



## **ASSOCIAZIONE FORMATORI INGEGNERI**

P.tta Ado Furlan, 2  
33170 Pordenone  
c/o Ordine Ingegneri  
C.F. 91087240932  
P.IVA 01748590930

[www.afiformazione.it](http://www.afiformazione.it)

### **PROTOCOLLO OPERATIVO, PER CONSENTIRE AGLI ASSOCIATI FONDATORI E ADERENTI DELL'ASSOCIAZIONE "ASSOCIAZIONE FORMATORI INGEGNERI" L'EFFETTUAZIONE DI FORMAZIONE SULLE ATTREZZATURE DI LAVORO – revisione 00\_21 del 29/06/2021**

#### **1. Definizioni**

AFI = Associazione Formatori Ingegneri  
CFS = Commissione Formazione Sicurezza  
ODC = Organo Di Controllo  
RPF= Responsabile del Progetto Formativo

#### **2. Scopo**

Gli associati fondatori e aderenti possono fare docenza a corsi erogati da AFI, riguardanti la formazione sulle attrezzature di lavoro come previsto dall'accordo stato regioni del 12/2012.

#### **3. Docenti e codocenti**

I docenti o codocenti sono ingegneri iscritti all'AFI (*per essere iscritti AFI devono essere già iscritti all'ordine come da statuto*) e dovranno dimostrare di avere una copertura assicurativa professionale adeguata, comprendente anche l'attività di formazione presso terzi.

#### **4. CFS**

La CFS è presieduta dal presidente dell'AFI e da questo nominata, sentito il consiglio dell'AFI. Oltre al presidente è costituita da almeno 2 membri nominati dal presidente di AFI all'interno di AFI stessa, che risultino esperti in sicurezza e salute sul lavoro, con almeno 5 anni di esperienza documentati nel settore.

La CFS si organizza per approvare e validare i progetti formativi in accordo al presente documento. La CFS può approvare, non approvare o richiedere modifiche e integrazioni per i progetti presentati, può effettuare dei controlli a campione durante lo svolgimento dei corsi.

In caso di violazione del presente protocollo la CFS comunica al consiglio di AFI e all'ODC le "non conformità" rilevate. AFI provvederà a prendere provvedimenti disciplinari nei confronti del docente, quali la revoca dell'approvazione o, nei casi più gravi, l'espulsione dall'associazione.

I componenti della CFS sono riportati nell'**allegato A**.

#### **5. ODC**

L'ODC svolge attività di vigilanza sulla corretta applicazione del presente protocollo da parte dei docenti e di AFI. Può richiedere copia, ad esempio, della documentazione fornita per l'approvazione e/o la validazione dei progetti formativi come sotto indicato, dei curriculum dei docenti o degli appartenenti alla CFS, del calendario dei corsi programmati e o effettuati ecc... Può eseguire attività ispettive durante i corsi. In caso di violazione del presente protocollo comunica ad AFI le difformità rilevate. Nei casi più gravi informa l'Ordine degli Ingegneri di Pordenone delle "non conformità" rilevate.

L'ODC è composta dal Vice Presidente di AFI nominato dal consiglio direttivo dell'Ordine degli Ingegneri di Pordenone, che a sua volta può nominare altri collaboratori riportati nell'**allegato B**.

## 6. Erogazione dei corsi

6.1) Per ogni corso erogato, il RPF deve proporre un progetto formativo almeno 7 gg (salvo urgenze) prima dell'avvio del corso mediante l'**allegato C**, unitamente al piano economico (**allegato D**) e contratti di richiesta della formazione (**allegato E**) da sottoporre a specifica approvazione della CFS.

AFI è considerato "soggetto formatore" quindi nella documentazione di cui sopra (attestati, registri, ecc.) dovranno essere indicati come soggetto formatore: Associazione Formatori Ingegneri mentre il soggetto richiedente risulta il RPF.

I progetti formativi sono esaminati da almeno 3 componenti della CFS, i quali invieranno loro parere al richiedente prima dell'avvio del corso. Nel caso RPF non riceva comunicazioni, da uno o più membri della CFS, il progetto si ritiene approvato.

Il RPF che richiede un'approvazione ed è membro della CFS non può esaminare il proprio progetto;

I docenti devono dimostrare presentando il proprio curriculum, referenze, ecc., di essere esperti nella materia del corso trattato, di possedere i requisiti di cui all'accordo 06/03/2013 e dell'Accordo Stato Regioni per la formazione sulle attrezzature del 22/02/2012.

Il RPF avrà cura in prima persona di raccogliere i contratti di richiesta della formazione (**allegato E**).

6.2) Qualora il corso venga erogato presso e con attrezzature di terzi verrà siglato un apposito comodato tra il proprietario e l'AFI.

Il RPF è personalmente responsabile:

- dell'idoneità delle attrezzature utilizzate;
- dell'idoneità dei luoghi dove l'attività formativa viene svolta, con particolare riferimento all'allegato I dell'accordo stato regioni del 22.01.2013.

6.3) Dopo l'erogazione del corso, il RPF consegna in copia sia cartacea che digitale tutta la seguente documentazione relativa al corso alla CFS:

- registro presenze;
- questionari di verifica per la parte teorica;
- Verbale corso da inviare in Regione (**Allegato G**)

La CFS dopo il controllo della corretta compilazione dei documenti previsti, demanda la firma degli attestati al presidente di AFI.

6.4) AFI conserva presso la propria sede, la documentazione dei corsi approvati per 10 anni.

6.5) Le lezioni teoriche sono svolte preferibilmente in presenza. Potranno essere ammesse lezioni teoriche in FAD sincrona solo per giustificati motivi quali, ad esempio la lontananza dei partecipanti.

È in ogni caso responsabilità del docente verificare la costante frequenza dei partecipanti chiedendo di mantenere attivo il collegamento video per tutta la durata del corso.

## 7) Codocenti e collaboratori esperti

**ASSOCIAZIONE FORMATORI INGEGNERI**

P.tta Ado Furlan, 2  
33170 Pordenone  
c/o Ordine Ingegneri  
C.F. 91087240932  
P.IVA 01748590930

[www.afiformazione.it](http://www.afiformazione.it)

Il RPF richiedente potrà avvalersi di altri docenti o collaboratori esperti (codocenti), anche non appartenenti ad AFI, purché indicati nel prospetto economico, rimanendo responsabile della loro qualifica e avendo l'obbligo di presenziare durante tutta la durata del corso.

**8) Aspetti contrattuali ed economici**

L'RPF provvederà all'erogazione del corso dopo che il cliente ha controfirmato la richiesta della formazione (**allegato E**).

In caso di mancanza dell'**allegato E** controfirmato dal cliente non potrà essere avviato il corso. Inoltre non si potrà chiedere ad AFI il compenso delle prestazioni in mancanza del pagamento da parte del cliente.

Solo dopo avvenuto pagamento del corso, AFI emette fattura e attestati.

Il presidente provvederà alla firma degli attestati solo previa:

- Verifica col tesoriere del pagamento di quanto previsto nel piano economico;
- Ricezione della documentazione debitamente compilata (verbali, questionari, verbale regione);

Ogni altro aspetto relativo alla fatturazione è regolato dalla procedura interna "Procedura Fatturazione" I corrispettivi che AFI adotta, sono quelli riportati nel prezzario (**allegato F**).

**ALLEGATI:**

- **Allegato A**: componenti della CFS
- **Allegato B**: componenti della ODC
- **Allegato C**: proposta progetto formativo
- **Allegato D**: comunicazione di avvio corso e piano economico
- **Allegato E**: contratto di richiesta della formazione
- **Allegato F**: prezzario
- **Allegato G**: verbale corso Regione