

REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE CORSI E.F.E.I. / O.P.P. / ENTE-AZIENDA-STUDIO

E.F.E.I. ENTE PARITETICO BILATERALE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE:

L'**E.F.E.I.** effettua la progettazione didattica e realizza in collaborazione con gli **Organismi Paritetici Provinciali** e **Enti/Aziende/Studio** i corsi sotto elencati per i quali i due **ENTI(E.F.E.I.-O.P.P.)** sono riconosciuti quale soggetti formatori ope legis ai sensi del D.Lgs 81/08.

Il **PROGETTISTA DIDATTICO** sviluppa l'architettura di un intervento formativo con:

- Obiettivi formativi e didattici dell'intervento;
- Contenuti, metodologie di conduzione e metodologie di valutazione;
- Fasi di svolgimento, tempi e loro articolazione;
- Aspetti organizzativi e logistici.

In relazione all'organizzazione dei corsi l'**E.F.E.I.** definisce e approva il programma didattico del corso, predispone nella programmazione didattica la valutazione dell'apprendimento (tramite le varie tipologie di verifiche iniziali, intermedie e finali redatte ed effettuate dai **docenti interni** e/o **Direttore-Tutor**) ed al rilascio dei relativi **Attestati di frequenza**, nonché alla predisposizione di un'unica modulistica amministrativa e didattica.

La programmazione corsuale e la modulistica relativa è messa a disposizione degli **Organismi Paritetici Provinciali** e dell'**Ente/Azienda/Studi**.

CORSI NORMATI E NON NORMATI:

A) **Corsi per R.S.P.P. - Addetti al SPP e aggiornamento:**

E.F.E.I. e **O.P.P.** hanno titolo per l'organizzazione di corsi di cui all'art. 32 c.4 del D.Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 14 febbraio 2006;

B) **Corsi Coordinatore Sicurezza nei cantieri e aggiornamento:**

E.F.E.I. e **O.P.P.** hanno titolo per l'organizzazione di corsi per Coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori in base a quanto previsto dall'art.98 c.2 con i contenuti di cui all'allegato XIV del D. Lgs. 81/08;

C) **Corsi Montaggio e smontaggio Ponteggi/Accesso e posizionamento mediante funi -aggiornamento:**

E.F.E.I. e **O.P.P.** hanno titolo per l'organizzazione di corsi di cui all' art. 136 c.8(montaggio ponteggi) e art.116 c.4 e i contenuti di cui all'allegato XXI del D. Lgs. 81/08;

D) **Corsi INFORMAZIONE-FORMAZIONE-PRIMO INGRESSO CANTIERI, DATORI DI LAVORO, DIRIGENTI, PREPOSTI, RLS, RLST, PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO:**

l'E.F.E.I. e **l'O.P.P.** hanno titolo per l'organizzazione di corsi di cui agli artt. 36 e 37, art.34 del D.Lgs 81/08, D.M. 388/03 e D.M. 10/03/98.

COMPITI DELL'ORGANISMO PARITETICO

PROVINCIALE:

L'**Organismo Paritetico Provinciale**, ove costituito, rappresentato dal **Coordinatore**, collabora con l' **Ente/Azienda/Studio** per l'organizzazione, gestione e amministrazione dei corsi di cui sopra. Sono fatte salve le competenze specifiche dell'**E.F.E.I.** in particolar modo nel **rilascio dell'Attestato di frequenza finale** e nella **costituzione dell'Anagrafe Nazionale della Formazione.**

L'**O.P.P.** dispone delle caratteristiche strutturali e logistiche nonché delle capacità organizzative, gestionali ed amministrative per lo svolgimento della collaborazione per la realizzazione dei corsi ed attività formative.

CORSI DI FORMAZIONE A LIVELLO TERRITORIALE

L'**O.P.P.** per l'organizzazione dei corsi di cui prima (A,B,C,D,) collabora fattivamente con l'**Ente/Azienda/Studio** che devono svolgersi secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Tutti i corsi prevedono, prima del rilascio dell'Attestato di frequenza, l'esame finale di verifica dell'apprendimento.

Per lo svolgimento dei corsi devono essere utilizzate modulistica, programmi e contenuti predisposti dall'**E.F.E.I.**

I corsi sono organizzati sulla base di un calendario redatto autonomamente dall'**Ente/Azienda/Studio** che ne informa e ne comunica tutti gli elementi necessari all'**E.F.E.I.**, tramite l'apposita modulistica e procedure per la relativa autorizzazione.

L' **E.F.E.I.** comunica all' **O.P.P.** l'autorizzazione per lo svolgimento dei percorsi formativi da parte dell' **Ente/Azienda/Studio.**L'**Ente/Azienda/Studio** a livello provinciale concordano con l'**O.P.P.** affinché i corsi di cui prima possano essere svolti curandone gli aspetti organizzativi e gestionali.

DIRETTORE-TUTOR, SEGRETERIA DIDATTICA E DOCENTI

L'**Ente/Azienda/Studio** organizzatore dei corsi designa:

➤ un **Direttore-Tutor**(Responsabile del percorso formativo) che è in grado di agire autonomamente per individuare e contattare quanti hanno un ruolo nel percorso formativo.

Sa condurre verifiche interattive individuali e di gruppo, elaborare griglie di pre-analisi, di valutazione finale ed in itinere. Coordina, controlla e misura le azioni già progettate

gestendo le risorse disponibili. Segue ed implementa il percorso di formazione in modo diretto e in stretto rapporto con i **DOCENTI-FORMATORI** e con i partecipanti. E' uno specialista di contenuti, esperto di processi formativi che sa integrare adeguatamente le proprie competenze professionali con le esigenze del percorso formativo affidatogli per il raggiungimento degli obiettivi definiti.

Il **Direttore-Tutor** del corso sarà **Docente-Formatore interno**, avrà l'incarico di **Presidente della Commissione** docenti interni e presiede le operazioni relative alle verifiche finali.

I **Docenti-Formatori** devono possedere obbligatoriamente una esperienza almeno biennale nella formazione e in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

La scelta dei docenti è delegata al **Direttore-Tutor**;

➤ una **Segreteria didattica** con compiti organizzativi, firme dei partecipanti e supporto all'attività corsuale per i corsi che sono svolti dallo stesso o in collaborazione e nelle sedi ritenute idonee ed opportune.

VIGILANZA E CONTROLLO

Il **Direttore-Tutor** e la **Segreteria didattica** esercitano per conto dell'**E.F.E.I.**, **O.P.P.** e l'**Ente/Azienda/Studio** le attività di vigilanza, supervisione e controllo di tutte le attività didattiche formative.

OMISSIS.....

ORGANIZZAZIONE CORSI:

CORSI NORMATI(ASPP/RSP, PONTEGGI, FUNI, COORDINATORE SICUREZZA):

1. Adottare il programma didattico e modulistica predisposti da **EFEI**;
2. Il corso è organizzato in collaborazione con l'**O.P.P.** (se costituito);
3. L'**Ente/Azienda/Studio** designa una **Segreteria didattica**(compiti organizzativi, firme dei partecipanti e supporto all'attività corsuale) e il **Direttore del corso** che predispose il programma completo di svolgimento del corso(date presunte e **Docenti-Formatori**);
4. Il **Direttore del corso** predispose con i docenti interni la redazione e la effettuazione delle verifiche(iniziali, intermedie e finali) svolge azione di vigilanza e controllo sull'attività didattica. Lo stesso è formatore interno e **Presidente della Commissione** d'esame finale;
5. L'Attestato è firmato con firma digitale dal **Presidente EFEI** e dal **Coordinatore** dell'**O.P.P.**(se costituito) e in originale dal **Direttore del corso** che assume tutte le responsabilità inerenti allo svolgimento regolare del corso;
6. Sull'Attestato è inserito il logo dell'**EFEI** e dell'**O.P.P.**(se costituito);
7. I corsi svolti in collaborazione con l'**Ente/Azienda/Studio** convenzionate avranno inserito nell'attestato anche il logos dell'**Ente/Azienda/Studio**.

ORGANIZZAZIONE CORSI ASPP/RSPP

- a) progettazione del percorso formativo da parte di **EFEI**;
- b) individuazione di un **Direttore del corso** e **Segreteria didattica(Ente/Azienda/Studio)**;
- c) docenti con almeno due anni di esperienza professionale maturata in materia di prevenzione e sicurezza e/o maturata nella formazione alla prevenzione e sicurezza.

MODULO A ASPP/RSPP

- idoneità alla prosecuzione del percorso formativo mediante test di accertamento delle conoscenze acquisite;
- elaborazione delle prove di competenza del gruppo docente supportato dal direttore/tutor del corso.

MODULO B ASPP/RSPP

VERIFICHE:

1) intermedie

2) finale: simulazioni/colloqui

L'elaborazione delle prove e' di competenza del gruppo docente supportato dal **Direttore/Tutor del corso**

MODULO C RSPP

VERIFICHE:

1) intermedie

2) finale: test/problem solving

CERTIFICAZIONI:

L'accertamento dell'apprendimento viene effettuato da una **Commissione di docenti** interni e il **Presidente(Direttore del corso)** formula il giudizio in termini di **valutazione globale e redige il relativo verbale.**

Le verifiche intermedie rientrano nell'orario complessivo di ciascun modulo.

N.B.: le verifiche finali sono al di fuori del monte ore complessivo.