



AICA

Associazione Italiana per l'Informatica
ed il Calcolo Automatico

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE
del questionario di accreditamento
alle certificazioni Ecdl Advanced, CAD2D, CAD3D e GIS**



[Rev. 1 -03/07/2012]

TIPOLOGIA DEI TEST CENTER

- 1) Istituti Scolastici secondari di 1° grado statali o privati paritari
- 2) Istituti Scolastici secondari di 2° grado statali o privati paritari
- 3) Centri Territoriali Permanenti di istruzione per adulti
- 4) Università Statali
- 5) Istituzione Universitarie non statali i cui titoli di studio siano equivalenti per decreto del MIUR
- 6) Enti Privati
- 7) Pubblica Amministrazione

AVVERTENZE GENERALI

Il documento costituisce un Questionario standard (*Application Form for Accreditation*) per procedere all'accREDITAMENTO come sede di esame per:

- **ECDL ADVANCED**
- **ECDL CAD2D**
- **ECDL CAD3D**
- **ECDL GIS**

- La compilazione del questionario per le certificazioni CAD2D, CAD3D e GIS presuppone la presa visione del Documento "Requisiti di un Test Center specialized – QA-REC30" (

- per essere accreditati alla Ecdl Advanced il Test Center che ne fa richiesta deve essere già accreditato alla Ecdl Core
- Il titolare dell'Ente è garante delle informazioni contenute in questo questionario, sotto la propria responsabilità. AICA si riserva di verificarne la veridicità con l'esame della documentazione di supporto, che eventualmente verrà richiesta, e con ispezioni in loco: la non corrispondenza delle dichiarazioni rispetto a quanto rilevato dall'ispezione è in sé motivo sufficiente per rifiutare la domanda di accREDITAMENTO.
- I Test Center associati faranno pervenire il questionario di accREDITAMENTO tramite il proprio capofila
- il questionario trasmesso sarà esaminato, da parte del Comitato ECDL, entro un periodo massimo di un mese
- in attesa dell'accREDITAMENTO è fatto divieto di fare pubblicità sul rilascio della certificazione e relativi esami. Il mancato rispetto di questa direttiva comporta l'immediata sospensione del processo di accREDITAMENTO, oltre alle responsabilità soggettive derivanti dall'uso non autorizzato dei marchi registrati
- si raccomanda di leggere anche le note in calce che sono parte integrante del questionario

Dopo aver compilato il questionario di accREDITAMENTO inviarlo all'indirizzo mail certificazioni@ecdL.it

Il Questionario di accREDITAMENTO consta di due Sezioni:

- Sezione A – informazioni generali sull'Ente che si accREDITA
- Sezione B – dati specifici sulla sede di esame e sul personale dedicato

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Per tutte le tipologie di Test Center è richiesto l'invio di una foto dell'aula (o delle aule) d'esame (se diverse dall'aula Ecdl Core per la quale sia già stata inviata), al fine di poter valutare la disposizione delle postazioni.

Tale foto può essere inviata in formato digitale, via mail, contestualmente al questionario di accreditamento.

Per l'accettazione della domanda di accreditamento si prega l'Ente richiedente di procurarsi la seguente documentazione, **se l'Ente richiedente non è già accreditato per la Ecdl Core.**

Documenti obbligatori¹ per tutti (con le esclusioni riportate in nota)².

- **Foto dell'aula** adibita agli esami, che permetta di controllare la disposizione e la spaziatura dei PC.
- **Copia della documentazione** attestante l'accREDITamento Regionale come: "Ente di Formazione presso la Regione o autorizzato della Regione a tenere corsi regionali o corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo (FSE)" (con l'invio di questa documentazione non è necessario produrre ulteriori documenti).
- **Autodichiarazione Legale Rappresentante³** che i locali non sono condivisi e che sono disponibili con continuità per tutta la durata dell'accREDITamento. La dichiarazione è sostitutiva alla richiesta di: Planimetria dei locali, visura catastale, contratto di locazione o contratto/convenzione di comodato.
- Una o più delle seguenti documentazioni sulla tipologia di ente e di attività svolta:
 - in caso di **imprese private**: visura camerale dell'Ente, rilasciata dalla competente CCIAA.;
 - in caso di **ente no profit**:
 - - **certificato di attribuzione** del numero di Partita IVA (se l'Ente non è iscritto alla CCIAA);
 - copia dell'**atto costitutivo⁴**;
 - copia dello **statuto**
 - copia del **certificato di iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche o dei decreti di riconoscimento**
- Copia della **Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico a norma**, ai sensi del D.M. 22/01/2008 n° 37 (oppure della Legge 46/90 per gli impianti installati antecedentemente al 2008) e successive modifiche e integrazioni.
- **Certificato (o Parere) igienico-sanitario della ASL⁵**, attestante l'idoneità dei locali all'uso didattico. AICA è disponibile ad accogliere, in temporanea sostituzione di tale documento, la richiesta inoltrata all'ASL di emissione del certificato/parere di idoneità, impegnandosi a produrre il certificato/parere definitivo il prima possibile e comunque entro la durata del contratto.

¹ Documenti in formato digitale.

² Gli Istituti scolastici statali e gli Atenei si limitano a fornire solo la foto dell'aula adibita agli esami. Gli Istituti scolastici paritari sono esentati dall'invio della documentazione riguardante la proprietà o la locazione (vedasi punto 3 dell'elenco). Devono invece trasmettere copia del loro decreto di parificazione. Sono esonerati dall'invio della documentazione di supporto anche gli Enti accreditati presso la Regione (che si limiteranno all'invio della foto dell'aula e alla documentazione di accreditamento alla Regione per la loro attività di formazione per quella località e a quell'indirizzo).

³ E' esclusiva responsabilità dell'Ente garantire che le dichiarazioni siano veritiere e che siano state emesse e firmate da chi possiede i requisiti ed i poteri per emetterle.

⁴ Vengono presi in considerazione solamente gli atti costitutivi redatti come atto pubblico da un Notaio.

⁵ Emesso dalla ASL o dal Comune a seguito dell'ispezione da parte dell'ASL. I certificati di abitabilità, destinazione d'uso e simili non sono certificati sostitutivi.

REQUISITI SOFTWARE ED HARDWARE AULA D'ESAME

Trattandosi di esami erogati in modalità manuale i Test Center devono possedere i requisiti hardware e software

SICUREZZA

Le attrezzature ed i locali devono essere conformi ai requisiti del Decreto Legislativo 81/08 e successive integrazioni e alle altre Norme sulla sicurezza eventualmente applicabili. Inoltre:

- *impianto elettrico a norma*⁶
- *estintori*⁷

VARIE

L'accessibilità della sede di esami ai disabili non è un requisito obbligatorio, ma un elemento qualificante, auspicato da AICA. Se segnalata essa implica l'impegno del Centro a garantire che la sede sia pienamente *accessibile* e *utilizzabile* da parte di candidati agli esami portatori di handicap⁸.

Il Responsabile del Test Center si obbliga a garantire la protezione e la riservatezza del materiale ECDL: vedere paragrafo 7.4 della *Procedura di erogazione di esami manuali (QA-ESA20)*.

CONTATTI:

Segreteria Ecdl: Aica – p.le R. Morandi 2 – 20121 Milano – tel. 02-764550.1 - 02-764550.24 – 02-764550.41 – certificazioni@ecdl.it

⁶ La messa a norma dell'impianto elettrico è attestata dalla dichiarazione di conformità rilasciata da un tecnico installatore iscritto nell'apposito albo presso le CCIAA, redatta ai sensi e secondo le modalità prescritte da D.M. 22/01/2008 n° 37, (oppure della legge 46/90 per gli impianti installati antecedentemente al 2008).

⁷ Occorre almeno **1 estintore** regolarmente vidimato alle prescritte scadenze e segnalato da apposita cartellonistica nei pressi dell'aula di esami.

⁸ Vedere paragrafo 8.6 del documento *Requisiti di un Test Center ECDL Specialised Level (QA-REC30)*.