



Università degli Studi di Perugia
Facoltà di Ingegneria
Dipartimento di Ingegneria Industriale



ACTAS
c/o Dipartimento di Ingegneria Industriale
via G. Duranti, 65 – Perugia
www.actas.it – contatti@actas.it

INFORMAZIONI GENERALI E PIANO DIDATTICO

CORSO DI FORMAZIONE PER FORMATORI SSL

EDIZIONE AN13B

IL PRIMO CORSO DI FORMAZIONE PER FORMATORI CON COACHING PROFESSIONALE

FORNITI STRUMENTI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI COMPLETI

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
1.1. PRESUPPOSTI NORMATIVI.....	3
1.2. ENTE ORGANIZZATORE.....	3
1.3. FORMATORI	3
2. CORSO DI FORMAZIONE PER FORMATORI	4
2.1. PROJECT WORK	4
3. FREQUENZA ED ASSENZE AMMESSE	4
4. VERIFICHE DI APPRENDIMENTO	4
5. MATERIALE DIDATTICO	4
6. QUOTE DEL CORSO	5
6.1. MODALITÀ D'ISCRIZIONE.....	5
6.1.1. AZIENDA - PROFESSIONISTA (SOGGETTI AD IVA)	5
6.1.2. ENTE (NON SOGGETTO A IVA)	5
7. ANNULLAMENTO DEL CORSO	5
8. RINUNCIA DEL PARTECIPANTE.....	5
9. VALIDITÀ DEL PREVENTIVO	6
10. ATTESTATI.....	6



1. ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa del corso “FORMAZIONE PER FORMATORI SSL” 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
AEngineering	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

SEDE TERRITORIALE – JESI (AN)

AEngineering - Ing. Luigi Antonelli
 Via Galleria della Sima, 18/ Bis – 60035 Jesi (An) - Cellulare 335.1236101
 Email : 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.

1.1. PRESUPPOSTI NORMATIVI

- ✓ **FOR (Formatori SSL)**
- Decreto Interministeriale 6 marzo 2013 (G.U. n. 65/13).

1.2. 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.

1.3. 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.



2. CORSO DI FORMAZIONE PER FORMATORI

Il corso di Formazione per Formatori SSL di n. 24 ore è così composto :

- Frequenza delle unità formative UFC4-1, UFC4-2.
- Project work “Elaborazione di una presentazione” [in formato MS-PowerPoint .pptx] (attività svolta non in aula, per proprio conto).
- Frequenza dell’unità formativa UFB7
 - Attività di affiancamento obbligatorio al Formatore
- Frequenza delle unità formative UFSF1, UFSF2.
- Frequenza dell’unità formativa UFSG.
 - Attività di affiancamento obbligatorio al Formatore
- Esame “F - Formatori SSL” (al termine della UFSG).

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.

2.1. PROJECT WORK

Il “Project Work” è un’esercitazione obbligatoria svolta non in aula, ma per proprio conto, durante la quale ciascun Partecipante prepara l’elaborazione di una presentazione sulla base di un modello fornito dall’organizzazione del corso.

3. FREQUENZA ED ASSENZE AMMESSE

Per i corsisti del Corso di Formazione per Formatori SSL 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.

4. VERIFICHE DI APPRENDIMENTO

Ammissione alla verifica finale del relativo corso, se il Partecipante ha frequentato almeno il 90% delle ore previste per il rispettivo corso. La verifica di apprendimento consiste nell’esaminare il lavoro svolto durante il rispettivo project work.

5. MATERIALE DIDATTICO

Ogni partecipante riceverà la seguente documentazione:

- modello standardizzato di slides precompilato, elaborato dal comitato scientifico di Actas, per lo svolgimento del Project Work;
- modelli completi di modulistica (standard di registri, verbali etc) ottimizzati per la formazione ai sensi dell’Accordo Stato Regioni del 21/12/11.
- raccolta di relazioni e presentazioni dei docenti, su supporto informatico;
- materiale di cancelleria ordinaria.



6. 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. Eventuali altri sconti definibili nel preventivo della sede territoriale.

L'attività di formazione rientra tra i costi deducibili nella misura del 50% per i redditi dei liberi professionisti. (artt. 53 e 54 del D.P.R. 22.12.1986 N. 917 e successive modifiche).

6.1. MODALITÀ D'ISCRIZIONE

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

6.1.1. AZIENDA - PROFESSIONISTA (soggetti ad IVA)

- Contattare la sede territoriale di Jesi (An) 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 info@aengineering.net 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.*

6.1.2. ENTE (non soggetto a IVA)

- Contattare la sede territoriale di Jesi (An) 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 info@aengineering.net o 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 info@aengineering.net 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.*

7. 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.

8. 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.

9. 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 di n. 8 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.

10. 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.

actas
www.actas.it