

**PROCEDURE ADOTTATE DAL SISTEMA QUALITÀ DI ISFOR 2000 CERTIFICATO UNI EN ISO 9001:2000
PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ESPERTI
PREPOSTI ALLA CONDUZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA (FORNITORI DI PROCESSO)**

Il **25 ottobre 1999**, a seguito di un processo di riorganizzazione e ottimizzazione funzionale interna, la nostra società ha conseguito un importante riconoscimento formale: la **Certificazione** del proprio **Sistema Qualità** in ottemperanza alla normativa **UNI EN ISO 9001:1994**.

Il **18 ottobre 2002**, conseguentemente al processo di adeguamento del Sistema Qualità alle Vision 2000, l'organismo indipendente internazionale di certificazione Det Norske Veritas ha rilasciato il certificato di conformità alle norme **UNI EN ISO 9001:2000**.

Il **12 luglio 2002** ISFOR 2000 ha conseguito l'**accreditamento della Regione Lombardia** quale ente di formazione idoneo ad organizzare ed erogare attività di formazione professionale finanziata con risorse pubbliche disponendo di dotazione logistica, situazione economico-finanziaria e relazioni con il territorio adeguate agli standard di qualità regionali e nazionali.

Il mantenimento dell'eccellenza e il miglioramento continuo del Sistema Qualità prevedono ovviamente un'attenzione del tutto particolare al rapporto con gli specialisti coinvolti nelle attività di progettazione, di docenza e di valutazione delle attività formative. La fase di qualificazione connessa al rapporto con nuovi esperti, nonché la fase di riqualificazione degli esperti già facenti parte della *Faculty* di ISFOR 2000 rappresenta pertanto un momento di fondamentale importanza del nostro Sistema Qualità.

Al fine di razionalizzare opportunamente i rapporti di collaborazione con tutti i nostri "fornitori" di servizi progettuali e formativi, La preghiamo dunque, nell'interesse della nostra utenza, di voler cortesemente rispettare talune procedure qui di seguito descritte.

1) IDENTIFICAZIONE DELL'ESPERTO (FORMATORE)

Si richiede un ampio curriculum curato direttamente dall'esperto il quale si premura di inoltrarlo agli uffici didattici datato e firmato garantendone l'aggiornamento qualora subentrino significative variazioni.

In particolare si rammenta agli esperti coinvolti nella **docenza di corsi finanziati con risorse pubbliche** (Fondi Sociali Europei, IFTS ecc.....), l'obbligo imposto dalla Regione Lombardia di redigere il proprio curriculum avvalendosi del **Modello Europeo** disponibile all'indirizzo internet: http://www.monitorweb.it/documenti/FSE/cv_format_it%20europeo.doc

2) QUALIFICAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELL'ESPERTO

La prima qualificazione verrà da noi effettuata sulla base delle informazioni contenute nel curriculum, mentre la riqualificazione periodica terrà particolarmente conto dell'esito delle valutazioni formulate dai partecipanti ai vari interventi formativi animati dall'esperto.

3) RAPPORTO CONTRATTUALE CON L'ESPERTO

Ad ogni esperto – preliminarmente all'avvio dell'attività didattica programmata a catalogo o su commessa - è inviata una precisa lettera d'incarico (**D.APA2.04**) comprendente le condizioni contrattuali che regolano la reciproca collaborazione oltre all'indicazione delle date fissate per i singoli interventi formativi. Tale lettera dovrà essere immediatamente resa, con firma di accettazione dell'esperto, a ISFOR 2000.

4) ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA DALL'ESPERTO

L'azione e l'animazione didattica dovranno essere coerenti con il progetto formativo precedentemente concordato con i vari coordinatori di ISFOR 2000. La coerenza e l'efficacia dell'azione didattica sviluppata dall'esperto saranno oggetto di valutazione da parte del gruppo di partecipanti all'intervento formativo.

- Riguardo al materiale didattico di supporto al singolo corso o seminario, l'esperto dovrà mettere a disposizione di ISFOR 2000, **almeno 3 giorni prima dell'inizio** dell'intervento formativo programmato, l'originale della dispensa da distribuire ai discenti. Tale dispensa dovrà contenere - possibilmente in ordine cronologico - **tutti gli argomenti programmati** comprendendo i più recenti aggiornamenti normativi e funzionali. La dispensa, **con le pagine numerate**, dovrà altresì prevedere l'inserimento di tutti gli eventuali **supporti didattici** (fotocopie di lucidi, testi di casi ed esercitazioni, ecc.) che verranno utilizzati durante lo svolgimento dell'azione formativa. In nessun caso il materiale didattico dovrà mancare di comprendere la documentazione e i supporti utilizzati in aula dal docente quali riferimenti per l'azione didattica. Gli eventuali supporti informatici dovranno riportare l'opportuna identificazione e lo stato di aggiornamento sull'etichetta.

- Cogliamo l'occasione per ricordare che tutto il materiale didattico oggetto di duplicazione per la distribuzione in aula è destinato - seppure indirettamente - **a utilizzazione economica in quanto parte integrante del servizio formativo a pagamento** e che pertanto deve essere garantita da parte del docente la perfetta conformità ai requisiti di legge in materia di copyright (legge n.633 del 12 aprile 1941 e successive modifiche).

Da parte sua ISFOR 2000 non duplicherà alcun supporto didattico il cui autore non sia il docente (o la sua società) preposto alla conduzione dell'intervento formativo fermo restando il diritto da parte del docente di segnalare un'opera di riferimento che ISFOR 2000 potrà distribuire **in originale** anche a corso concluso.

- Si richiede infine che ciascun esperto comunichi formalmente, entro 3 giorni dall'avvio dell'attività formativa, le **modalità di distribuzione** del materiale didattico ai discenti e le eventuali esigenze legate alla **strumentazione didattica** (Personal Computer, videoproiettore, televisore, videoregistrazione, proiettore di diapositive, telecamera per circuito chiuso, microfoni, frecce laser, ecc.).

5) VALUTAZIONE ATTIVITÀ DA PARTE DELL'ESPERTO

Al termine del proprio intervento (o di più interventi nell'ambito di un percorso formativo), l'esperto è tenuto a compilare il modulo **D.APA5.02** finalizzato alla raccolta di giudizi in ordine alla progettazione, alle caratteristiche del gruppo di lavoro e all'organizzazione di ISFOR 2000.

Tale modulo verrà consegnato all'esperto dal coordinatore didattico che terrà conto dei pareri e delle osservazioni riportati sul modulo al fine di migliorare l'eventuale progettazione dell'intervento formativo.