



SIAF Italia

Associazione di Categoria Professionale

Via D.M. Manni 56/rosso 50135 Firenze - C.F. 92018180429 -

www.siafitalia.it

RICHIESTA DI ISCRIZIONE ENTE FORMATIVO

Dati del rappresentante legale

La/il sottoscritta/o _____
nata/o a _____
il _____ codice fiscale _____
residente in _____ provincia _____
indirizzo _____
numero civico _____ C.A.P. _____ in qualità di rappresentante legale
dell'ente/società/associazione/cooperativa/altro _____
con sede legale in _____ indirizzo _____
numero civico _____ C.A.P. _____ codice fiscale _____
partita IVA _____ telefono _____
fax _____ cellulare _____
e-mail _____ PEC _____
sito web _____

CHIEDE

di inserire il proprio ente formativo all'interno del seguente registro (indicare con una X la tipologia di ente):

Counselor

A TAL FINE DICHIARA

- di aver preso visione e di condividere in ogni sua parte lo Statuto di SIAF Italia

A TAL FINE ALLEGA

- copia del documento d'identità (fronte/retro) in corso di validità del rappresentante legale
- copia dell'atto costitutivo, dello statuto e del logo dell'ente in formato ad alta risoluzione (jpg, png, tiff)
- copia del versamento di euro 150,00 su c/c bancario IT56F076010280000001960051 a titolo di adesione anno in corso di euro 200,00 per più di un percorso formativo.

Data

Timbro e firma

Dichiaro inoltre di essere informato che ai sensi del D. Lgs. 196/03 i dati richiesti saranno utilizzati solo per i fini istituzionali previsti dallo statuto di SIAF Italia e che gli interessati possono avvalersi di quanto previsto dagli artt. 7, 8, 9, 10 D. Lgs. 196/03 (Diritti dell'interessato). Il sottoscritto autorizza espressamente SIAF Italia al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03.

Timbro e firma

FORMULARIO DI RICHIESTA ISCRIZIONE

Tutti i dati sono obbligatori.

PRESENTAZIONE DELL'ENTE FORMATIVO PER LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Curriculum dell'Ente (circa 10 righe)	
Campo di attività dell'Ente (circa 5 righe)	
Descrizione generale del percorso per il quale si chiede l'iscrizione (circa 10 righe)	
Obiettivi del percorso (circa 5 righe)	
Competenze in uscita degli allievi (circa 5 righe)	
L'Ente di Formazione Ha altre affiliazioni o accreditamenti? (Provinciali, Regionali, Professionali ecc ...) Se Si, quali? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	
Numero Allievi Minimo Previsto	Numero Massimo di Allievi previsto
Numero Docenti	Di cui attestati SIAF Italia n.
Numero di Moduli di assenza ammesse	
Requisiti di accesso	
Sede del Corso	

DENOMINAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO
Indicare Il titolo del Progetto Formativo
Primo titolo del progetto o indirizzo formativo
Secondo titolo del progetto o indirizzo formativo
Terzo titolo del progetto o indirizzo formativo

Da qui in poi per ogni singolo indirizzo formativo che si vuole iscrivere, occorre fotocopiare le seguenti pagine:

STRUTTURA DEL PERCORSO GENERALE				
<table border="1"> <tr> <td>Durata complessiva in ore*</td> </tr> <tr> <td>Durata complessiva in Moduli**</td> </tr> <tr> <td>Durata complessiva in anni</td> </tr> <tr> <td>Ore di Tirocinio Previste***</td> </tr> </table>	Durata complessiva in ore*	Durata complessiva in Moduli**	Durata complessiva in anni	Ore di Tirocinio Previste***
Durata complessiva in ore*				
Durata complessiva in Moduli**				
Durata complessiva in anni				
Ore di Tirocinio Previste***				
<p>* Gli enti formativi triennali devono presentare 900 ore di formazione complessive di cui 300 ore obbligatorie in aula, 250 ore di tirocinio e 350 ore di attività extra didattiche.</p> <p>** Un Modulo corrisponde a quattro ore formative</p> <p>*** Il Tirocinio non può essere superiore al 30% del Monte ore Complessivo</p>				
<input type="checkbox"/> 1° ANNO (Moduli _____) Titolo in uscita _____				
<input type="checkbox"/> 2° ANNO (Moduli _____) Titolo in uscita _____				
<input type="checkbox"/> 3° ANNO (Moduli _____) Titolo in uscita _____				
<input type="checkbox"/> 4° ANNO (Moduli _____) Titolo in uscita _____				

STRUTTURA DEL CORSO (Aree Formative - le percentuali sono indicative, e possono subire motivate diversificazioni)						
Ripartizione delle discipline						
AREA FORMATIVA	Moduli 1° Anno	Moduli 2° Anno	Moduli 3° Anno	Moduli 4° Anno	Moduli 5° Anno	Moduli Totali
Moduli Formativi in Aula (tutti i registri) 300 ore in aula che corrispondono a 75 moduli						
COMUNICAZIONE E ABILITA' RELAZIONALI - 10%						
ORIENTAMENTO PROFESSIONALIZZANTE - 50%						
SVILUPPO PERSONALE - 10%						
PRATICA PROFESSIONALE - 20%						
DISCIPLINE AUSILIARE - 10%						
Moduli Formativi Extra Aula 350 ore						
DEONTOLOGIA PROFESSIONALE (almeno 2 moduli)						
RICERCA STUDIO E CONSULTAZIONE TESTI						
PROVE DI VERIFICA						
SUPERVISIONI O LAVORI DI GRUPPO						
ATTIVITÀ EXTRA DIDATTICHE						
STESURA DELL'ELABORATO FINALE						
PRATICA PROFESSIONALE 250 ore						
TIROCINIO (massimo 30% totale)						
Totale per anno						
Totale generale						

Curriculum per ogni singolo Docente non iscritto a SIAF Italia
(Breve descrizione di circa 5 righe ciascuna)

Dott. Mario Rossi

Dott.ssa Anna Bianchi

Personale Docente Iscritto a SIAF Italia:

Nominativo	Materia d'insegnamento	Codice SIAF Italia

Personale non-docente:

Nominativo	Eventuale Codice Iscrizione SIAF Italia
Responsabile dell'Ente	
Direttore Didattico	
Tutor/Facilitatore/Referente	
Segreteria didattica-amministrativa	

AREA N. 1 – COMUNICAZIONE E ABILITA' RELAZIONALI
10% sul totale Consigliato
(da compilare per ogni singola materia, utilizzando più fogli della presente scheda)

Disciplina: N.____

Durata in Ore_____

Durata in Moduli_____

MATERIA _____

CONTENUTI

OBIETTIVI

AREA N. 2 – ORIENTAMENTO PROFESSIONALIZZANTE
50% sul totale Consigliato
(da compilare per ogni singola materia, utilizzando più fogli della presente scheda)

Disciplina: N.____

Durata in Ore_____

Durata in Moduli_____

MATERIA _____

CONTENUTI

OBIETTIVI

AREA N. 3 – SVILUPPO PERSONALE**10%** sul totale Consigliato*(da compilare per ogni singola materia, utilizzando più fogli della presente scheda)**Disciplina: N.____**Durata in Ore_____**Durata in Moduli_____**MATERIA _____**CONTENUTI**OBIETTIVI***AREA N. 4 – DISCIPLINE AUSILIARIE****10%** sul totale Consigliato*(da compilare per ogni singola materia, utilizzando più fogli della presente scheda)**Disciplina: N.____**Durata in Ore_____**Durata in Moduli_____**MATERIA _____**CONTENUTI**OBIETTIVI*

AREA N. 5 – PRATICA PROFESSIONALE
20% sul totale Consigliato
(da compilare per ogni singola materia, utilizzando più fogli della presente scheda)

Disciplina: N. ____

Durata in Ore _____

Durata in Moduli _____

MATERIA _____

CONTENUTI

OBIETTIVI

ELEMENTI DELLA STUTTURA OPERATIVA

N. d'ord.	AULE E LABORATORI	Superficie mq.	N. Posti di lavoro
1			
2			
3			
4			

SUSSIDI DIDATTICI

(Lavagne luminose. Videoproiettore, pc, piattaforme e-learning, ecc....)

Si dichiara che i dati sopra riportati sono estratti dalle scritture in possesso dell'Ente e corrispondono alla reale situazione di fatto.

MODULO DELL'ESAME FINALE

Indicare il tipo e modalità delle prove d'esame da proporre agli allievi oltre a quelli previsti*

* Per gli enti triennali è Obbligatorio un elaborato finale di 70 pagine formato Standard Accademico.

L'Ente Formativo ha sottoscritto la Carta dei Servizi SIAF Italia (in allegato)
NO

SI

_____ li _____

Firma e Timbro del Rappresentante Legale dell'Ente di Formazione

CARTA DEI SERVIZI SIAF ITALIA

La **Carta dei Servizi** è pubblicata da SIAF Italia per comunicare agli utenti finali, ovvero ai clienti dei professionisti iscritti nei registri di categoria professionale, i livelli di qualità dei servizi offerti dai singoli associati e/o dagli Enti Formativi di formazione appartenenti a SIAF Italia in conformità con lo schema generale di riferimento previsto dalla Carta dei Servizi del settore consulenza e formazione.

La **Carta dei Servizi** viene adottata per orientare il cliente-utente ad un uso consapevole e responsabile delle prestazioni e servizi. La carta è frutto di un accordo tra le Associazioni dei Consumatori CONSUMERS'FORUM e SIAF Italia per tutelare i clienti-utenti nel rapporto con i professionisti e enti formativi iscritti a SIAF Italia in ottemperanza alla legge n. 4 del 2013 e in conformità all'art. 27-bis del Codice del consumo, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206.

I **servizi erogati** ai clienti-utenti dagli Associati SIAF Italia sono specifici per ogni tipologia di professionisti sia iscritto ai registri che agli enti di formazione iscritti.

Gli obiettivi della **Carta dei servizi** sono:

- migliorare la qualità del rapporto tra il cliente-utente e il professionista/ente di formazione socio SIAF Italia;
- garantire la tutela del cliente-utente;
- affermare il diritto del cliente-utente a sottoscrivere il consenso informato e il contratto trasparente;
- informare il cliente-utente sulla possibilità di dare avvio a procedure di conciliazione in caso di reclamo o contenzioso così come statuito da codice di consumo di cui sopra.
- facilitare l'accesso alle informazioni;
- rendere consapevole il cliente-utente dei propri diritti.

La **Carta dei servizi** contiene, oltre a quanto previsto nel cosiddetto consenso informato già in uso dai professionisti SIAF Italia procedure di conciliazione attivabili dal cliente-utente in caso di reclami o contenziosi.

Per sapere se il professionista al quale ci si rivolge ha sottoscritto la **Carta dei Servizi**, è sufficiente contattare una delle Associazioni dei Consumatori che hanno sottoscritto la convenzioni con e che sono pubblicate sul sito nazionale SIAF Italia www.siafitalia.it – Servizio clienti.

La **Carta dei Servizi** è entrata in vigore il 14 Aprile 2015

I DIRITTI DEL CONSUMATORE-UTENTE

TRASPARENZA E TUTELA:

Il cliente-utente ha il diritto di verificare:

- la documentazione del professionista o l'ente formativo relativa alla sua formazione professionale.
- se il professionista al quale si è rivolto è effettivamente inserito nei registri alla professione con il rispettivo codice e livello.
- se l'ente di formazione è inserito nei registri SIAF Italia
- se i contenuti informativi divulgati dal professionista o ente formativo sono veritieri.

A tale scopo è sufficiente consultare il sito internet pubblico di SIAF Italia indicando nome e cognome del professionista o il numero di iscrizione che il professionista stesso è tenuto a fornire.

FACILITA' DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E PRIVACY:

Nella fase iniziale del rapporto con il professionista, il cliente -utente ha il diritto di ricevere informazioni semplici ed esaustive (in forma cartacea e/o verbale) da parte del professionista e dall'ente di formazione riguardo:

- la disponibilità e gli eventuali tempi di attesa per l'accoglimento della sua richiesta e l'inizio del progetto della prestazione professionale o formativa;
- il settore di intervento, il modello e la metodologia utilizzata dal professionista o dall'ente di formazione;
- il segreto professionale e le sue limitazioni;
- i diritti alla raccolta, trattamento e conservazione dei dati personali e sensibili alla base della normativa vigente

Il cliente-utente ha inoltre il diritto di:

- autorizzare in anticipo e per iscritto eventuali fotografie, registrazioni video audio, etc. che lo coinvolgano;
- essere garantito per ciò che riguarda la privacy e riservatezza;
- avere copia del codice deontologico di SIAF Italia e del tariffario;
- conoscere, anche durante il primo contatto telefonico, il costo per la prestazione richiesta.

TRASPARENZA DEL CONTRATTO

Nella fase iniziale del rapporto con il professionista SIAF Italia devono essere definiti i termini contrattuali. Il contratto *scritto* deve contenere:

- dati del professionista o ente formativo;
- tempi indicativi della prestazione professionale o della formazione;
- frequenza e durata degli incontri;
- costi e modalità di pagamento;
- orari;
- periodi di interruzione;
- eventuale detraibilità fiscale;
- tempi da rispettare per il rinvio degli appuntamenti;
- eventuale pagamento degli appuntamenti disdetti e interruzione frequenza dei corsi di formazione;
- luogo di svolgimento della prestazione.

Inoltre, il cliente-utente ha il diritto di:

- avere copia del contratto scritto;
- ricevere fattura, ricevuta fiscale o altra documentazione relativa ai compensi corrisposti;
- corrispondere forme di compenso riferibili al tariffario.

La tariffa non può essere aumentata per tutta la durata del contratto. Ogni costo aggiuntivo alla parcella concordata deve essere comunicato anticipatamente e approvato per iscritto tra le parti.

PERCEPITO DISAGIO DEL CLIENTE-UTENTE, RECLAMI E CONTENZIOSI

Il cliente-utente ha la possibilità di:

- sciogliere il contratto senza preavviso con l'onere di comunicarlo al professionista o all'ente formativo e corrispondente onorari esclusivamente per le prestazioni ricevute;
- essere preavvisato verbalmente, di norma con almeno due settimane di anticipo, dello scioglimento del contratto da parte del professionista. In questo caso, il consumatore-utente può chiedere di essere inviato ad un altro professionista di fiducia con pari preparazione professionale e condizioni contrattuali.

Il cliente-utente in caso di percepito disagio per i servizi erogati ha la possibilità di attivare la presente modalità negoziata e proceduralizzata.

Letto e Sottoscritto

_____ li _____

Firma del Rappresentante Legale
(Timbro dell'Ente di Formazione)
