

CETOP
RACCOMANDAZIONE RE 2005.01/H-P

LINEE GUIDA PER I CENTRI
APPROVATI

RIGUARDANTE I LIVELLI OCCUPAZIONALI CETOP

cetop

INDICE

1. Introduzione
2. Centri Approvati
 - 21.0 Obblighi dei Centri Cetop Approvati
 - 22.0 Verifica del centro e convalida degli standard
 - 23.0 Raccomandazioni
 - 24.0 Svolgimento del programma del centro e sua metodologia
 - 25.0 Procedure di controllo degli esami/valutazioni
 - 26.0 Informazioni relative ai programmi specifici
 - 26.1 Oleoidraulica Mobile
 - 26.2 Oleoidraulica Industriale e Controllo
 - 26.3 Potenza Pneumatica e Controllo
3. Enti per la Formazione / Organismi per l'Istruzione
4. Ente Qualificatore / Valutatori Esterni
5. Valutatore Esterno / Ispezioni di verifica dei Centri Approvati
6. Candidati promossi

Appendice

- Modulo per il Rapporto di Approvazione di un Centro

1. Introduzione

Lo scopo di questo documento è di fornire una specifica linea guida di orientamento per i Centri Approvati e per i processi legati alla garanzia e al controllo di qualità delle qualifiche basate sulla competenza.

2. Centri Approvati

Se si presenta una persona con una qualifica basata sulla competenza, il suo certificato dovrà indicare chiaramente:

- il livello di competenza;
- il tipo di capacità acquisita;
- l'area specifica ricoperta da queste capacità;
- il Centro Approvato presso il quale è stata ottenuta la qualifica;
- il nome dell'organo di controllo (Ente Qualificatore) e la rispettiva vidimazione dell'autorità.

Il Centro Approvato dovrà essere esso stesso sottoposto a verifica da un rappresentante dell'Ente Qualificatore, a garanzia della sua effettiva e continua capacità di soddisfare i criteri necessari per lo sviluppo delle conoscenze e delle capacità del personale utilizzato al livello a cui esso sia stato ritenuto competente.

Una volta che una persona è stata giudicata "competente", essa "deve" essere competente e non deve sussistere alcun dubbio sulla capacità di quella persona nel campo di competenze stabilito dal suo certificato.

Gli organi responsabili della qualità e della consistenza delle prestazioni sono i Centri Approvati, i quali dovranno perciò farsi garanti di questi livelli di capacità basati sulla conoscenza e sulla competenza dei candidati.

È responsabilità dell'Ente Qualificatore stilare un documento orientativo che spieghi chiaramente agli Enti e Istituti di Formazione in cosa consiste il loro impegno a raggiungere e mantenere lo "Status di Centro Approvato".

Prima di inoltrare domanda ufficiale per ottenere lo status di Centro Approvato, le organizzazioni dovranno comprendere pienamente che la competenza si può ottenere solo attraverso vere "attività manuali". È quindi necessario che i centri siano provvisti di o abbiano accesso a un'ampia gamma di attrezzature operative, che dovrà chiaramente comprendere anche le ultime tecnologie d'uso corrente e dovrà soddisfare i criteri stilati per l'apprendimento delle conoscenze pratiche e teoriche, seguito dalla rispettiva valutazione basata sulle competenze.

Per assicurare i livelli di prestazione dei candidati, i centri dovranno necessariamente avere docenti, assistenti tecnici e valutatori tecnicamente competenti, dotati di esperienza nel campo della potenza fluida e delle tecnologie ingegneristiche correlate, nonché di adeguate qualifiche scolastiche.

Per educare, formare e per svolgere valutazioni basate sulla competenza, il personale stesso dovrà, utilizzando la propria esperienza di lavoro, essere dotato di capacità pratiche che includano la manutenzione e la gestione dei sistemi di potenza fluida.

Altri punti importanti sono la capacità del centro di:

- (i) interpretare il programma o i programmi basati sulla competenza e integrare tra loro le sezioni basate sulla conoscenza con quelle di sviluppo delle abilità pratiche;
- (ii) stilare “Piani d’Azione” individuali per ogni candidato in base alla conoscenza e all’esperienza pregressa;
- (iii) tenere una documentazione dei progressi dei candidati, fornendo dimostrazione del feedback, della valutazione e di riservatezza;
- (iv) elaborare una serie di compiti scritti con lo scopo di supportare le sezioni basate sulla conoscenza;
- (v) creare una serie di prove basate sulla competenza per soddisfare i criteri di manualità pratica – da svolgere in un “faccia a faccia” tra candidato e valutatore;
- (vi) stabilire un Sistema di Controllo, che copra tutti gli aspetti di verifica della documentazione, inclusa quella relativa alle competenze di docenti, valutatori e ispettori interni, e che preveda incontri documentati di frequenza regolare per attuare revisioni delle procedure;
- (vii) fornire qualità nell’insegnamento attraverso una vasta gamma di aiuti audiovisivi, presentazioni con l’ausilio di computer, e altri mezzi che aiutino nell’apprendimento, da svolgersi nelle sale dove si tengono le lezioni;
- (viii) fornire un buon servizio bibliotecario, includendo ove realizzabile la possibilità di accedere a informazioni contenute in CD e su internet.

Oltre a questi requisiti, i centri dovranno seguire un’attività di politica coerente con la normativa vigente, con particolare riguardo a Salute e Sicurezza sul lavoro e Pari Opportunità. La certificazione ISO 9000 o ISO 14000 sarà considerato requisito preferenziale al momento delle considerazioni finali per l’ottenimento dello Status di Centro Approvato da parte dell’Ente Qualificatore.

Nota: I Centri approvati al Livello 3 saranno automaticamente considerati approvati anche per i Livelli 1 e 2.

21.0 Obblighi dei Centri Cetop Approvati

Tutti i Centri Approvati dalle Associazioni Nazionali aderenti al CETOP, devono avere le seguenti caratteristiche:

- (a) un opportuno sistema di gestione e di controllo della qualità al fine di poter gestire in maniera efficace il programma che include tutti gli aspetti della registrazione, dell’insediamento, della revisione e della stima delle esigenze individuali, la valutazione continua, il monitoraggio delle prestazioni, la valutazione finale, gli esami, la validazione e le disposizioni per un efficace feedback;
- (b) un sistema per conservare le documentazioni in modo riservato e sicuro;

- (c) personale tecnico competente, dotato di esperienza nel campo dei sistemi e dei controlli oleoidraulici e pneumatici applicabile ai programmi da svolgere;
- (d) personale con esperienza tale da essere in grado di svolgere valutazioni basate sulle competenze pratiche e teoriche per soddisfare i requisiti di schema, con riferimento a valutazioni e verifiche interne;
- (e) una linea di condotta perfezionata che includa Salute e Sicurezza sul lavoro e Pari Opportunità;
- (f) un'attrezzatura base per supportare il tutor/docente all'atto della presentazione della sezione basata sulla conoscenza teorica, che allo stesso tempo fornisca un sostegno adeguato ai candidati che devono far pratica e sviluppare le loro abilità in vista dell'esame finale basato sulla competenza (vedere **paragrafo 26.0** riguardo alla Fornitura dell'Attrezzatura ai Centri);
- (g) una biblioteca di volumi tecnici che contenga una opportuna fornitura di materiale aggiornato:
 - (i) cataloghi e dati tecnici dei costruttori;
 - (ii) CD-Rom (se applicabili) e accesso a internet come richiesto per procurarsi dati tecnici aggiornati;
 - (iii) linee guida sulla potenza fluida;
 - (iv) manuali di esercitazioni;
 - (v) documentazione sulla Salute e Sicurezza sul lavoro;

Nota: tutte le date delle edizioni correnti dovrebbero essere registrate e la documentazione tenuta aggiornata.

- (h) sale adatte a tenere lezioni dove sia possibile usufruire di aiuti visivi per supportare e presentare i programmi. Queste sale dovranno essere fornite di:
 - (i) presentazioni coadiuvate dall'aiuto di computer;
 - (ii) proiettori (lavagne luminose/proiettori).

Al momento in cui viene presentata la domanda all'Associazione nazionale aderente al CETOP per ottenere l'approvazione del centro utilizzando il modulo predisposto, verrà fissata un'ispezione di prova.

Un delegato designato dall'Associazione nazionale aderente al CETOP avrà l'incarico di compiere una visita in loco in data concordata al fine di valutare il centro, il suo personale, la sua attrezzatura di base e la capacità globale dell'intera organizzazione di gestire e fornire in maniera efficace il programma o i programmi indicati nel modulo di richiesta.

Entrambe le parti sigleranno per iscritto gli accordi.

Si consiglia ai centri di contattare l'Associazione nazionale di riferimento (ASSOFLUID per l'Italia) per avere un preventivo aggiornato dei costi e per:

- l'ispezione per l'approvazione del centro;
- l'ispezione di verifica;
- la registrazione delle prove del candidato.

22.0 Verifica del Centro e convalida degli standard

I centri approvati riceveranno annualmente un'ispezione da un Valutatore Esterno (designato dall'Associazione nazionale aderente la CETOP). Egli concorderà con il centro la data e la durata dell'ispezione in modo da soddisfare entrambe le parti. I centri verranno informati per iscritto almeno un mese prima della visita e tutte le procedure, i processi e la documentazione verranno concordati precedentemente a essa.

Il Valutatore Esterno presenterà una relazione al centro entro 14 giorni dall'ispezione, e ne invierà una copia anche all'Associazione nazionale. Tale relazione includerà:

- (a) approvazione dei sistemi esistenti e mantenimento degli stessi;
- (b) suggerimenti per il miglioramento e il piano d'azione e i tempi concordati;
- (c) data del prossimo incontro;
- (d) aggiornamento di ogni possibile cambiamento nel programma e nei procedimenti di approvazione/verifica.

23.0 Raccomandazioni

Durante tutto il programma sia il tutor/docente che i candidati dovranno utilizzare e applicare:

- (a) simbologia oleoidraulica e pneumatica della norma ISO 1219-1 in vigore;
- (b) simbologia elettrica/elettronica della norma EN 60617 in vigore.

Durante tutto lo svolgimento del programma i tutor/docenti dovranno utilizzare una varietà di sistemi circuitali per supportare e rinforzare il processo di apprendimento. I candidati dovranno essere incoraggiati a utilizzare i propri sistemi circuitali applicabili alle macchine e ai sistemi per i quali essi sono già impiegati come parte del loro lavoro (ove sia possibile). Il tutor/docente dovrà in accordo con ogni candidato sottoporre a revisione ogni circuito e stabilire la sua idoneità.

24.0 Svolgimento del programma del centro e sua metodologia

Lo svolgimento di questi programmi dovrà includere una parte di attività pratiche "manuali" da distribuire durante tutto il corso, atte a rinforzare l'apprendimento.

L'accento deve essere posto sulla certezza che i candidati ricevano e raggiungano una comprensione esauriente degli argomenti base: i principi fondamentali, la capacità di leggere e interpretare diagrammi di circuiti in forma simbolica, controllo della contaminazione e applicazione delle tecniche di lavoro in sicurezza.

25.0 Procedure di controllo degli esami/valutazioni

I testi degli esami e gli schemi di valutazione saranno preparati dall'Associazione nazionale aderente al CETOP e spediti ai rispettivi centri. L'invio avverrà almeno 2 giorni lavorativi prima della data decisa per l'esame, all'attenzione del funzionario designato per il controllo degli esami.

Tale funzionario sarà responsabile per il controllo di tutti gli aspetti di riservatezza, amministrazione e vigilanza agli esami e a sua volta dovrà inviare una comunicazione via fax all'Associazione nazionale aderente al CETOP non appena riceverà la documentazione.

L'Associazione nazionale aderente al CETOP concorderà con i centri la data decisa per l'esame con il dovuto anticipo, insieme ad alcuni ulteriori dettagli considerati necessari per assicurare un'efficace gestione e controllo dei procedimenti d'esame.

Al completamento dell'esame scritto, i compiti dei candidati dovranno essere restituiti al funzionario che si incaricherà della loro correzione.

I nomi dei candidati che avranno superato l'esame dovranno essere comunicati all'Associazione nazionale aderente al CETOP entro e non oltre un mese dalla data dell'esame stesso, utilizzando a tale scopo il modulo apposito (Modulo per il Rapporto dell'Esame) per le unità basate sulla conoscenza teorica.

Nota: I centri riceveranno anche una copia extra del testo dell'esame da utilizzare come riferimento durante la vigilanza in sede di svolgimento degli esami e la loro correzione. Gli schemi di correzione forniti devono essere restituiti all'Associazione nazionale aderente al CETOP insieme al Modulo di Rapporto dell'Esame. Non è assolutamente permesso fotocopiarli.

In caso di bocciatura all'esame, se un candidato decidesse di ripeterlo alla prossima sessione, l'Associazione nazionale aderente al CETOP dovrà esserne informata tramite l'invio dell'apposito Modulo di Iscrizione all'Esame debitamente compilato.

26.0 Informazioni relative ai programmi specifici

I centri approvati devono essere dotati o avere accesso alle seguenti attrezzature per poter:

- (a) fornire supporto per l'apprendimento di conoscenze teoriche;
- (b) fornire efficaci dimostrazioni dei tutor/docenti;
- (c) fornire la possibilità di mettere in pratica ciò che si apprende durante lo sviluppo delle capacità e la valutazione delle competenze di settore pratico.

26.1 Oleoidraulica Mobile

I centri devono essere in grado di:

- 1) Dimostrare la cavitazione e l'aerazione nella parte aspirante della pompa.
- 2) Operare un sistema di pompa a cilindrata fissa con una varietà di dispositivi di controllo pressione e portata che includano:
 - valvole limitatrici di pressione monostadio;
 - valvole pilotate limitatrici di pressione;
 - valvole di scarico;
 - pressostati e trasduttori di pressione elettro-idraulici;
 - accumulatori (che includano disposizioni per il carico).

Il controllo della portata dovrà includere semplici valvole di regolazione a farfalla e valvole di controllo della portata compensate in pressione, comprendendo operazioni di *meter-in*, *meter-out* and *by-pass* e dovrà essere testato in diverse condizioni di carico.

- 3) Operare e controllare un sistema di pompa a cilindrata variabile che comprenda:
 - compensazione della pressione (controllo a pressione costante);
 - load sensing;
 - remote control (inclusa l'applicazione di un controllo elettrico e/o proporzionale).
- 4) Mostrare gli effetti della velocità di rotazione e della cilindrata della pompa sulla portata erogata.
- 5) Svolgere prove di prestazione sulla pompa e stabilire il rapporto tra portata e pressione in diverse condizioni di carico.
- 6) Controllare le prestazioni di:
 - valvole di priorità per il controllo della portata;
 - divisori di flusso a cassetto;
 - divisori di flusso rotativi in condizioni di carico e di scarico.
- 7) Distinguere la differenza tra tipologie diverse di montaggio valvole, a cartuccia da avvitare, a cartuccia con flangia, e montaggio tubi attraverso prove pratiche manuali.
- 8) Far funzionare una varietà di valvole mobili multi-funzione che comprendano:
 - applicazioni *open centre*;
 - compensazione di portata/pressione;
 - disposizioni di bocche di ingresso e di uscita
 (incluse l'operazione di controllo manuale, servocomando idraulico e il controllo elettrico proporzionale).
- 9) Testare le prestazioni delle valvole di blocco pilotate e delle valvole di bilanciamento per il mantenimento e il controllo di carichi sospesi.
- 10) Testare il funzionamento di un sistema idrostatico chiuso che incorpori le funzioni basilari di controllo.
- 11) Testare le prestazioni di valvole riduttrici di pressione a due e a tre vie.
- 12) Dimostrare le procedure da seguire per valutare il livello di contaminazione del fluido idraulico mediante l'utilizzo di un *patch test kit*.
- 13) Testare le prestazioni di sistemi di sterzata idraulici e delle valvole di priorità ad essi associate.
- 14) Testare le prestazioni di un motore idraulico unitamente al variare della cilindrata e della velocità.

26.2 Oleidraulica Industriale e Controllo

I centri devono essere in grado di:

- 1) Dimostrare la cavitazione e l'aerazione nella parte aspirante della pompa.
- 2) Operare un sistema di pompa a cilindrata fissa con una varietà di dispositivi di controllo pressione e portata che includano:

- valvole limitatrici di pressione monostadio;
- valvole pilotate limitatrici di pressione;
- valvole di scarico;
- pressostati e trasduttori di pressione elettro-idraulici;
- accumulatori (che includano disposizioni per il carico).

Il controllo della portata dovrà includere semplici valvole di regolazione a farfalla e valvole di controllo della portata compensate in pressione, comprendendo operazioni di *meter-in*, *meter-out* and *by-pass* più l'applicazione di un divisore di flusso e dovrà essere testato in diverse condizioni di carico.

- 3) Operare e controllare un sistema di pompa a cilindrata variabile che comprenda:
 - compensazione della pressione (controllo a pressione costante);
 - load sensing;
 - remote control (inclusa l'applicazione di un controllo elettrico e/o proporzionale).
- 4) Mostrare e testare il mantenimento e il controllo del carico per mezzo di valvole pilotate di controllo e di valvole di bilanciamento *over-centre*.
- 5) Incorporare ed applicare sia elettrovalvole on-off che di controllo proporzionale.
- 6) Costruire sistemi circuitali che includano interruttori, relè e sistemi di amplificazione.
- 7) Svolgere prove di prestazione sulla pompa e stabilire il rapporto tra portata e pressione in diverse condizioni di carico.
- 8) Dimostrare le procedure da seguire per valutare il livello di contaminazione del fluido idraulico mediante l'utilizzo di un *patch test kit*.
- 9) Testare le prestazioni di cilindri oleoidraulici che operino in modalità rigenerativa.
- 10) Testare le prestazioni di un motore idraulico unitamente al variare della cilindrata e della velocità.
- 11) Testare le prestazioni di valvole riduttrici di pressione a due e a tre vie.
- 12) Distinguere la differenza tra tipologie diverse di montaggio valvole, a cartuccia da avvitare, a cartuccia con flangia, e montaggio tubi attraverso prove pratiche manuali.

26.3 Potenza Pneumatica e Controllo

I centri devono essere in grado di:

- 1) Costruire una gamma di sistemi circuitali pneumatici dal semplice al complesso utilizzando sistemi di controllo pilotati ad aria e a solenoide.
- 2) Costruire sistemi circuitali elettro-pneumatici che incorporino relè e dispositivi di commutazione.
- 3) Incorporare l'applicazione dei PLC per avviare il controllo dei sistemi circuitali pneumatici.

- 4) Dimostrare le prestazioni dei cilindri con e senza frenatura fine corsa.
- 5) Incorporare nei sistemi circuitali i sistemi di sicurezza, i dispositivi di bloccaggio, i sistemi di avviamento a due mani e i dispositivi di arresto d'emergenza.
- 6) Testare il funzionamento dei compressori d'aria e delle attrezzature subordinate, dei serbatoi, dei refrigeratori ed essiccatori.
- 7) Testare le prestazioni di diverse combinazioni di unità FRL.
- 8) Testare i diversi tipi di sistemi di tubi e di tenuta di uso corrente.

3. Enti per la Formazione / Organismi per l'Istruzione

Prima di presentare la domanda per ottenere l'Approvazione del centro, l'Ente o l'Istituto di Formazione dovrà esser al corrente di:

- (i) contenuto del programma per l'insegnamento del quale si sta proponendo come candidato;
- (ii) documento orientativo che delinea quale sarà l'impegno del centro nello specifico e quali sono i requisiti per gestire il programma.

Il Documento Orientativo conterrà i moduli necessari per la presentazione della domanda per l'Approvazione del centro, l'iscrizione dei candidati al programma e all'esame relativo ai vari livelli.

4. Ente Qualificatore / Valutatori Esterni

Al ricevimento della domanda di richiesta per l'Approvazione del centro, l'Ente Qualificatore concorderà una visita al centro da parte di uno dei "Valutatori Esterni" designati.

Egli si metterà in contatto con il centro e comunicherà data e orario definitivi dell'ispezione, notificandone in seguito per iscritto al centro stesso tutti i preparativi necessari per la visita e delineando tutte le aree che saranno sottoposte a verifica e colloquio come parti del procedimento di approvazione, e il personale che dovrà essere presente all'ispezione.

Si consiglia ai Centri di inviare al Valutatore Esterno precedentemente alla sua visita copie dei curricula aggiornati del personale che sarà coinvolto nel programma.

Il Valutatore Esterno eseguirà il controllo basandosi su una lista prestampata di settori da verificare e copia di tale lista potrà essere spedita al rispettivo centro prima dell'ispezione (si veda l'appendice).

Durante la visita al centro il Valutatore Esterno fornirà:

- (i) consigli e consulenza al centro per aiutarlo a soddisfare meglio i criteri stabiliti per poter ottenere l'Approvazione dall'Ente Qualificatore;
- (ii) consigli e consulenza per quanto riguarda i processi di svolgimento, gestione e valutazione richiesti.

A conclusione dell'ispezione, il Valutatore Esterno comunicherà al centro se esso corrisponde o meno ai requisiti necessari stabiliti per poter ottenere l'Approvazione ufficiale.

In caso di risultato positivo, il Valutatore Esterno ne darà notifica ufficiale all'Ente Qualificatore inviando anche tutta la documentazione necessaria per l'approvazione. L'Ente Qualificatore concederà allora al centro il suo Certificato di Centro Approvato.

In caso di riscontro negativo, invece, il Valutatore Esterno procederà discutendo una scaletta temporale con il centro e le azioni necessarie da intraprendere per soddisfare i requisiti richiesti per l'Approvazione.

L'Ente Qualificatore può concedere un'Approvazione condizionata per un periodo non superiore ai sei mesi. Dopodiché, la piena Approvazione potrà essere garantita nel caso il centro presenti le prove necessarie del raggiungimento degli standard qualitativi previsti. Potrà a tal fine essere richiesta anche un'ulteriore ispezione del Valutatore Esterno, e questo comporterà costi aggiuntivi.

L'Ente Qualificatore di norma concede l'approvazione a un centro per un periodo di **cinque anni**, durante i quali il centro riceve ispezioni annuali e resoconti da parte del Valutatore Esterno.

Il Valutatore Esterno, per conto dell'Ente Qualificatore, sarà responsabile anche di mantenere un costante contatto con il centro. L'Ente stesso dovrà inoltre fornire modelli di prove pratiche basate sulla competenza, inclusi i rispettivi schemi di valutazione, tali da assicurare che i centri approvati adottino uno stile e un contenuto appropriati al livello di qualifica.

L'Ente Qualificatore sarà responsabile di stabilire modi e tempi degli esami dei candidati e stilare gli schemi di correzione necessari in base a una scala temporale precedentemente concordata. Il centro approvato sarà invece responsabile dell'amministrazione, della vigilanza, della correzione e della riservatezza degli esami.

Nel caso di Enti Qualificatori europei che siano privi delle risorse per preparare e gestire gli scritti d'esame, ecc., l'alternativa sarà stilare un insieme di prove scritte e di schemi di correzione con l'ausilio dei vari Organi di Educazione e Formazione, lasciando poi loro la gestione e il controllo degli stessi.

Tuttavia, lo standard di questi elaborati dovrà sottostare al vaglio dell'Ente Qualificatore, che si assicurerà che il loro livello soddisfi i requisiti del programma e delle qualifiche ad esso associate.

5. Valutatore Esterno / Ispezioni di verifica dei Centri Approvati

Nel corso di tali ispezioni, il Valutatore Esterno:

- (i) sottoporrà a verifica il centro ponendolo a confronto con la documentazione, i sistemi e il controllo delle procedure da esso forniti al momento della richiesta di approvazione;
- (ii) sottoporrà a revisione le documentazioni dei candidati;

- (iii) osserverà le valutazioni delle prove pratiche basate sulla competenza, ove possibile;
- (iv) discuterà con i tutor, i docenti e i valutatori interni del centro ogni problema legato alla gestione e allo svolgimento quotidiano del programma;
- (v) riceverà dal personale del centro ogni possibile feedback riguardante il programma e i miglioramenti proposti;
- (vi) fornirà al centro tutte le informazioni aggiornate emesse dall'Ente Qualificatore, che non siano ancora state ricevute.

È compito dell'Ente Qualificatore elaborare un programma di revisione e perfezionamento degli schemi e delle qualifiche, che avrà, in condizioni normali, cadenza annuale.

L'Ente Qualificatore notificherà per iscritto ai centri approvati le "Informazioni aggiornate". Esse includeranno le raccomandazioni ai centri approvati e le date per l'implementazione, se necessarie. Sarà responsabilità del Centro Approvato operare in modo da soddisfare questi requisiti.

A conclusione dell'ispezione del Valutatore Esterno, verrà presentata all'Ente Qualificatore una relazione che anche il centro riceverà in copia. Tale relazione comprenderà tutti i miglioramenti concordati, le azioni da intraprendere e le osservazioni che meritino attenzione. Il Valutatore Esterno discuterà ad ogni modo il contenuto della sua relazione con il personale del centro a conclusione della visita.

6. Candidati promossi

Alla conclusione positiva del programma, il centro Approvato dovrà informare l'Ente Qualificatore della promozione dei candidati utilizzando i moduli di documentazione necessari.

Sarà responsabilità dell'Ente Qualificatore assegnare il rispettivo certificato, che mostrerà il livello di competenza conseguito, firmato da un rappresentante autorizzato dell'Ente stesso.

CETOP

MODULO PER IL RAPPORTO DI APPROVAZIONE DI UN CENTRO

1	DATI DEL CENTRO	2	RACCOMANDAZIONI	Contras- segnare
	Nome del Centro:		Piena Approvazione	
	Indirizzo:			
	Persona da contattare:		Approvazione soggetta a condizioni	
	Telefono Fax			
	E- mail:		Numero di mesi:	
	Nome del Valutatore Esterno:			
	Data/Tempo/Ispezione:		Respinto	

LIVELLI

3	APPROVAZIONE DEL CENTRO RICHIESTA PER	CODICE	1	2	3	4
•	Progettazione di Sistemi Oleoidraulici	HSD				
•	Oleoidraulica Industriale e Controllo	IH				
•	Oleoidraulica Mobile	MH				
•	Potenza Pneumatica e Controllo	PP				

Per favore contrassegnare la casella appropriata.

4	STRUTTURE/ATTREZZATURE (Breve relazione)
(a)	Attrezzature delle sale di lezione/ Disposizione
(b)	Ausili audiovisivi/ Modi di presentazione
(c)	Note del programma/Materiali di supporto/Software
(d)	Cataloghi dei produttori/CD/Accesso a siti web/Biblioteca
(e)	Pubblicazioni ASSOFLUID e norme di rilievo
	Raccomandazioni/Commenti

5	ATTREZZATURE PRATICHE/DISPONIBILITA' APPARECCHIATURE/ACCESSO
<p>Giunti a questa fase il Valutatore Esterno farà riferimento al paragrafo 26.0 delle Linee Guida riguardante l'attrezzatura necessaria per poter svolgere in maniera efficace i programmi basati sulla competenza.</p>	
<p>Relazione sulla capacità delle risorse del centro di svolgere efficacemente il programma</p>	
<div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> <p>Commenti</p> </div>	
Qualità delle strutture	
Gamma delle strutture	
Obsolete/Aggornate	
<p>Raccomandazioni/Commenti</p>	

6	GESTIONE E SVOLGIMENTO DEL PROGRAMMA DEL CENTRO	SI	NO
•	Nomi dei Tutor / Coordinatori CV visionati Commenti		
•	Nomi dei Docenti / Formatori / Assistenti Tecnici CV visionati Commenti		
•	Valutatore Interno / Ispettore Interno CV visionati Commenti		
	METODI DI APPRENDIMENTO DA UTILIZZARE		
Raccomandazioni/Commenti			

7	AMMINISTRAZIONE DEL PROGRAMMA	SI	NO
•	Corsi a programma (elenco corsi) Commenti		
•	Gestione piani formativi personalizzati Commenti		
•	Gestione dossier allievi Commenti		
•	Sistemi di Monitoraggio /di Mantenimento/di sicurezza dei Progressi e riservatezza della Documentazione 1. Compiti assegnati 2. Preparazione alle Prove Pratiche 3. Valutazione delle Prove Pratiche 4. Esami Scritti		
Responsabilità di/Controllato da – (nome)			
	Nome del Funzionario addetto agli esami	Incontrato durante l'ispezione	
	Telefono Fax E-mail		
Raccomandazioni/Commenti			

8	SALUTE E SICUREZZA / IGIENE	SI	NO
	<ul style="list-style-type: none"> • Politica di salute e sicurezza • Principali norme di sicurezza attuate • Valutazione dei Rischi svolta e documentata <p>Raccomandazioni/Commenti</p>		
9	<ul style="list-style-type: none"> • Politica di Pari Opportunità implementata <p>Commenti</p>		
10	SOMMARIO/RACCOMANDAZIONI DEI VALUTATORI ESTERNI		
Firma dei Valutatori Esterni		Data	
Firma - Associazione nazionale membro CETOP		Data	

Appendice (Moduli CETOP)

- Modulo per la richiesta di approvazione del centro (CETOP/CA/1)
- Modulo per l'iscrizione dei candidati (CETOP /CR/1)
- Modulo per la domanda e per l'esito d'esame (CETOP /EE/1)
- Modulo per il rapporto dell'ispezione annuale del Valutatore Esterno (CETOP /EV/1)
- Modulo per il rapporto del Valutatore Interno (CETOP/IV/1)

Da restituire via fax o spedire ad ASSOFLUID**RICHIESTA DI APPROVAZIONE CETOP DEL CENTRO**

Programma per l'Approvazione (tipologia e livello): _____

Nome dell'Organizzazione: _____

Indirizzo completo: _____

Nome di Riferimento per eventuali contatti: _____

Posizione all'interno dell'azienda: _____

Telefono: _____ Fax: _____

E-mail: _____ Sito internet: _____

Dichiaro di aver letto attentamente in ogni sua parte le linee guida e le raccomandazioni CETOP e di essere perciò pienamente informato dell'impegno organizzativo necessario e dell'attrezzatura di base richiesta per l'approvazione del centro.

Sono consapevole dei costi richiesti per le ispezioni al centro e desidererei concordare con voi una visita alla nostra organizzazione per lo svolgimento di un'indagine per l'approvazione del centro.

Invieremo ad ASSOFLUID: _____ contrassegnare la casella scelta

Pagamento con assegno Bonifico bancario

Data: _____ Timbro e Firma: _____

Ulteriori informazioni: _____

Ad uso riservato del personale ASSOFLUID*Data ricevimento domanda:* _____*Inviata da:* _____*Nome del Valutatore Esterno:* _____*Data concordata dell'ispezione:* _____*Risultato dell'ispezione:* _____*Pagamenti effettuati:* _____*Data del completamento:* _____*Ulteriori informazioni:* _____

CENTRI APPROVATI CETOP: Iscrizione dei candidati

Questo modulo deve essere compilato dal Candidato e dal Centro Approvato e restituito ad ASSOFLUID entro e non oltre 14 giorni dalla data di iscrizione iniziale dei candidati al programma CETOP prescritto.

Il centro riceverà da ASSOFLUID un Numero di Registrazione per ciascun candidato, e tutta la corrispondenza associata a ogni candidato dovrà essere siglata con questo suo numero personale. Una volta registrato, il candidato sarà indicato per sempre dal suo numero personale.

Generalità del Candidato (da compilare a cura del Candidato – IN STAMPATELLO)

Nome: _____
 Posizione all'interno dell'azienda: _____
 Azienda: _____
 Indirizzo azienda: _____
 CAP: _____ Città: _____ prov. _____
 Indirizzo abitazione: _____
 CAP: _____ Città: _____ prov. _____
 Telefono: _____ Fax: _____
 E-mail: _____ Data di nascita: _____
 Firma: _____ Data: _____

Dettagli del Programma (da compilare a cura del Centro Approvato – IN STAMPATELLO)

Centro Approvato: _____
 Programma: _____
 Data di iscrizione: _____
 Firma: _____ Data: _____

NUMERO DI REGISTRAZIONE ASSOFLUID: _____

REGISTRO INTERNO (ad uso del Centro Approvato) Esame (scritto) Valutazioni sull'attività pratica
--

CENTRI APPROVATI CETOP: Domanda/esito d'esame

Questo modulo deve essere compilato dal Centro Approvato e restituito ad ASSOFLUID con il dovuto anticipo. Ai Centri sarà addebitata una somma basata sul numero dei candidati registrati e i testi d'esame saranno inviati al centro in maniera conforme.

Programma/Schema prescritto: _____

Data dell'esame scritto: _____

Centro Approvato: _____

Indirizzo completo: _____

Persona di riferimento: _____

Posizione all'interno del Centro: _____

Telefono: _____ Fax: _____

E-mail: _____ Sito internet: _____

Firma: _____ Data: _____

I candidati inseriti nella lista dovranno sostenere l'esame scritto nella data sopraindicata.

NOTA: *questo stesso modulo verrà anche utilizzato per registrare la PROMOZIONE o la BOCCIATURA. Basandosi su questi dati ASSOFLUID invierà ai Centri Approvati i Certificati di Qualifica dei Candidati.*

N°.	Nome Candidato	N° di registrazione ASSOFLUID	Risultati dell'esame: P = Promosso B = Boccato	Unità basate sulla Competenza P = promosso	<i>Per usi ufficiali ASSOFLUID: Certificato inviato/Data</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

MODULO PER IL RAPPORTO DELL'ISPEZIONE ANNUALE DEL VALUTATORE ESTERNO ASSOFLUID

Nome del Valutatore Esterno: _____ Data: _____

Centro Approvato: _____ Programmi approvati: _____

Approvazione: _____

Persona di riferimento del Centro (Valutatore Interno): _____

STANDARD – (contrassegnare ove necessario)

	VERIFICHE DI CONTROLLO SVOLTE	INSODDISFACENTI	SODDISFACENTI I REQUISITI RICHIESTI
1	Gestione globale comprendente:		
	- schema di gestione dei candidati		
	- sistemi di tracciatura dei progressi		
	- aree di responsabilità		
	- sistemi di controllo dei documenti		
	- politica di salute e sicurezza sul lavoro		
	- sistemi di qualità		
	- rapporti del valutatore interno		
2	registri sul singolo candidato (controllo casuale)		
3	verifica dei compiti assegnati ai candidati		
4	verifica delle prove pratiche assegnate		
5	verifica dei portfoli individuali dei candidati		
6	verifica dei testi d'esame completati		

ULTERIORI CONTROLLI SVOLTI:

Commenti del Valutatore Esterno:

Azioni da intraprendere:

contrassegnare

Copia inviata al Centro Approvato Data: _____

Copia inviata ad ASSOFLUID Data: _____

Copia per l'archivio Data: _____

MODULO PER IL RAPPORTO DEL VALUTATORE INTERNO

Nome del Valutatore Interno: _____
 Centro Approvato: _____
 Qualifiche sotto revisione: _____
 Data di approvazione del Centro: _____
 Data di verifica: _____ Registrazione n°: _____

Informazioni iniziali richieste

1. Numero di candidati iscritti e registrati con ASSOFLUID:
2. Numero di candidati attivi sul programma alla data:
3. Numero di candidati iscritti al prossimo esame scritto:
4. Numero di candidati che hanno superato l'esame scritto:
5. Numero di candidati che si preparano a ripetere l'esame:
6. Numero di candidati che hanno completato/parzialmente completato le prove pratiche:

Verifica (controllo organizzativo e qualità)

Controllato

	SI	NO
I Documentazione individuale del candidato conforme alla lista di controllo	[]	[]
II Documentazione dei progressi del candidato	[]	[]
III Registro dei candidati che frequentano corsi	[]	[]
IV Rapporti di valutazione dei corsi da parte dei candidati (quadrimestrale)	[]	[]
V Profili di valutazione delle prove pratiche completate	[]	[]

Verifica (processo di valutazione)

Progressi del candidato discussi insieme al/ai docente/i [] []

Nome del/dei docente/i: _____

Commenti: _____

Note finali

Le prestazioni complessive del Centro soddisfano sia requisiti di processo così come stabiliti da ASSOFLUID sia i requisiti del Valutatore Esterno.

Il sottoscritto, facente funzione di Valutatore Interno per conto di questo Centro, approvo/non approvo la gestione del processo, dei registri e della metodologia.

AZIONI / RACCOMANDAZIONI:

contrassegnare

Copia inviata al Valutatore Esterno [] Data: _____

Copia per l'archivio [] Data: _____