENTO**

La durata dell'iscrizione al Registro Nazionale delle Professioni non organizzate della Conf. PMI ITALIA è annuale a decorrere dal giorno della prima iscrizione.

Si rinnova automaticamente, in assenza di revoca e/o rinuncia alla iscrizione, alle seguenti condizioni:

- Essere iscritto come associato alla Conf. PMI ITALIA;
- Documentare la continuità professionale;
- Effettuare il pagamento della quota annuale associativa di mantenimento prevista dallo Statuto della Conf. PMI ITALIA

### **5.2 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E MIGLIORAMENTO CONTINUO**

L'aggiornamento dovrà, quale requisito minimo, essere svolto come previsto dall'Accordo Stato-Regioni, Regione e Regione autonome del 26 gennaio 2006 e s.m.i. ed il monte ore complessivo suddiviso per ogni anno. Ad esempio:

- 40 ore ogni 5 anni per macrosettore B1, B2, B6, B8 e B9:  
Per il rinnovo della quota associativa ai RP della Conf. PMI ITALIA obbligatorio almeno 8 ore all'anno
- 60 ore ogni 5 anni per macrosettore B3, B4, B5, e B7:  
Per il rinnovo della quota associativa ai RP della Conf. PMI ITALIA obbligatorio almeno 12 ore all'anno
- 100 ore per ogni 5 anni per macrosettore: B1, B2, B3, B4,B5, B6, B7, B8, B9.

## **OBBLIGHI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO NAZIONALE DELLE PROFESSIONI NON ORGANIZZATE DELLA CONF. PMI ITALIA**

### **6.1 OBBLIGHI DELL'ISCRITTO AL REGISTRO NAZIONALE**

Ai fini di tutelare i consumatori e garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali l'associato Conf. PMI ITALIA iscritto al Registro Nazionale deve:

- Indicare sulla propria carta intestata la sua iscrizione al Registro Nazionale delle Professioni non organizzate della Conf. PMI ITALIA con il protocollo dell'iscrizione stessa;
- Informare i propri clienti dell'attivazione dello Sportello di Garanzia da parte della Conf. PMI ITALIA ai sensi dell'art.4, comma 4, della legge 4/2013.

### **6.2 RISPETTO DELLO STATUTO E DEI CODICI DELLA CONF. PMI ITALIA**

Il Formatore inserito nel Registro Nazionale delle Professioni non organizzate tenuto della Conf. PMI ITALIA e/o in iter di inserimento dichiara di condividere e sottoscrivere lo Statuto, il Codice Deontologico, la Carta dei Valori ed il Codice Etico della Conf. PMI ITALIA nonché il regolamento di gestione del Registro Nazionale professionale e si impegna, inoltre, a:

- rendere noti ai propri clienti (interni ed esterni) i contenuti dello statuto e dei codici della Conf. PMI ITALIA;
- 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 Nazionale delle professioni non organizzate della Conf. PMI ITALIA e permettere alla stessa l'accesso a dette registrazioni; entro 10 giorni dal ricevimento del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso alla Segreteria Nazionale;
- 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 della Conf. PMI ITALIA.