



DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE

Corso Rspp / Aspp

Formazione-Aggiornamento di Responsabili e
Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione
D.Lgs. 81/08 art. 32
Accordo Conferenza Stato-Regioni 07-07-2016

MI18A - Milano 2018 - Primavera (26^a ediz.)

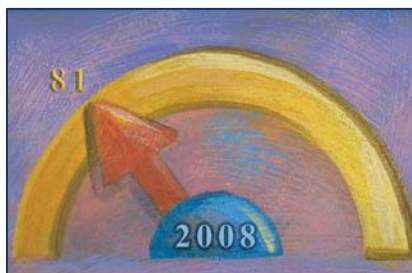
“IL NUOVO RSPP-ASPP-RLS-DL-CS-DIR-PRE-FORM”

CORSI TEORICO-PRATICI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DI:

- * **RSPP** - RESPONSABILI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
- * **ASPP** - ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
- * **RLS** - RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
- * **DL** - DATORI DI LAVORO (*rischio basso, medio, alto*)
- * **CS** - COORDINATORI SICUREZZA (*aggiornamento*)
- * **DIR** - DIRIGENTI
- * **PRE** - PREPOSTI
- * **FORM** - FORMATORI SSL

CORSI CONFORMI ALL'ACCORDO STATO-REGIONI DEL 07-07-2016

INFORMAZIONI



Segreteria Amministrativa
www.corsi-sicurezza.it
iscrizionecorsi@sicureco.com

1. ORGANIZZAZIONE

ENTE	RUOLO	REFERENTE
UNIVERSITÀ STUDI BOLOGNA <i>Dipartimento Ingegneria Industriale</i>	Supervisione del corso, verifica dei verbali d'esame, rilascio degli attestati	Responsabile progetto formativo: Prof. Ing. Cesare Saccani
SICURECO.COM S.r.l.	Segreteria amministrativa, gestione iscrizioni	Elia Mezzapesa - T. 051.2989035 iscrizionecorsi@sicureco.com
STUDIO ING. FIORENZO PIETROBONO (Agenzia di Milano)	Segreteria territoriale di Milano, informazioni, preventivi, tutoraggio	Marie-Christine Walter - T. 039.6083045 C. 348.5493257 - studio@pietrobono.eu

2. ENTE ORGANIZZATORE

UNIVERSITÀ STUDI BOLOGNA – “DIN - Dip. Ingegneria Industriale”: le Università sono individuate fra i soggetti cui il legislatore delegato ha affidato l'organizzazione dei corsi per RSPP-ASPP. Le Università sono enti formatori di 1° livello, non necessitano di accreditamento regionale e gli attestati che rilasciano sono riconosciuti in tutte le regioni italiane.

3. PRESUPPOSTI NORMATIVI

I corsi sono conformi alla legislazione vigente per le varie figure della sicurezza previste dal D.Lgs. 81/08 e dall'Accordo Conferenza Stato-Regioni del 7-07-2016. Per eventuali dettagli rivolgersi all'Agenzia di Milano.

4. FORMATORI

I Formatori hanno un documentato e adeguato curriculum professionale nelle materie di loro pertinenza, con qualifica di formatore in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro in base al Decreto Interministeriale 6 marzo 2013 e con comprovata esperienza nella formazione e nella guida di gruppi di lavoro.

Inoltre, durante tutte le unità formative è presente il Tutor dei corsi per assistere i Formatori e i Partecipanti, verificarne le presenze / assenze e supervisionare il regolare svolgimento delle unità formative.

5. RSPP/ASPP - REQUISITI, CREDITI, ESONERI

I requisiti di ammissione al corso, i crediti formativi e gli esoneri dalla frequenza dei moduli A e/o B sono quelli previsti dalla normativa vigente. Per eventuali dettagli rivolgersi all'Agenzia di Milano.

6. RSPP/ASPP - STRUTTURA DEL CORSO

6.1 ARTICOLAZIONE E MODULI FORMATIVI

Il corso per RSPP/ASPP è così articolato:

- **Formazione per “1° corso”**: moduli A, B, C (*mod. C solo RSPP*); ciascun modulo con verifica di apprendimento (§ 14).
- **Aggiornamento**: n. variabile di unità formative UFSx e/o UFBx, senza verifica di apprendimento. Per gli RSPP / ASPP vi è l'obbligo di frequentare rispettivamente n. 40 / 20 ore di aggiornamento quinquennale. Per ciascuna persona la data di decorrenza del quinquennio è diversa, in base alla propria situazione formativa / condizione di esonero: per maggiori dettagli sull'aggiornamento e, in particolare, sulla data di decorrenza del quinquennio per effettuarlo, rivolgersi all'Agenzia di Milano. Tale corso è anche valido come corso di aggiornamento per CS (v. § 10) e/o FORM-SSL (v. § 13).

ATTENZIONE

Il mancato aggiornamento comporta la sospensione delle capacità e del possesso dei requisiti previsti dalla normativa, con conseguente decadenza dall'incarico e applicazione delle sanzioni previste al Datore di lavoro e al RSPP.

Modulo A: n. 28 ore in n. 5 unità formative UFAx [*modulo obbligatorio per RSPP/ASPP*]; fa precedenza sui moduli B e C.

Modulo B comune: n. 48 ore in n. 12 unità formative UFBx, valide per i macrosettori ATECO 4-6-8-9, incluso il “project work B”, esercitazione pratica in aula, obbligatoria [*modulo obbligatorio per RSPP/ASPP*].

Modulo C: n. 24 ore in n. 4 unità formative UFCx [*modulo obbligatorio per RSPP*].

Tutti i dettagli sul ns. sito, alla pagina <https://www.pietrobono.eu/blog/articoli/> (art. 03 - Corso RSPP, art. 04 - Corso ASPP).

6.2 “PW - PROJECT WORK”

Il “PW - Project work” è un'esercitazione pratica obbligatoria per gli RSPP/ASPP che frequentano il 1° corso (mod. B).

All'inizio del mod. B comune ciascun Partecipante riceve una bozza di “Documento di Valutazione dei Rischi” (DVR), che è **obbligatorio¹ utilizzare** come traccia del proprio DVR; elaborandolo in aula, ciascun Partecipante prepara un prototipo di DVR, secondo le indicazioni ricevute nelle unità formative UFB1-UFB6. Il Partecipante svolge il project work B durante le unità formative UFB7-UFB12 e presenta all'esame B.2 il DVR elaborato. Va consegnata al Tutor una copia elettronica del DVR, che viene poi controllata dal Responsabile del progetto formativo, prima dell'emissione dell'attestato del modulo B comune. Il “project work” è sempre molto apprezzato per il taglio fortemente pratico, oltreché formativo. Il DVR deve riguardare una specifica Organizzazione, scelta dal/la Partecipante, appartenente al macrosettore ATECO d'interesse.

6.3 UNITÀ FORMATIVE DI SPECIALIZZAZIONE

Le unità formative di specializzazione UFSx sono progettate prevalentemente per chi desidera effettuare l'aggiornamento e sono riportate nel doc. “CALENDARIO” pag. 3 (v. anche § 16).

¹ **Non è ammesso all'esame B.2 un DVR che sia stato sviluppato partendo da un documento diverso dalla bozza fornita al corso.**

7. RSPP/ASPP - FREQUENZA E ASSENZE

Per gli RSPP/ASPP la frequenza dei moduli cui si è iscritti è obbligatoria, con un n. 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 dei Partecipanti” tenuto dal Tutor del corso e firmato di volta in volta dai Partecipanti.

Aggiornamento - Non sono ammesse assenze.

8. RLS - CORSO “RAPPRESENTANTI LAVORATORI SICUREZZA”

1° corso - Corso di formazione di **n. 32 ore**; unità formative UFA1, UFA2, UFA5, UFB1, UFB2, UFB7, UFC3 + esame “RLS”. Non sono ammesse assenze.

Aggiornamento - Corso di aggiornamento annuale di **n. 4 / 8 ore²** per RLS, composto di n. 1 / 2 unità formative UFSx/UFBx/UFCx (tranne UFC3) a scelta del/la Partecipante, riportate nel doc. “CALENDARIO” (v. anche § 16). Non sono ammesse assenze.

Tutti i dettagli sul ns. sito, alla pagina <https://www.pietrobono.eu/blog/articoli/> (art. 05 - Corso RLS).

9. DL - CORSO “DATORI DI LAVORO”

1° corso (rischio basso) - Corso di formazione di **n. 16 ore**; unità formative UFA1, UFA2, UFC3 + esame “D.b”. Assenze ammesse: max 10% del monte ore.

1° corso (rischio medio) - Corso di formazione di **n. 32 ore**; unità formative UFA1, UFA2, UFA3 (4h mattina), UFA4, UFA5, UFC2 (4h mattina), UFC3 + esame “D.m”. Assenze ammesse: max 10% del monte ore.

1° corso (rischio alto) - Corso di formazione di **n. 48 ore**; unità formative UFA1÷A5, UFB1, UFB2, UFB7, UFC2 (4h mattina), UFC3 + esame “D.a”. Assenze ammesse: max 10% del monte ore.

Aggiornamento - Corso di aggiornamento quinquennale per DL di **n. 6 / 10 / 14 ore**, in base al livello di rischio, composto rispettivamente di n. 2 / 3 / 4 unità formative UFSx/UFBx/UFCx (tranne UFC3) a scelta del/la Partecipante, riportate nel doc. “CALENDARIO” (v. anche § 16). Non sono ammesse assenze.

ATECO - Sia per il 1° corso sia per l’aggiornamento, per definire esattamente il livello di rischio indicare nel “Modulo richiesta preventivo” a pag. 5 il/i Cod. ATECO 2007.

Tutti i dettagli sul ns. sito, alla pagina <https://www.pietrobono.eu/blog/articoli/> (art. 06 - Corso Datori Lavoro).

10. CS - CORSO “COORDINATORI SICUREZZA”

1° corso - In questa edizione dei corsi non è attivato il corso di formazione per “Coordinatori Sicurezza”.

Aggiornamento - Corso di aggiornamento quinquennale di **n. 40 ore** per CS, composto di un n. variabile di unità formative UFSx/UFBx/UFCx a scelta del/la Partecipante, riportate nel doc. “CALENDARIO” (v. anche § 16). Tale corso è anche valido come aggiornamento per RSPP (v. §§ 6.1 e 6.3). Non sono ammesse assenze.

11. DIR - CORSO “DIRIGENTI”

1° corso - Corso di formazione di **n. 16 ore**; unità formative UFA1, UFA2, UFC3 + esame “DIR”. Assenze ammesse: max 10% del monte ore.

Aggiornamento - Corso di aggiornamento quinquennale di **n. 6 ore** per Dirigenti, composto di n. 2 unità formative UFSx/UFBx/UFCx (tranne UFC3) a scelta del/la Partecipante, riportate nel doc. “CALENDARIO” (v. anche § 16). Non sono ammesse assenze.

Tutti i dettagli sul ns. sito, alla pagina <https://www.pietrobono.eu/blog/articoli/> (art. 07 - Corso Dirigenti).

12. PRE - CORSO “PREPOSTI”

1° corso - Rivolgersi all’Agenzia di Milano per il corso di formazione per “Preposti” (“Formazione particolare aggiuntiva”).

Aggiornamento - Corso quinquennale (**n. 6 ore**) per Preposti, composto di n. 2 unità formative UFSx/UFBx/UFCx (tranne UFC3) a scelta del/la Partecipante, riportate nel doc. “CALENDARIO” (v. anche § 16). Non sono ammesse assenze.

Tutti i dettagli sul ns. sito, alla pagina <https://www.pietrobono.eu/blog/articoli/> (art. 08 - Corso Preposti).

13. FORM - CORSO “FORMATORI SSL”

1° corso - Il corso di formazione (**n. 24 ore**) per “Formatori SSL” è così composto (v. doc. “Corsi RSPP ... CALENDARIO” v. anche § 16) [non sono ammesse assenze]:

- Frequenza delle unità formative UFC1-S3-S4-S5.
- Project work F “Elaborazione di una presentazione” (attività svolta non in aula, ma per conto proprio).
- Esame F (“FORM - Formatori SSL”), consistente nella valutazione della capacità di esposizione e della presentazione elaborata nel project work F (al termine della UFS5).

NB. Date le particolari attività del corso FORM (laboratorio, esposizione d. presentazioni) sono ammessi max 10 Partecipanti.

Aggiornamento - Corso di aggiornamento triennale di **n. 24 ore**, per ciascuna delle tre aree tematiche, per Formatori SSL, composto di un n. variabile di unità formative UFSx/UFBx/UFCx (tranne UFC1) a scelta del/la Partecipante, riportate nel doc. “CALENDARIO” (v. anche § 16). Tale corso è anche valido come corso di aggiornamento per RSPP (v. §§ 6.1 e 6.3). Non sono ammesse assenze.

Tutti i dettagli sul ns. sito, alla pagina <https://www.pietrobono.eu/blog/articoli/> (art. 09 - Corso Formatori).

14. VERIFICHE FINALI DI APPRENDIMENTO

1° corso: Vi è l’ammissione alla verifica finale di un modulo / corso, se il/la Partecipante ha frequentato:

- **RSPP/ASPP-DL-DIR:** almeno il 90% delle ore previste per il rispettivo modulo / corso (§ 7 - § 9 - § 11).

² N. 4 ore per RLS di aziende / unità produttive aventi fino a 50 lavoratori. N. 8 ore per RLS di aziende / u.p. aventi oltre 50 lavoratori.

- **RLS-FORM:** Tutte le ore previste per il corso (§ 8 - § 13).

La verifica di apprendimento consiste:

- **xSPP - Mod. A** - Test di n. 30 domande a risposta multipla chiusa.
- **xSPP - Mod. B** - Parte B.1: test di n. 30 domande a risposta multipla chiusa. Parte B.2: verifica del DVR elaborato (PW-B).
- **RSPP - Mod. C** - Parte C.1: test di n. 30 domande a risposta multipla chiusa. Parte C.2: colloquio individuale.
- **RLS-DL(r. basso, medio, alto)-DIR** - Test rispettivamente di n. 15-(15, 20, 25)-15 domande a risposta multipla chiusa.

Aggiornamento: RSPP/ASPP-RLS-DL-CS-DIR-PRE-FORM

Non si esegue alcuna verifica di apprendimento, in quanto la normativa vigente non ne prevede per i corsi di aggiornamento.

15. MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico fornito in aula il 1° giorno si compone di un CD specifico per Partecipante, in una delle seguenti versioni:

- **CD BASIC** - Contiene le presentazioni delle unità formative a cui si partecipa; inoltre: se si frequenta il project work B, il CD contiene la bozza del DVR (RSPP/ASPP). È consegnato in caso d'iscrizione < 30 gg dall'inizio del proprio corso. N.B. In caso di pochi file, il materiale didattico è trasmesso in anticipo tramite posta elettronica o “www.wetransfer.com”.
- **CD SPECIAL** - Contiene il materiale del CD BASIC e molta documentazione supplementare. È consegnato in caso d'iscrizione ≥ 30 gg dall'inizio del proprio corso. In caso d'iscrizione < 30 gg il CD SPECIAL completo (700 MB ca.) è acquistabile al prezzo di € 50,00 (+ IVA, se dovuta). Per maggiori dettagli rivolgersi all'Agenzia di Milano.

16. DATE E ORARI

Le date e gli orari dei corsi sono riportate nella pagina web www.pietrobono.eu/corsi.php.

Le date, gli orari, i titoli e i Formatori di tutte le unità formative sono riportati in dettaglio nel doc. “CALENDARIO”, scaricabile dalla pagina web www.pietrobono.eu/documenti.php?p=Formazione (doc. 5.).

17. SEDE DEI CORSI

I corsi si svolgono presso **DORIA GRAND HOTEL **** - V.le Andrea Doria 22 - Milano** (non è nell'area C).

Maggiori informazioni: www.doriagrandhotel.it.

Metropolitana rossa MM1 - Loreto, **metropolitana verde MM2 - Caiazza o Loreto**, **metropolitana gialla MM3 - Centrale FS**.

Posti auto disponibili nel garage sotterraneo dell'albergo: tariffa scontata 50% sino alle ore 18:00 (€ 1/h, anziché € 2/h), facendo vidimare alla Reception lo scontrino prima di andare alla “Cassa automatica”.

18. QUOTE DEI CORSI

La quota per frequentare un corso dipende dall'iter formativo del/la Partecipante ed è definita nel preventivo personalizzato che l'Agenzia di Milano invia a ogni Richiedente utilizzando il “Modulo richiesta preventivo” (§ 24). Sono previsti vari tipi di sconti, anche cumulabili (v. preventivo). Non sono previste rateizzazioni della quota di partecipazione.

È previsto il pagamento di un supplemento E1, se il cliente privato intende applicare proprie regole di pagamento per il corso: in tal caso, per poter applicare tali regole, va barrata l'apposita casella E1 prevista nel “Modulo richiesta preventivo” (§ 24).

PROFESSIONISTI E AUTONOMI: le spese d'iscrizione, di vitto/alloggio e di viaggio sono deducibili dal reddito rispettivamente al 100%, 75% e 50%, con limiti annui diversi per i vari tipi di spese (“Jobs Act lavoratori autonomi”).

19. MODALITÀ D'ISCRIZIONE

Per l'iscrizione a un corso è necessario completare la procedura prevista nel doc. “ISCRIZIONE”, che viene inviato con il preventivo ed è comunque scaricabile dalla pagina web www.pietrobono.eu/documenti.php?p=Formazione (doc. 6.).

20. ANNULLAMENTO DI UN CORSO

Vedere le indicazioni del “Modulo d'Iscrizione - Parte 2 → Condizioni di partecipazione → Annullamento” (nell'ultima pagina del doc. “ISCRIZIONE”, che viene inviato con il preventivo).

21. RINUNCIA DEL PARTECIPANTE

Vedere le indicazioni del “Modulo d'Iscrizione - Parte 2 → Condizioni di partecipazione → Rinuncia / PENALI” (nell'ultima pagina del doc. “ISCRIZIONE”, che viene inviato con il preventivo).

22. VALIDITÀ DEL PREVENTIVO

- Il preventivo è valido per tutto il periodo di apertura delle iscrizioni, periodo che termina nella data indicata nel preventivo (v. pag. 2 del preventivo, riquadro rosso).
- Tuttavia, poiché per ciascuna unità formativa vi è un limite massimo di n. 35 Partecipanti, stabilito per legge, può accadere che le iscrizioni si chiudano in anticipo, al raggiungimento del suddetto limite.
- L'Organizzazione dei corsi non è quindi in grado di garantire la disponibilità dei posti fino al termine del periodo d'apertura delle iscrizioni.

23. ATTESTATI

Dopo il termine del corso / modulo (A, B, C), a ciascun Partecipante viene inviato in formato elettronico via PEC l'attestato dell'Università degli Studi di Bologna (“DIN - Dipartimento Ingegneria Industriale”), firmato dal Responsabile del Progetto Formativo.

Se richiesto, l'attestato viene inviato in formato cartaceo per raccomandata a.r.: tale opzione E2 comporta un costo di € 20,00 (+ IVA, se dovuta). In tal caso barrare l'apposita casella E2 prevista nel “Modulo richiesta preventivo” (§ 24).

L'attestato viene emesso in copia unica: la richiesta di rispedizione dell'attestato è vagliata dalla Segreteria Amministrativa e comporta un costo di € 30,00 [via PEC] / € 50,00 [via racc. a.r.] (+ IVA, se dovuta), da pagare prima della rispedizione, secondo le indicazioni contenute nel “Modulo d'Iscrizione - Parte 2 → Modalità di pagamento” (nell'ultima pagina del doc. “ISCRIZIONE”, che viene inviato con il preventivo).

24. MODULO RICHIESTA PREVENTIVO

Per richiedere un preventivo, non impegnativo per il/la Richiedente, compilare **IN STAMPATELLO LEGGIBILE** questo modulo e inviarlo all'Agenzia di Milano. “Conoscenza italiano”: compilare solo per Partecipanti stranieri. Per gli eventuali esoneri dai moduli A e/o B, consultare il § 5 o rivolgersi all'Agenzia di Milano.

I campi in grassetto sono obbligatori; “Tel.”/“Cell.”: compilare almeno uno dei due campi, sono graditi entrambi.

(In caso di più persone, utilizzare una copia di questo modulo per ciascuna persona)

Cognome Nome/i (Partecipante) _____		Azienda _____	
Indirizzo _____		CAP _____	Località _____ ()
Tel. _____ /Cell. _____		E-mail _____	
☐ Studente/ssa universitario/a non lavoratore/trice ³		☐ Neolaureato/a non lavoratore/trice ⁴	
☐ Utilizzo buono-sconto BS-MI-__ del __ - __ - 20__		☐ Convenzione “_____”	
§ 18 - Cliente privato che intende applicare proprie regole di pagamento per il corso ☐ E1 (€ 100 +IVA)			
§ 23 - Attestato via: ☐ PEC “_____” (€ 0) ☐ E2 Racc.a.r. (€ 20 +IVA)			
(Per Partecipanti stranieri) Conoscenza italiano: ☐ No ☐ Scarsa ☐ Sufficiente ☐ Buona ☐ Ottima			

Tipologia corso	☐ RSPP ☐ ASPP ☐ RLS ☐ DL ☐ CS ☐ DIR ☐ PRE ☐ FORM
Tipologia lavoratore	☐ Dipendente ☐ Autonomo ☐ Altro (_____)
Soggetto pagante	☐ Azienda privata ☐ Professionista Titolo Studio ⁵ ☐ Arch. ☐ Ing. ☐ Laurea ☐ DISS ☐ Ente pubblico [obbl. indicare norma e art.: ☐ DPR 633/72 art. ____ / ☐ L. 537/93 art. ____]

§ 6 - Corso RSPP/ASPP	☐ A ☐ B comune ☐ C	☐ Aggiornamento ____ h (pari o multiplo 4h)
§ 8 - Corso RLS	☐ RLS Formazione 32h	RLS Aggiornamento: ☐ 4h ☐ 8h
§ 9 - Corso DL	☐ DL Formaz. ☐ DL Aggiorn.	Cod. ATECO 2007 ⁶ _____
§ 11/12 - Corsi DIR/PRE	☐ DIR Form. 16h ☐ DIR Agg. 6h	☐ PRE Form. 8h ☐ PRE Aggiorn. 6h
§ 10/13 - Corsi CS/FORM	☐ CS Aggiornamento ____h	☐ FORM Form. 24h ☐ FORM Agg. ____h

PRIVACY - INFORMATIVA (D.Lgs. 196/03 art. 13)
I dati forniti sono utilizzati unicamente per ricevere un preventivo. Tali dati sono da noi comunicati esclusivamente a Univ. Studi Bologna (Dip. Ingegneria Ind.le) e Sicureco.com S.r.l. (sede legale Casalecchio di Reno) e non sono diffusi. Titolare del trattamento dei dati è: Ing. Fiorenzo Pietrobono - Via Salaino 111/E - 20871 Vimercate MB - studio@pietrobono.eu - fiorenzo.pietrobono@ingpec.eu - Tel/Fax 039.6083045 - Cell. 348.5493257 (Agenzia di Milano).

PRIVACY - CONSENSO (D.Lgs. 196/03 art. 23)
Con la firma del presente modulo si fornisce il consenso al trattamento dei dati per la finalità indicata nell'Informativa.
PRIVACY - DIRITTI DELL'INTERESSATO (D.Lgs. 196/03 art. 7)
Fatti salvi i Suoi diritti, qualora non desideri ricevere ulteriori comunicazioni, è sufficiente inviare una e-mail alla casella “fiorenzo.pietrobono@ingpec.eu” con oggetto “CANCELLARE”.

ATTENZIONE - Frequenza del modulo B: è compito/interesse del/la Partecipante verificare la corrispondenza tra il “Cod. ATECO 2007”⁶ principale dell'Organizzazione di riferimento e il macrosettore ATECO d'interesse ai fini della frequenza. **La scelta del macrosettore ATECO per il quale frequentare compete al/la Partecipante: la ns. Organizzazione NON assume alcuna responsabilità per la scelta fatta né per le possibili conseguenze di eventuali errori, tra le quali il conseguimento di un attestato per un macrosettore diverso da quello ipotizzato per l'Organizzazione di riferimento.** Per dettagli o per verificare, senza impegno da parte ns., la suddetta corrispondenza si può contattare l'Agenzia di Milano.

PROFESSIONISTI E LAVORATORI AUTONOMI

Le spese di iscrizione, vitto/alloggio e viaggio sono deducibili dal reddito rispettivamente al 100%, 75% e 50% (con limiti di deducibilità) !

Luogo e data _____, ____ - ____ - 2018 Firma leggibile _____

INVIO DEL MODULO - Dopo aver compilato il “Modulo richiesta preventivo”, inviarlo con una delle seguenti modalità:

1. Allegato di posta elettronica all'indirizzo “studio@pietrobono.eu” o “fiorenzo.pietrobono@ingpec.eu”.
2. Fax al n. 039.6083045 (orario 8.30÷19.00) - **NON trasmettere al di fuori di tale orario, grazie !**
3. Posta all'indirizzo: Studio Ing. Fiorenzo Pietrobono - Via Salaino, 111/E - 20871 Vimercate MB.

³ All'atto dell'iscrizione vanno inviate copie di documenti che attestino tali condizioni, pena la nullità dello sconto applicato.

⁴ Laureato/a da meno di un anno e non lavoratore/trice: all'atto dell'iscrizione vanno inviate copie di documenti che attestino tali condizioni, pena la nullità dello sconto applicato.

⁵ **Titolo di studio:** dato obbligatorio per RSPP / ASPP / **FORM**; dato facoltativo per **RLS** / **DL** / **CS** / **DIR** / **PRE**.

Legenda: Arch. = Architetto / Ing. = Ingegnere / Laurea = Altra laurea / DISS = Diploma Istruzione Secondaria Superiore (Geom., Perito, Rag., ...).

⁶ “Cod. ATECO 2007”: n. 6 cifre (nn.nn.nn) riportate nella “Visura camerale” e/o nel “Certificato di Attribuzione della Partita IVA”.