



## PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI QUALIFICAZIONE DEI CORSI

Rev. 01 del 08/08/2017

Pag. 1 di 7

### PROCEDURA GESTIONALE

#### 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE:

La presente procedura definisce i requisiti, le modalità operative e i criteri per la qualificazione di Corsi, da parte di FAC Certifica (di seguito FAC) erogati in presenza e/o in forma “a distanza” - FAD.

Essa si applica a tutti i Corsi nazionali (o internazionali) e a tutti i Master, per i quali gli Enti Organizzatori rivolgano specifica domanda di qualificazione a FAC secondo le modalità di seguito descritte.

Possono accedere ai servizi di qualifica<sup>1</sup> nel settore della formazione predisposti da FAC, tutti i soggetti (Associazioni, Organizzazioni, Enti di Formazione ecc.) che operano nel settore della formazione non-formale

#### ***FAC prevede due tipologie di qualificazione del corso:***

**I° livello:** verifica (attraverso un’analisi documentale) della congruità del POF con la documentazione prodotta

**II° livello:** oltre a quanto previsto per il I° livello , verifica (attraverso una visita ispettiva) la coerenza tra quanto erogato e quanto proposto nel POF

#### 2. RIFERIMENTI:

Riferimenti utilizzati da FAC CERTIFICA per la qualificazione del corso:

- Manuale Sistema di Gestione Qualità FAC CERTIFICA (MSG ed.01\_ rev. Corrente)
- Regolamento generale per la certificazione (RL01 rev. Corrente)
- Scheda requisiti per la qualificazione del corso (SFxx) - se applicabile
- Procedura per la gestione dei corsi di qualificazione (PD10)
- Modulo di richiesta di qualificazione (MO05)
- Protocollo di Accordo (MO17)
- Manuale per l’uso del marchio FAC CERTIFICA

#### 3. QUALIFICAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE

I requisiti minimi richiesti per i singoli corsi e per le relative organizzazioni che li erogano sono riportati nella presente Procedura e nelle Schede Requisiti di riferimento (Sfxx).

I requisiti dei corsi, definiti in conformità alle norme e guide di riferimento, riguardano quanto riportato nella scheda dedicata (SFxx)

L’organizzazione dovrà inviare a FAC CERTIFICA ogni variazione, anche parziale, della documentazione.

---

<sup>1</sup> Qualificazione di un corso di formazione, per FAC significa asseverare:

- che i contenuti del corso ed il livello della docenza corrispondono a quanto pubblicizzato dalla Vs. Associazione
- che quanto offerto ai discenti nel Patto Formativo corrisponde a quanto erogato
- la congruità dei contenuti del corso ad uno standard di riferimento se presente (es. Norma UNI 11491)



## PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI QUALIFICAZIONE DEI CORSI

Rev. 01 del 08/08/2017

Pag. 2 di 7

### 4. MODALITÀ DI RICHIESTA DI QUALIFICAZIONE

FAC mette a disposizione della Clientela tutta la documentazione di riferimento ai processi di qualificazione di un corso nel proprio sito [www.faccertifica.it](http://www.faccertifica.it)

Le Organizzazioni interessate alla qualificazione dei propri corsi devono inoltrare domanda a FAC, utilizzando esclusivamente il modulo:

- “Richiesta di qualificazione corso di formazione” (MO05)

indicando i riferimenti del singolo corso per il quale effettuare il processo di valutazione selezionato, dichiarando formalmente di accettare le condizioni previste da FAC per l’iter prescelto ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 1341 C.C.

La richiesta di valutazione, debitamente compilata e firmata dal Responsabile dell’Organizzazione, dovrà essere trasmessa a FAC corredata di tutta la documentazione indicata nel modulo.

La documentazione completa del corso dovrà pervenire a FAC entro, e non oltre, i 20 giorni lavorativi precedenti l’inizio del corso di cui si richiede valutazione (cfr p.to 3 della presente PD)

Contestualmente all’invio della richiesta di valutazione, occorre che sia versata la prima quota prevista dal tariffario FAC in vigore.

Ricevuta la richiesta e la documentazione, il personale FAC verifica la completezza e l’idoneità di quanto prodotto dall’Organizzazione erogante il corso e, in caso di carenze o dubbi, ne richiede il completamento.

### 5. PROCESSO DI QUALIFICAZIONE

**QUALIFICAZIONE 1° LIVELLO** : La qualificazione di 1° livello prevede la validazione del percorso formativo verificando, attraverso la valutazione documentale, solo la congruità fra il Piano dell’Offerta Formativa (POF) e il contratto sottoscritto con l’utente

FASI:		NOTE/OSSERVAZIONI
1. valutazione preliminare della documentazione prodotta dall’Organizzazione	il Direttore FAC CERTIFICA, con l’ausilio del personale dipendente, effettua una valutazione preliminare di congruità della documentazione prodotta, al fine di verificare il possesso o meno dei requisiti minimi di cui alla Scheda SF che devono essere supportati dalla documentazione	<p>La verifica documentale ha l’obiettivo di consentire la valutazione, almeno da un punto di vista strutturale/organizzativo, della coerenza tra le potenzialità dell’Organizzazione organizzatore il corso (LSP) e la documentazione che lo promuove sul mercato (offerta formativa = brochure, pubblicità, offerta on-line, volantini ecc.).</p> <p>Nel caso di corsi di formazione a distanza, l’Ente è tenuto a fornire a FAC CERTIFICA le credenziali di accesso alla piattaforma utilizzata e comunicare le modalità di fruizione del Corso</p> <p>L’ Auditor, effettuata la verifica della documentazione e compila un “Rapporto di Valutazione Corso” (MO07)</p>



**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL PROCESSO  
DI QUALIFICAZIONE DEI CORSI**

Rev. 01 del 08/08/2017

Pag. 3 di 7

		<p>In questo rapporto l'Auditor esprime un giudizio di conformità (oppure non conformità) su tutti i punti oggetto di valutazione e illustra il risultato della sua valutazione al Responsabile del Corso.</p> <p>L'Auditor può inoltre esprimere osservazioni aggiuntive in merito ad eventuali anomalie riscontrate nel corso dell'attività di verifica, per aspetti attinenti ed influenti ai fini dell'efficacia del servizio formativo esaminato<sup>2</sup></p> <p>La corretta risoluzione delle anomalie riscontrate è condizione necessaria per proseguire nell'iter di qualificazione.</p>
2. valutazione tecnica dei risultati, di cui ai punti sopra indicati, eseguita dal Comitato di Delibera FAC CERTIFICA	La valutazione è eseguita dal Comitato di Delibera FAC CERTIFICA	
3. delibera	La delibera è a cura del Comitato di Delibera FAC CERTIFICA	<p>Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, FAC CERTIFICA interrompe il processo di valutazione e informa l'organizzazione che decide quindi se proseguire o meno nell'iter di qualificazione.</p> <p>Per procedere nell'iter sarà necessario prima risolvere le carenze riscontrate nella singola fase, nei tempi indicati da FAC CERTIFICA.</p>
4. Iscrizione nel registro	FAC CERTIFICA, in seguito al ricevimento del pagamento della quota prevista, iscrive il corso nel registro dei "Corsi Qualificati" ed invia l'attestato di qualificazione all'Organizzazione	Il registro dei "CORSI QUALIFICATI" è visibile sul sito <a href="http://www.faccertifica.it">www.faccertifica.it</a>
5. Durata	La durata della qualificazione è annuale e si rinnova tacitamente, in assenza di revoca/rinuncia inviata almeno 3 mesi prima della scadenza	Ai fini del mantenimento è necessario rispettare tutti i punti previsti nella presente Procedura, alla voce "mantenimento della qualificazione"

**QUALIFICAZIONE II° LIVELLO** : prevede la validazione del percorso formativo attraverso:

1. verifica documentale della congruità fra il Piano dell'Offerta Formativa (POF) e il contratto sottoscritto dall'utente
2. verifica della metodica di insegnamento, attraverso visita ispettiva.

<sup>2</sup> Per dettagli in merito a 'efficacia del servizio formativo' ed 'efficacia dell'apprendimento' si vedano i requisiti della Norma UNI ISO 29990



## PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI QUALIFICAZIONE DEI CORSI

Rev. 01 del 08/08/2017

Pag. 4 di 7

La qualificazione di II livello permette di ottenere crediti utili per il percorso di certificazione del professionista

FASI:		NOTE/OSSERVAZIONI
1. valutazione preliminare della documentazione prodotta dall'Organizzazione	il Direttore FAC CERTIFICA, con l'ausilio del personale dipendente, effettua una valutazione preliminare di congruità della documentazione prodotta, al fine di verificare il possesso o meno dei requisiti minimi di cui alla Scheda SF che devono essere supportati dalla documentazione	<p>La verifica documentale ha l'obiettivo di consentire la valutazione, almeno da un punto di vista strutturale/organizzativo, della coerenza tra le potenzialità dell'Organizzazione organizzatore il corso (LSP) e la documentazione che lo promuove sul mercato (offerta formativa = brochure, pubblicità, offerta on-line, volantini ecc.).</p> <p>Nel caso di corsi di formazione a distanza, l'Ente è tenuto a fornire a FAC CERTIFICA le credenziali di accesso alla piattaforma utilizzata e comunicare le modalità di fruizione del Corso</p> <p>L' Auditor, effettuata la verifica della documentazione e compila un "Rapporto di Valutazione Corso" (MO07)</p> <p>In questo rapporto l'Auditor esprime un giudizio di conformità (oppure non conformità) su tutti i punti oggetto di valutazione e illustra il risultato della sua valutazione al Responsabile del Corso.</p> <p>La corretta risoluzione delle anomalie riscontrate è condizione necessaria per proseguire nell'iter di qualificazione.</p>
2. Visita ispettiva in loco per la valutazione dell'erogazione del corso	Esame condotto a fronte di parametri e sulla base di strumenti prefissati, specificati nel paragrafo successivo;	La valutazione dell'erogazione del corso a cura dell'auditor nominato da FAC CERTIFICA
3. valutazione tecnica dei risultati, di cui ai punti sopra indicati, eseguita dal Comitato di Delibera FAC CERTIFICA	La valutazione è eseguita dal Comitato di Delibera FAC CERTIFICA	
4. delibera	La delibera è a cura del Comitato di Delibera FAC CERTIFICA	<p>Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, FAC CERTIFICA interrompe il processo di valutazione e informa l'organizzazione che decide quindi se proseguire o meno nell'iter di qualificazione.</p> <p>Per procedere nell'iter sarà necessario prima risolvere le carenze riscontrate nella singola fase, nei tempi indicati da FAC CERTIFICA.</p>



## PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI QUALIFICAZIONE DEI CORSI

Rev. 01 del 08/08/2017

Pag. 5 di 7

5. Iscrizione nel registro	FAC CERTIFICA, in seguito al ricevimento del pagamento della quota prevista, iscrive il corso nel registro dei "Corsi Qualificati" ed invia l'attestato di qualificazione all'Organizzazione	Il registro dei "CORSI QUALIFICATI" è visibile sul sito <a href="http://www.faccertifica.it">www.faccertifica.it</a>
6. Durata	La durata della qualificazione è annuale e si rinnova tacitamente, in assenza di revoca/rinuncia inviata a mezzo raccomandata almeno 3 mesi prima della scadenza	Ai fini del mantenimento è necessario rispettare tutti i punti previsti nella presente Procedura, alla voce "mantenimento della qualificazione"

**Nota sui crediti utili ai fini della certificazione:** l'eventuale superamento di prove scritte conclusive proposte dall'ente di formazione, può essere considerato come credito per il discente, ai fini della certificazione, nella misura in cui tali prove e relativi criteri di valutazione siano state sottoposte preventivamente al parere favorevole da parte di FAC e quindi riconosciute come adeguate ed equipollenti al test scritto proposto da FAC in sede di esame di certificazione.

Il riconoscimento dei crediti è comunque sempre sottoposto al giudizio insindacabile di FAC CERTIFICA.

### 6. PROCESSO DI SORVEGLIANZA

#### 6.1. QUALIFICAZIONE I° LIVELLO

Annualmente l'Organizzazione dovrà inviare un modulo, compilato e firmato, arrecante le variazioni apportate al corso oggetto della qualificazione.

#### 6.2. QUALIFICAZIONE II° LIVELLO

Il corso qualificato è oggetto, durante l'anno, di una o più delle seguenti verifiche, a discrezione di FAC CERTIFICA:

- Verifica presso la sede dove vengono conservate le registrazioni inerenti la gestione del corso qualificato, quali:
  - requisiti dei partecipanti,
  - monitoraggio dei docenti,
  - registrazioni dei reclami,
  - risoluzione di non conformità riscontrate,
  - registro degli attestati emessi.
- Verifica in fase di erogazione del corso;
- Verifica durante una sessione di esame di fine corso, ove previsto.
- Verifiche supplementari potrebbero essere necessarie per accertare la gestione, da parte dell'Ente erogante il corso:
  - di eventuali gravi carenze riscontrate nelle visite precedenti,
  - reclami, o disservizi gravi, segnalati dai partecipanti ai corsi,
  - delle cause e la risoluzione di eventuali anomalie riscontrate nell'uso del riferimento alla qualificazione FAC.

In particolare, FAC può effettuare visite di sorveglianza straordinarie e/o visite supplementari sui corsi qualificati e/o in iter:

- a fronte di non conformità gravi, in riferimento allo schema di qualificazione
- a fronte di segnalazioni e reclami pervenuti dal mercato e verificati come fondati da FAC.



## PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI QUALIFICAZIONE DEI CORSI

Rev. 01 del 08/08/2017

Pag. 6 di 7

In tal caso il preavviso della visita all'Ente sarà solo di un giorno.

Le attività di sorveglianza annuale e/o di verifica supplementare saranno fatturate, secondo tariffario FAC.

Nel caso di impossibilità di eseguire la verifica durante lo svolgimento del corso, FAC effettuerà una verifica documentale di tutte le registrazioni inerenti le edizioni del corso, di un determinato periodo indicato da FAC, e la verifica in campo sarà comunque effettuata in occasione della prima edizione utile del corso.

Tutte le verifiche saranno eseguite da un Commissario, nominato dall'Amministratore Unico, o eventualmente dal Direttore FAC autorizzato.

L'esito di tali verifiche è finalizzato ad accertare che tutti i requisiti e le caratteristiche attestati da FAC in sede di valutazione iniziale siano mantenuti qualitativamente costanti nell'arco di validità della qualificazione ed è inoltre accertato se eventuali osservazioni, fatte nelle precedenti visite, siano state prese in considerazione e se risultino efficaci i miglioramenti apportati.

Il Commissario, effettuata la verifica di sorveglianza, compila e sottoscrive il "Rapporto di valutazione corso", utilizzando l'apposito modulo fornito da FAC

### 7. MANTENIMENTO DELLA QUALIFICAZIONE

Il mantenimento del corso nel *Registro Corsi Qualificati FAC Certifica* è subordinato a:

1. rispetto degli impegni assunti nel Protocollo di Accordo
2. rispetto del Regolamento/Codice Deontologico/Prescrizioni per l'uso del marchio FAC
3. permanere del parere favorevole da parte del Commissario FAC dopo l'eventuale visita annuale di sorveglianza e/o le eventuali verifiche supplementari e/o le visite di valutazione di nuovi docenti;
4. assenza o risoluzione positiva di eventuali reclami e/o ricorsi;
5. regolare pagamento delle quote di mantenimento e di altre eventuali attività fatturate da FAC

Ad ogni scadenza annuale, verificato l'adempimento dei punti sopra riportati, FAC invia all'Ente di Formazione la conferma del mantenimento dell'iscrizione del Corso nel *Registro Corsi Qualificati FAC Certifica*.

In particolare dovranno essere rispettate dall'Ente erogante il corso qualificato le seguenti prescrizioni:

- rispettare i requisiti di cui alla Schema di riferimento (SFxx);
- non cedere, modificare e/o trasferire ad alcun titolo il riconoscimento del corso, senza la preventiva autorizzazione di FAC, che si riserva l'accettazione previa opportuna verifica e valutazione a suo insindacabile giudizio;
- comunicare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il programma annuale delle edizioni del corso;
- confermare, 5 giorni prima dell'inizio, ciascuna edizione del corso e i nominativi dei docenti;
- consentire ai Commissari incaricati da FAC la valutazione periodica (visita di sorveglianza annualmente prevista) sia sul campo, sia presso la sede dove vengono conservate le registrazioni inerenti la gestione del corso qualificato (es. registrazioni dei reclami o dei requisiti dei partecipanti, monitoraggio dei docenti, risoluzione di eventuali non conformità riscontrate, attestati emessi);
- consentire ai Commissari o al Personale FAC, debitamente autorizzato, la valutazione documentale relativa a tutte le edizioni del corso successive all'ottenimento della qualificazione;
- notificare e inviare a FAC ogni variazione nei contenuti del programma didattico del corso e/o dei docenti e ogni comunicazione relativa al Corso qualificato (locandina, articoli, pubblicità a mezzo stampa, web) al fine di verificare la coerenza e correttezza delle informazioni rispetto al significato della qualificazione FAC;



## PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI QUALIFICAZIONE DEI CORSI

Rev. 01 del 08/08/2017

Pag. 7 di 7

- inviare a FAC , via e-mail o via posta (in tal caso su supporto magnetico), entro 15 giorni dal termine del corso, l'elenco dei candidati che hanno superato le singole edizioni, completo di indirizzi, recapiti telefonici/fax, e-mail (previo consenso dato dai candidati);
- mantenere un registro dei reclami e dei moduli di valutazione del corso e dei docenti (compilati dai partecipanti al corso stesso) e renderli disponibili, su richiesta, a FAC; entro 10 giorni dalla ricezione del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso a FAC ;
- versare, alle scadenze previste le quote annuali relative al mantenimento della qualificazione, alle attività di sorveglianza annuale e/o verifica supplementare e/o valutazione docenti, indicate nel tariffario in vigore;
- non utilizzare la qualificazione del corso come sinonimo di certificazione professionale dei partecipanti;
- non effettuare attività concorrenziale nei confronti di FAC ;
- emettere e rilasciare attestati di superamento corso, conformi al modello allegato al Protocollo di Accordo sottoscritto, solo ai partecipanti in regola con i requisiti di ingresso.

### **8. SOSPENSIONE E ANNULLAMENTO DELLA QUALIFICAZIONE**

La sospensione e/o l'annullamento della Qualificazione dei corsi sono legati al verificarsi di una o più delle seguenti situazioni:

- sospensione o annullamento notificati da FAC CERTIFICA per mancato rispetto di una o più delle prescrizioni indicate al precedente punto 7;
- rinuncia da parte dell'Ente organizzatore del corso, da comunicare a mezzo raccomandata almeno 3 mesi prima della data di scadenza annuale. La mancata comunicazione della rinuncia nel termine sopra citato comporta l'obbligo del versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva;
- recesso da parte di FAC CERTIFICA, comunicato con raccomandata almeno 3 mesi prima della scadenza annuale della qualificazione.

L'annullamento della qualificazione FAC CERTIFICA comporta la ripetizione dell'iter di qualificazione.