

<b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b>	 <b>AICA</b>
Pag. 1 di 14	<b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011

## REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP

### REVISIONI

<b>1</b>	<b>10/05/2004</b>	Prima emissione
<b>2</b>	<b>10/11/2006</b>	Revisione generale
<b>3</b>	<b>30/07/2011</b>	Inclusione di IT Administrator Fundamentals
REVISIONE	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE

	REDATA	CONTROLLATA	APPROVATA
Funzione	Funzione Qualita delle Certificazioni EUCIP	Responsabile Programma EUCIP	Direttore Generale AICA
Nome	Paolo Fezzi	Paolo Schgör	Giulio Occhini

<b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b>	 <b>AICA</b>
Pag. 2 di 14	<b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011

## INDICE

<b>1. OGGETTO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>4. DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
4.1. CENTRO DI COMPETENZA .....	4
4.2. LICENZIATARIO.....	4
4.3. ACCREDITAMENTO .....	4
4.4. CODICE DI ACCREDITAMENTO.....	5
4.5. REQUISITI .....	5
4.6. QUESTIONARIO DI ACCREDITAMENTO .....	5
4.7. SCHEDA CURRICULARE .....	5
<b>5. GENERALITÀ</b> .....	<b>5</b>
<b>6. COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI</b> .....	<b>6</b>
<b>7. REQUISITI DELL'ENTE</b> .....	<b>6</b>
7.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ENTE .....	6
7.1.1. <i>Denominazione sociale</i> .....	6
7.1.2. <i>Tipologia giuridica dell'Ente</i> .....	6
7.1.3. <i>Esperienza nella formazione informatica</i> .....	7
7.1.4. <i>Certificazione ISO</i> .....	7
7.1.5. <i>Indirizzo</i> .....	7
7.1.6. <i>Telefono – Fax – E-mail – sito Web</i> .....	7
7.1.7. <i>Uso dei marchi e dei loghi</i> .....	7
7.2. DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO .....	7
<b>8. REQUISITI DELLA SEDE DI ESAMI</b> .....	<b>8</b>
8.1. IDENTIFICAZIONE DELLA SEDE DI ESAMI .....	8
8.1.1. <i>Denominazione completa della sede di esami</i> .....	8
8.1.2. <i>Indirizzo effettivo della sede di esami</i> .....	8
8.1.3. <i>Telefono – Fax – E-mail – sito Web</i> .....	8
8.1.4. <i>Riconoscibilità esterna</i> .....	8
8.1.5. <i>Uso esclusivo e permanente della sede</i> .....	8
8.2. REQUISITI DELLE AULE DI ESAMI.....	9
8.2.1. <i>Separazione delle postazioni di esame</i> .....	9
8.2.2. <i>Adeguatezza dell'aula alle normative cogenti per l'Ente accreditato</i> .....	9
8.2.3. <i>Conformità dell'aula a una sorveglianza continua durante gli esami</i> .....	9
8.2.4. <i>Uso continuativo e compatibile delle aule di esami</i> .....	9
8.2.5. <i>Separazione da locali dedicati ad attività non didattiche</i> .....	9
8.2.6. <i>Numero di aule dedicate agli esami</i> .....	9
8.3. ATTREZZATURE INFORMATICHE DELL' AULA DI ESAMI.....	10
8.3.1. <i>Caratteristiche hardware della sede di esami EUCIP IT Administrator</i> .....	10
8.3.2. <i>Caratteristiche hardware della sede di esami EUCIP Livello Base e IT Administrator</i> <i>Fundamentals</i> .....	10
8.4. SICUREZZA.....	10
8.4.1. <i>Adeguatezza dell'aula alle normative cogenti per l'Ente accreditato</i> .....	10
8.4.1.1. <i>Impianto elettrico a norma</i> .....	11
8.4.1.2. <i>Estintori vidimati nel numero prescritto</i> .....	11
8.5. IGIENE.....	11
8.5.1. <i>Divieto di fumare</i> .....	11
8.5.2. <i>Idoneità igienico sanitaria dei locali all'uso didattico</i> .....	11
8.6. ACCESSIBILITÀ AI DISABILI.....	11
8.7. VERIFICA DEI REQUISITI.....	11
<b>9. PERSONALE DEL CENTRO DI COMPETENZA</b> .....	<b>12</b>

<p style="text-align: center;"><b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b></p>	<p style="text-align: right;">AICA </p>
<p style="text-align: center;">Pag. 3 di 14</p>	<p style="text-align: right;"><b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011</p>

9.1.	RESPONSABILE DEL CENTRO DI COMPETENZA .....	12
9.1.1.	<i>Requisiti per l'approvazione del Responsabile EUCIP</i> .....	12
9.1.2.	<i>Conoscenza e applicazione delle Procedure di AICA</i> .....	12
9.2.	ESAMINATORI ACCREDITATI.....	12
9.2.1.	<i>Prerequisiti degli Esaminatori</i> .....	13
9.2.1.1.	Prerequisiti generali.....	13
9.2.1.2.	Conoscenza e applicazione delle Procedure di esami .....	13
9.3.	COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI.....	14

<p align="center"><b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b></p>	<p align="right">   <b>AICA</b> </p>
<p align="center">Pag. 4 di 14</p>	<p align="center"><b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011</p>

## 1. OGGETTO

Il presente documento contiene la descrizione dei requisiti richiesti per l'accreditamento di un Centro di Competenza abilitato alla certificazione per Specialisti e Professionisti ICT, ossia abilitato ad erogare gli esami per i programmi "EUCIP".

Tali requisiti devono sussistere per tutta la durata del Contratto di Licenza fra AICA ed il Centro di Competenza.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica agli Enti Licenziatari per l'attività citata nell'oggetto e ai loro Docenti/Esaminatori.

## 3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- *Contratto di Licenza EUCIP.*
- *Questionario di accreditamento*, una volta che questo è stato compilato dall'Ente e trasmesso ad AICA per la domanda di accreditamento.

## 4. DEFINIZIONI

Vengono riportate di seguito le principali definizioni di termini usati con un preciso significato in questo documento.

### 4.1. CENTRO DI COMPETENZA

I Centri di Competenza EUCIP rappresentano le organizzazioni accreditate preposte alla diffusione dei programmi di certificazione per Specialisti e Professionisti ICT, ossia il programma "EUCIP". Sono individuati tra i Learning Provider, siano essi Aziende, Università, Scuole, Pubbliche Amministrazioni e, in generale, enti di formazione, fortemente impegnati nella formazione ICT in campo tecnico/specialistico e che hanno scelto di affiancarsi ad AICA, con la sottoscrizione di un Contratto di Licenza, nella diffusione e gestione delle certificazioni europee. I Centri di Competenza EUCIP sono organizzazioni in grado di erogare esami ed eventualmente servizi di formazione relativi al programma **EUCIP**.

I Centri di Competenza devono essere accreditati per almeno una Certificazione, a cui possono via via aggiungere l'accREDITAMENTO per Certificazioni aggiuntive.

I Centri di Competenza EUCIP vengono selezionati anche in base a criteri di copertura territoriale.

### 4.2. LICENZIATARIO

Ente che ha firmato direttamente con AICA un Contratto di Licenza.

### 4.3. ACCREDITAMENTO

*Quando riguarda l'Ente:* approvazione formale, trasmessa via e-mail, fax o lettera, con la quale AICA, al termine di una istruttoria e di una valutazione, abilita un Ente come proprio Centro di Competenza ed una sua specifica sede a fungere da sede di esami per l'attività definita nel Contratto di Licenza

<p style="text-align: center;"><b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b></p>	<p style="text-align: right;">   <b>AICA</b> </p>
<p style="text-align: center;">Pag. 5 di 14</p>	<p style="text-align: right;"><b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011</p>

*Quando riguarda un esaminatore:* approvazione formale, trasmessa via e-mail, fax o lettera, con la quale AICA, al termine di una valutazione dei requisiti e degli adempimenti previsti, abilita una specifica persona ad esercitare il ruolo di Esaminatore.

#### **4.4. CODICE DI ACCREDITAMENTO**

Si tratta di un codice alfanumerico, attribuito da AICA a ciascun Centro di Competenza, al momento dell'accREDITAMENTO, che consente di identificare sia il Licenziatario che ha firmato il contratto con AICA, sia la specifica sede di esami accREDITATA.

#### **4.5. REQUISITI**

Qualità o elementi obbligatori, richiesti da AICA, che il Centro di Competenza si impegna a garantire per tutta la durata del Contratto di Licenza.

#### **4.6. QUESTIONARIO DI ACCREDITAMENTO**

Documento contenente un elenco di *requisiti* che il Centro di Competenza deve possedere e mediante la compilazione del quale il medesimo Centro di Competenza dichiara formalmente la disponibilità, la completezza e la veridicità dei requisiti richiesti.

#### **4.7. SCHEDE CURRICOLARE**

Documento contenente un elenco di *prerequisiti* che un Esaminatore del Centro di Competenza deve possedere per accedere ai workshop di qualificazione e mediante la compilazione del quale il Centro di Competenza dichiara formalmente la completezza e la veridicità dei prerequisiti richiesti.

## **5. GENERALITÀ**

L'esistenza dei requisiti è condizione necessaria per l'accREDITAMENTO. AICA si riserva di valutare le richieste di accREDITAMENTO in base anche ad altri propri parametri di valutazione ed eventualmente all'esito di Audit preventivi alla sede di esami proposta.

Eventuali deroghe concesse da AICA circa l'insussistenza di un requisito possono essere concesse discrezionalmente, a fronte di casi particolari, valutati e approvati da AICA, e non possono essere invocati per richiedere l'estensione della loro applicazione ad altri casi.

I requisiti dichiarati nel *Questionario* e approvati da AICA ai fini dell'accREDITAMENTO del Centro di Competenza devono sussistere per tutta la durata del contratto. Il Responsabile del Centro di Competenza è garante della correttezza delle informazioni contenute nel *Questionario*.

L'accREDITAMENTO come Centro di Competenza prescinde da altri schemi di accREDITAMENTO concessi da AICA, come ad esempio l'accREDITAMENTO come Test Center per l'ECDL. Se l'Ente richiedente però risulta già accREDITATO da AICA per un altro settore, nell'istruttoria di accREDITAMENTO verrà esaminata l'attività svolta in questo campo e valutata la capacità e la correttezza dimostrate. Eventuali elementi negativi rilevanti registrati a carico di un Ente richiedente potranno pregiudicare l'accogliamento della nuova richiesta.

Il Centro di Competenza deve essere Certificato ISO 9001 (l'obbligatorietà della Certificazione ISO 9001 può essere derogata esclusivamente per alcuni Enti come Atenei, Scuole Superiori statali e Pubbliche Amministrazioni) e operare secondo procedure atte alla verifica delle modalità e qualità dei processi formativi ed alla rilevazione della Soddisfazione del Cliente. Le procedure devono assicurare la trasparenza dei percorsi formativi proposti, del materiale didattico utilizzato, dei costi, delle modalità di rimborso in caso di non soddisfazione, etc. e garantire il rispetto della privacy.

AICA ha affidato la gestione del programma EUCIP nelle Università al CINI (Consorzio

<b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b>	 <b>AICA</b>
Pag. 6 di 14	<b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011

Interuniversitario Nazionale per l'Informatica). I Centri di Competenza Universitari (CCU) facenti capo al CINI debbono soddisfare, in particolare per quanto riguarda il personale del CCU, a specifici requisiti che sono dettagliati nel documento "Requisiti di un Centro di Competenza CINI - REC50" disponibile nel sito del CINI dedicato ad EUCIP (<http://eucip.consortio-cini.it>).

## **6. COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI**

Eventuali cambiamenti dei requisiti, quali risultanti dal *Questionario di accreditamento*, nel corso della durata del contratto, devono essere tempestivamente comunicati ad AICA, via e-mail.

La comunicazione delle variazioni dovrà essere suffragata dalla documentazione pertinente, richiesta nei successivi paragrafi per ogni singolo requisito.

Nelle comunicazioni ad AICA successive all'accREDITAMENTO il Centro di Competenza indicherà sempre, oltre alla propria *denominazione sociale*, il *codice di accreditamento* attribuito da AICA.

## **7. REQUISITI DELL'ENTE**

### **7.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ENTE**

#### **7.1.1. Denominazione sociale**

La denominazione sociale deve corrispondere a quella evidenziata nella *visura camerale*, nell'*atto costitutivo* o comunque nei documenti ufficiali dell'Ente.

#### **7.1.2. Tipologia giuridica dell'Ente**

Per essere accreditato come Centro di Competenza l'Ente richiedente deve rientrare in una delle seguenti categorie:

- *Atenei universitari.*
- *Istituti scolastici superiori statali, con indirizzo informatico* (con esclusione degli istituti paritari che, ai fini dell'accREDITAMENTO dei Centri di Competenza, sono considerati Enti Privati).
- *Imprese private di Formazione informatica*, a eccezione di imprese individuali e liberi professionisti.
- *Enti di Formazione informatica "no profit", costituiti per atto pubblico e dotati di personalità giuridica (riconosciuti).*
- *Enti pubblici non scolastici (ad es. Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione).*

L'Ente richiedente l'accREDITAMENTO deve specificare chiaramente la propria tipologia giuridica. Nel caso delle Imprese, bisogna specificare se trattasi di SPA, SRL, SAS, ecc.: non sono accreditabili imprese individuali e liberi professionisti.

Nel caso di Enti "no profit", bisogna specificare se trattasi di Associazione, Fondazione, ONLUS, Ordine religioso ecc.: tali Enti devono essere costituiti per atto pubblico e riconosciuti.

Per *riconoscimento* si intende esclusivamente l'atto ufficiale che conferisce personalità giuridica all'Ente, cioè i *decreti di riconoscimento*, emessi a suo tempo da Presidenza della Repubblica, Regioni, Province, oppure il *certificato*, emesso dalla Prefettura di competenza, che comprova che l'Ente risulta iscritto nel Registro delle Persone Giuridiche.

<b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b>	 <b>AICA</b>
Pag. 7 di 14	<b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011

### **7.1.3. Esperienza nella formazione informatica**

Nel caso di *Imprese private* ed *Enti “no profit”* AICA richiede che l’Ente sia operativo da **almeno 2 anni** nel campo della formazione informatica e sia fortemente impegnato, in modo documentabile, in campo tecnico/specialistico.

### **7.1.4. Certificazione ISO**

L’Ente che si propone come Centro di Competenza deve essere certificato a fronte della Norma UNI EN ISO 9001:2000, con certificato in corso di validità. La certificazione deve riguardare l’attività di formazione (Settore di Accreditamento 37) rilasciata da un primario Istituto Certificatore accreditato presso il SINCERT o rappresentato in sede IQNET.

L’obbligatorietà della Certificazione ISO 9001 può essere derogata esclusivamente per alcuni Enti come Atenei, Scuole Superiori statali e Pubbliche Amministrazioni.

### **7.1.5. Indirizzo**

L’indirizzo deve essere quello della sede legale o della sede amministrativa dell’Ente, dove viene svolta l’attività principale e dove opera ed è reperibile il Legale Rappresentante, ove diversa dalla sede legale.

Ogni cambiamento di indirizzo dovrà essere comunicato per iscritto, con preavviso di 30 giorni.

### **7.1.6. Telefono – Fax – E-mail – sito Web**

Numero telefonico e fax devono essere intestati all’Ente richiedente. L’indirizzo e-mail deve essere quello di un ufficio o di una funzione dell’Ente. Il sito Web deve essere registrato a nome dell’Ente.

### **7.1.7. Uso dei marchi e dei loghi**

È fatto divieto al Centro di Competenza di utilizzare nella pubblicità qualsiasi marchio o logo di cui AICA sia proprietaria o licenziataria prima della firma di uno specifico Contratto di Licenza di Marchio, che ne consente e ne disciplina l’uso. In attesa dell’accreditamento è fatto divieto di fare qualsiasi pubblicità sul rilascio delle certificazioni, compresa la pubblicità sul sito Web.

## **7.2. DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO**

Gli allegati richiesti da AICA per la documentazione della denominazione sociale (par. 7.1.1) e della tipologia giuridica (par. 7.1.2) dell’Ente sono i seguenti.

- In caso di società *profit*:
  - la *visura camerale* dell’Ente, rilasciata dalla competente CCIAA;
  - la *sintesi del bilancio* dell’ultimo esercizio (limitatamente al prospetto riassuntivo del conto economico e dello stato patrimoniale).
- In caso di Ente *no profit*:
  - il *certificato di attribuzione della partita IVA* (se gli Enti sono iscritti alla CCIAA è richiesta anche per loro la visura camerale)
  - l’*atto costitutivo*;
  - lo *statuto*;
  - il *rendiconto economico e finanziario* dell’ultimo esercizio
  - i certificati o gli *atti di riconoscimento* citati nel par. 7.1.2.

Sono esclusi dalla necessità di produrre documentazione di supporto gli Atenei, le Scuole Superiori statali e le Pubbliche Amministrazioni.

<b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b>	 <b>AICA</b>
Pag. 8 di 14	<b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011

E' richiesta inoltre copia della certificazione ISO 9001 (se prevista) e per ciascuna aula d'esame adeguata documentazione fotografica dalla quale risulti la disposizione delle postazioni d'esame. Tale documentazione non sarà richiesta, se già in possesso di AICA, a seguito di altre tipologie di accreditamento.

## **8. REQUISITI DELLA SEDE DI ESAMI**

Ci si riferisce alla sede accreditata da AICA per lo svolgimento degli esami, la cui *denominazione* e il cui *indirizzo* sono pubblicati sul sito Web di AICA.

L'accREDITAMENTO a Centro di Competenza concerne sempre una o più specifiche sedi, proprie ed esclusive, di un Ente. L'accREDITAMENTO di una sede quale Centro di Competenza non implica l'accREDITAMENTO di altre eventuali sedi dell'Ente.

Il trasferimento della sede di esami a un diverso indirizzo richiede un nuovo processo di accREDITAMENTO.

### **8.1. IDENTIFICAZIONE DELLA SEDE DI ESAMI**

#### **8.1.1. Denominazione completa della sede di esami**

La denominazione della sede di esami di norma coincide con quella dell'Ente. Se diversa, deve essere segnalata. La differenziazione della denominazione della sede di esami è giustificata se vengono dichiarati insegne proprie o marchi proprietari.

#### **8.1.2. Indirizzo effettivo della sede di esami**

L'indirizzo può essere diverso da quello dell'Ente, se la sede degli esami, eletta come sede per l'attività specifica del Centro di Competenza è distinta da quella principale o se si tratta di una *sede secondaria* dell'Ente stesso.

Si può fare riferimento alla *sede secondaria* dell'Ente, solo se:

- nel caso delle Imprese, è registrata come *unità locale* al Pubblico Registro delle Imprese e riportata sulla visura camerale;
- nel caso delle Associazioni, è registrata nel Registro delle Persone Giuridiche come *sede secondaria*.

Il cambiamento di indirizzo della sede di esami richiede un nuovo accREDITAMENTO, a meno che non si tratti di una semplice rettifica della toponomastica (cambiamento del nome o della numerazione della via), nel qual caso è sufficiente la comunicazione del nuovo indirizzo.

Ogni cambiamento di indirizzo dovrà essere comunicato per iscritto, con preavviso di 30 giorni.

#### **8.1.3. Telefono – Fax – E-mail – sito Web**

Il numero di telefono e di fax, l'indirizzo e-mail e la URL del sito Web devono essere indicati per la sede di esami anche se coincidono con quelli dell'Ente.

#### **8.1.4. Riconoscibilità esterna**

Le sedi di esami devono essere identificate e riconoscibili a mezzo di targhe, cartelli, insegne con il nome dell'Ente o della sede di esami.

I Centri di Competenza hanno carattere pubblico: l'indirizzo e il numero di telefono dei Centri di Competenza sono pubblicati sul sito dell'AICA, a disposizione degli utenti.

#### **8.1.5. Uso esclusivo e permanente della sede**

La sede di esami deve essere una sede propria, in uso esclusivo, permanente e

<b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b>	 <b>AICA</b>
Pag. 9 di 14	<b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011

continuo. La sede di esami può essere diversa da quella amministrativa/operativa dell'Ente, ma in nessun caso l'aula e le attrezzature dedicate agli esami possono essere condivise con altri Enti che svolgano attività di formazione.

## **8.2. REQUISITI DELLE AULE DI ESAMI**

L'accREDITAMENTO concerne, all'interno di una specifica sede, una o più aule (generalmente una), adibite agli esami. Ciascuna di queste aule, per consentire una sessione di esami, deve avere caratteristiche fisiche e attrezzature informatiche conformi rispetto ai requisiti descritti qui di seguito.

### **8.2.1. Separazione delle postazioni di esame**

I PC adibiti agli esami devono essere distanziati di almeno 80 cm oppure essere separati a mezzo di opportuni divisori.

La prescritta distanza tra le postazioni deve essere intesa come lo spazio libero che intercorre fra il fianco di un monitor ed il fianco del monitor più vicino posto sulla medesima fila.

In assenza di questa distanza minima è accettabile l'inserimento dei PC adibiti agli esami in strutture con divisori, ad es. con separé lignei fissi oppure amovibili.

### **8.2.2. Adeguatezza dell'aula alle normative cogenti per l'Ente accreditato.**

Ciascuna aula adibita agli esami deve essere conforme alle normative applicabili sia in tema di sicurezza che di requisiti per svolgere l'attività di formazione.

In particolare: impianto elettrico a norma (L.46/90 e successive integrazioni)

### **8.2.3. Conformità dell'aula a una sorveglianza continua durante gli esami**

L'aula e la disposizione delle postazioni devono essere conformi alle esigenze di un'adeguata sorveglianza da parte degli Esaminatori e non devono presentare ostacoli alla completa visibilità di tutti i PC dedicati agli esami dalla postazione di norma occupata dall'Esaminatore (cattedra o postazione docente).

### **8.2.4. Uso continuativo e compatibile delle aule di esami**

Il Centro di Competenza deve garantire la disponibilità delle aule per le sessioni di esami in modo continuativo.

Il Centro di Competenza può utilizzare l'aula anche per altre attività didattiche purché non incompatibili con l'attività di esami oggetto del Contratto di Licenza.

### **8.2.5. Separazione da locali dedicati ad attività non didattiche**

Le aule dedicate agli esami devono essere situate in locali esclusivamente adibiti ad attività didattiche e sufficientemente distinte dai locali dedicati ad attività non didattiche del Centro (uffici commerciali, laboratori di programmazione, ecc.).

### **8.2.6. Numero di aule dedicate agli esami**

Si può richiedere l'accREDITAMENTO anche di più di una aula di esami, purché ognuna di esse disponga dei requisiti descritti nei paragrafi nel presente par. 8.2 e nel seguente par. 8.3. Nel caso di richiesta di aumentare il numero delle aule di esami, la variazione deve essere comunicata ed approvata da AICA, in base alla relativa documentazione di supporto e al rispetto per ciascuna aula dei requisiti di

<b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b>	 <b>AICA</b>
Pag. 10 di 14	<b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011

cui sopra.

### **8.3. ATTREZZATURE INFORMATICHE DELL'AULA DI ESAMI**

#### **8.3.1. Caratteristiche hardware della sede di esami EUCIP IT Administrator**

Ogni aula accreditata e dedicata agli esami deve disporre di:

una rete locale eterogenea che comprenda almeno:

- 10 PC client, e comunque 1 PC per ogni candidato, con SO Microsoft (dal 2000 in su) e SO Linux (dual boot)
- 1 server con SO Microsoft (NT o 2000 o XP) e SO Linux (dual boot)
- connessione veloce ad Internet (ISDN, xDSL, ecc.)
- 1 stampante condivisa in rete
- 1 Macintosh (raccomandato, ma non obbligatorio)

I sistemi client e server sopra elencati debbono anche essere in grado di supportare il software ATES e sue eventuali evoluzioni. I requisiti tecnici minimi dell'attuale sistema ATES (Atlas) sono reperibili nel sito dedicato (<http://atlas.aicanet.it/info/04documentazione/installazione.html#1>)

Postazioni ergonomiche (almeno in conformità alle prescrizioni minime dell'All. VII del Decreto Legislativo 626/94); ambiente confortevole (per temperatura ed aerazione).

Un'aula accreditata per IT Administrator soddisfa i requisiti di cui al successivo punto ed è quindi accreditabile anche per EUCIP Livello Base e IT Administrator Fundamentals.

#### **8.3.2. Caratteristiche hardware della sede di esami EUCIP Livello Base e IT Administrator Fundamentals**

Ogni aula accreditata e dedicata agli esami deve disporre di:

una rete locale che comprenda almeno:

- 10 PC client, e comunque 1 PC per ogni candidato
- 1 server
- connessione veloce ad Internet (ISDN, xDSL, ecc.)
- 1 stampante condivisa in rete.

I sistemi client e server sopra elencati debbono essere in grado di supportare il software ATES e sue eventuali evoluzioni. I requisiti tecnici minimi dell'attuale sistema ATES (Atlas) sono reperibili nel sito dedicato (<http://atlas.aicanet.it/info/04documentazione/installazione.html#1>).

Postazioni ergonomiche (almeno in conformità alle prescrizioni minime dell'All. VII del Decreto Legislativo 626/94)  
ambiente confortevole (per temperatura ed aerazione)

### **8.4. SICUREZZA**

#### **8.4.1. Adeguatezza dell'aula alle normative cogenti per l'Ente**

<b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b>	 <b>AICA</b>
Pag. 11 di 14	<b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011

***accreditato.***

Ciascuna aula adibita agli esami deve essere conforme sia alle normative applicabili in tema di sicurezza che ai requisiti richiesti da AICA per svolgere l'attività di formazione.

In particolare:

**8.4.1.1. Impianto elettrico a norma**

Secondo le modalità prescritte dalla L. 46/90 e successive integrazioni.

**8.4.1.2. Estintori vidimati nel numero prescritto**

Almeno un estintore a CO<sub>2</sub> ogni **100 m<sup>2</sup>** di superficie utilizzata o frazione di essa, collocati nell'aula o nelle immediate vicinanze e segnalati da relativa cartellonistica e regolarmente vidimati alle prescritte scadenze.

**8.5. IGIENE**

**8.5.1. *Divieto di fumare***

Il divieto di fumare deve essere indicato con appositi cartelli o scritte di divieto e fatto rispettare da Esaminatori e candidati.

**8.5.2. *Idoneità igienico sanitaria dei locali all'uso didattico***

L'idoneità dei locali all'uso didattico sotto il profilo igienico sanitario, in termini di spazio in relazione al numero dei candidati, areazione, luminosità, microclima, rumorosità, ecc. deve essere tale da risultare allineata ai requisiti minimi richiesti dalle ASL per il rilascio delle certificazioni igienico sanitarie per l'uso didattico dei locali.

**8.6. ACCESSIBILITÀ AI DISABILI**

L'accessibilità della sede di esami ai disabili non è un requisito obbligatorio, ma un elemento qualificante, fortemente auspicato da AICA. Se segnalata nel *Questionario di accreditamento*, essa implica l'impegno del Centro a garantire che la sede sia pienamente *accessibile e utilizzabile* da parte di candidati agli esami portatori di handicap. Tale impegno comporta:

1. il rispetto delle prescrizioni riguardanti la segnalazione delle vie di fuga, l'apertura delle porte nel senso dell'esodo, i maniglioni antipanico;
2. la disponibilità di servizi igienici specifici per disabili;
3. l'abbattimento delle barriere architettoniche;
4. la facilitazione dell'accesso alla sede ai disabili, mediante l'utilizzo di appositi scivoli o ascensori delle necessarie dimensioni.

**8.7. VERIFICA DEI REQUISITI**

AICA si riserva di completare l'iter di accreditamento ed eventualmente di prendere visione delle particolari caratteristiche della sede di esami proposta con un contatto diretto da parte di proprio personale presso la sede da accreditare con il Responsabile e con gli esaminatori del Centro di Competenza.

<b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b>	 <b>AICA</b>
Pag. 12 di 14	<b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011

## **9. PERSONALE DEL CENTRO DI COMPETENZA**

### **9.1. RESPONSABILE DEL CENTRO DI COMPETENZA**

La persona designata dall'Ente come *Responsabile EUCIP del Centro di Competenza* è il responsabile di fronte ad AICA della gestione dell'attività definita nel Contratto di Licenza e della Qualità con la quale il Centro di Competenza adempie alle obbligazioni nei confronti di AICA e verso i terzi.

È approvato da AICA sulla base dell'invio di una *scheda curricolare*.

Il Responsabile del Centro di Competenza può anche svolgere il ruolo di Esaminatore, se viene certificato come tale da AICA, possedendo i requisiti e superando l'esame previsto (vedere par. 9.2).

#### **9.1.1. Requisiti per l'approvazione del Responsabile EUCIP**

L'unico requisito per l'approvazione del Responsabile del Centro di Competenza concerne il tipo di rapporto contrattuale con l'Ente che fa domanda di accreditamento: è richiesto un rapporto stabile e organico e non sono accettati da AICA per questo ruolo collaboratori occasionali (nel caso delle Scuole Statali e delle Pubbliche Amministrazioni il Responsabile EUCIP deve avere un rapporto a tempo indeterminato). Nelle *Schede curricolari* sono precisate le tipologie di contratto ammesse da AICA tra il Responsabile EUCIP e il Centro di Competenza. Per l'approvazione non è richiesta, ma è consigliata, ai fini di una consapevole conduzione dell'attività, una specifica competenza informatica e didattica.

#### **9.1.2. Conoscenza e applicazione delle Procedure di AICA**

Il Responsabile EUCIP deve conoscere e applicare il documento "*Requisiti di un Centro di Competenza*" (QA-REC40) e la "*Procedura di Audit*" (QA-AU40), nonché tutti i relativi documenti di attuazione e interpretazione, successivamente pubblicati da AICA nel corso della durata del contratto di Licenza.

### **9.2. ESAMINATORI ACCREDITATI**

Il Centro di Competenza deve dotarsi di almeno due (2) Esaminatori accreditati da AICA, per ogni Certificazione che si desidera presidiare.

Lo stesso Esaminatore può accreditarsi per più Certificazioni.

Un Esaminatore deve essere già accreditato all'atto della stipula contrattuale del Centro di Competenza con AICA, un secondo deve essere aggiunto entro otto mesi dalla stipula contrattuale.

Nel caso di sedi secondarie o di unità locali di un Centro già accreditato, è sufficiente che questa sede disponga di un solo Esaminatore proprio che può coincidere con quelli della sede principale.


Gli Esaminatori sono accreditati da AICA sulla base di una preventiva certificazione basata sulla partecipazione ad un workshop organizzato da AICA e al superamento dei relativi esami.

La certificazione ha carattere personale (è indipendente dall'organizzazione di appartenenza).

I test per la certificazione possono essere sostenuti unicamente presso i Centri accreditati da AICA, che indicano allo scopo delle apposite sessioni.

Le Certificazioni attuali sono:

- EUCIP IT Administrator
- EUCIP IT Administrator Fundamentals
- EUCIP Livello Base

<b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b>	 <b>AICA</b>
Pag. 13 di 14	<b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011

- **EUCIP Livello Professionale**

Nell' ambito delle Certificazioni EUCIP IT Administrator i candidati che abbiano superato gli esami relativi ad uno o più moduli possono chiedere il rilascio di specifici Certificati relativi ai moduli superati; tale possibilità non è prevista per gli Esaminatori che per essere accreditati dovranno aver superato tutti gli esami relativi a tutti i moduli previsti per queste Certificazioni.

I Centri di Competenza, a fronte di specifici progetti e a insindacabile giudizio di AICA, possono essere autorizzati temporaneamente ad operare su singoli moduli delle Certificazioni EUCIP IT Administrator con Esaminatori accreditati anche solo su tali singoli moduli. Le modalità ed i limiti di tale autorizzazione saranno specificati in un apposito addendum del contratto di licenza.

Per la certificazione EUCIP IT Administrator Fundamentals gli Esaminatori possono essere accreditati successivamente alla stipula contrattuale del Centro di Competenza con AICA e comunque entro 12 mesi dalla firma del contratto di licenza. In assenza di propri Esaminatori accreditati il Centro di Competenza può erogare esami IT Administrator Fundamentals solo in presenza di un Ispettore AICA o di Esaminatori specificatamente autorizzati da AICA per ciascuna sessione d'esame; a tali sessioni possono partecipare i candidati Esaminatori del Centro di Competenza al fine di conseguire, superando l'esame, l'accreditamento.

Gli Esaminatori IT Administrator ed EUCIP Livello Base sono accreditati anche per IT Administrator Fundamentals.

Relativamente alle Certificazioni EUCIP Livello Professionale gli esami sono erogati direttamente da AICA.

Ogni Esaminatore che avrà superato gli esami dell'area presidiata sarà registrato da AICA in un apposito database e, se consenziente, avrà il proprio nominativo pubblicato in un eventuale elenco degli Esaminatori Certificati, consultabile sul sito Web di AICA.

Un Esaminatore è abilitato a presiedere una sessione di esami in quanto *accreditato da AICA*. Egli è responsabile di fronte ad AICA del corretto svolgimento di una sessione di esami, nonché di tutti gli adempimenti richiesti da AICA, anteriori e successivi rispetto alla sessione di esami.

Il ruolo di Esaminatore può essere eventualmente ricoperto anche dal Responsabile del Centro, nel caso in cui questi sia certificato come Esaminatore.

L'*accreditamento* di un Esaminatore Certificato a svolgere la propria attività di Esaminatore presso un Centro di Competenza presuppone l'approvazione della relativa *scheda curriculare* trasmessa via e-mail da parte del Centro stesso.

### ***9.2.1. Prerequisiti degli Esaminatori***

Per accedere ai workshop di certificazione è necessario che i candidati Esaminatori abbiano determinati prerequisiti, elencati nelle schede curricolari.

#### **9.2.1.1. Prerequisiti generali**

A tutti i candidati Esaminatori è richiesta l'autocertificazione di *comprovata esperienza nel campo per il quale si presentano* di almeno 2 anni. Gli Esaminatori devono essere stabilmente in organico (assunti a tempo indeterminato o con un contratto di prestazioni professionali di almeno un anno).

#### **9.2.1.2. Conoscenza e applicazione delle Procedure di esami**

<p style="text-align: center;"><b>REQUISITI DI UN CENTRO DI COMPETENZA EUCIP</b></p>	<p style="text-align: right;">AICA </p>
<p style="text-align: center;">Pag. 14 di 14</p>	<p style="text-align: right;"><b>QA-REC40</b> – Revisione n° 3 del: 30/07/2011</p>

L'Esaminatore che abbia superato le prove di esame previste ed abbia ottenuto la qualifica di Esaminatore per una determinata Certificazione si impegna, al fine di assicurare i livelli qualitativi richiesti da AICA, ad osservare, puntualmente e scrupolosamente, la *Procedura di esami EUCIP Livello Base e IT Administrator* (QA-ESA40).

Tale procedura (QA-ESA40), che riporta a guisa di *codice di condotta* i doveri di sorveglianza spettanti all'Esaminatore, allo scopo di garantire il corretto svolgimento degli esami dei candidati senza l'interferenza di aiuti interni od esterni, ed al fine di assicurare la massima imparzialità di valutazione, definisce le linee guida normative a cui attenersi.

L'Esaminatore, conseguentemente, nel prendere atto dei contenuti della Procedura sopra menzionata, prende altresì atto, in caso di violazioni della medesima Procedura, del diritto di AICA di revocare il suo accreditamento come Esaminatore e dell'obbligo del Centro di Competenza di riferimento di rifiutare le prestazioni dell'Esaminatore stesso in sede di esami.

Gli Esaminatori dovranno inoltre conoscere e applicare tutti i documenti di attuazione e interpretazione di dette procedure, pubblicati da AICA.

### **9.3. COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI**

Qualora il Centro di Competenza perda la disponibilità di entrambi gli Esaminatori Accreditati esso non potrà più svolgere attività di esami per le Certificazioni di competenza di quegli esaminatori, sino a che almeno uno venga sostituito. Entro otto mesi deve essere ripristinato il numero minimo di due. Nel caso venga a mancare solamente uno dei due esaminatori, questo deve essere sostituito sempre entro otto mesi a partire dalla data della sua indisponibilità.

Ogni variazione relativa al personale (sostituzione di Responsabili o di Esaminatori, aggiunta di altri nominativi, cancellazione di un Esaminatore già accreditato) deve essere comunicata tempestivamente ad AICA sottomettendo per l'approvazione via e-mail le corrispondenti *schede curriculari* nel caso di aggiunte o sostituzioni. AICA provvederà al necessario aggiornamento della consistenza del personale dedicato all'attività del Centro di Competenza.