

FORMATORI PER AUSILIARE DEL TRAFFICO E MOVIERI

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 Formatore per Ausiliare del Traffico e Movieri è un professionista in possesso di competenze utili a gestire il processo formativo del personale in base alle nuove disposizioni introdotte dal D.M. 22 gennaio 2019, In particolare, l'*allegato II* che tratta le principali modifiche in materia di **formazione per addetti all'individuazione delle procedure di revisione, integrazione e apposizione della segnaletica stradale** destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare, e gestire il processo formativo in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n° 81/08 s.m.i. e del Decreto Interministeriale del 6 Marzo 2013 e che può dimostrare in modo documentato una consolidata esperienza, in forma continuativa, in qualità di docente-formatore, presso o per conto di Organizzazioni pubbliche e/o aziende private.

1.2 COMPETENZE

- - Capacità di progettazione dei percorsi formativi;
 - - Acquisizione ed elaborazione di fonti interdisciplinari di apprendimento;
 - - Collaborazione attiva consulenziale con enti pubblici e privati;
 - - Capacità di analisi dei rischi ambientali;
 - - Conoscenza ed interlocuzione con gli organismi di vigilanza locale;
 - - Capacità di approccio pratico e realistico con predisposizione alla gestione del tempo e delle risorse a disposizione;
 - - Capacità di prendere decisioni per eventuale sommosse;
 - - Capacità di agire e comportarsi in maniera autonoma e contemporaneamente interagire in modo efficace con gli altri;
 - - Acquisizione di elaborazione di fonti interdisciplinari di apprendimento;
 - - Capacità di dialettica, di sintesi ed esemplificativa.
 - - Conoscenza della normativa per la prevenzione ed il contrasto della violenza nelle aree di pubbliche e/o spettacolo;
 - - Conoscenza delle nozioni di base ai fini dell'assistenza a persone diversamente abili.
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2.1 ISTRUZIONE

- - Diploma di scuola secondaria di secondo grado quale requisito minimo;
- - Salvaguardia prevista dal Decreto 06/03/2013 ;

2.2 FORMAZIONE

Materie Giuridiche

- Ruolo e funzioni dell'addetto ai servizi di controllo;
- Legislazione in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- Disposizioni di legge e regolamentari che disciplinano le attività di intrattenimento di pubblico spettacolo e di pubblico esercizio;
- Norme penali e conseguente responsabilità dell'addetto al controllo;
- Collaborazione con le forze di polizia e le polizie locali.

Materie Tecniche

- Disposizioni in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro D.lgs. 81/08;
- Disposizioni in materia di prevenzione incendi – corso antincendio a rischio medio con rilascio di attestato;
- Nozioni di primo soccorso sanitario – corso di primo soccorso (aziende categoria B e C) con rilascio di attestato;
- Nozioni sui rischi legati all'uso e abuso di alcol, sostanze stupefacenti. AIDS.

Materie psico-sociali

- Comunicazione interpersonale;
 - Comunicazione in presenza di persone diversamente abili;
 - Tecniche di mediazione dei conflitti;
 - Tecniche di interposizione (contenimento, autodifesa, sicurezza dei terzi).
-

RICHIESTA DI VALUTAZIONE

3.1 AMMISSIONE ALLA VERIFICA DEI REQUISITI MINIMI

Gli addetti ai Servizi di controllo (ex buttafuori), per poter essere inserito nel Registro Nazionale delle Professioni non organizzate dell'Associazione, deve:

- Essere iscritto alla Conf. PMI ITALIA e in regola con le quote associative annuali;
- 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 - sicurezza@confpmiitalia.it allegando curricula o documentazione attestante il possesso dei requisiti
- Inviare copia del bonifico effettuato per iscrizione nel Registro Nazionale Professioni non organizzate.

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 Professionale 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 professionale, rivolto a tematiche attinenti alle nuove normative del settore ed agli aggiornamenti tecnici, didattici e metodo 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 come previsto dal citato Decreto 6/10/2009: per almeno 24 ore suddiviso nell'arco di 3 anni con un minimo di 8 ore l'anno per ogni area tematica in cui risulta qualificato.

OBBLIGHI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE PROFESSIONI 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.
-