

## Processo di riconoscimento CQF per fornitori di corsi legati all’impiego della motosega

Versione approvata dalla CQF il 17.11.2010

<i>Fasi del processo</i>	<i>Scadenze</i>	<i>Organo competente e attività</i>
 <p><b>1 Presentazione richiesta</b></p>		<p><b>Fornitore di corsi</b>                      Procurarsi il modulo di richiesta presso la CQF (scaricare dal sito Internet di CODOC oppure ordinare per telefono)</p>
		<p>Verificare l’attività dei corsi sulla scorta dei criteri di qualità</p>
		<p>Tutti i criteri di qualità soddisfatti?                      no → Procedere agli adeguamenti                      sì ↓</p>
		<p>Compilare debitamente la richiesta di riconoscimento e i formulari con i criteri di qualità e riunire tutti i documenti</p>
		<p>Riportare sul modulo di richiesta la data del corso per l’audizione della CQF</p>
		<p>Inviare alla CQF la richiesta di riconoscimento con i formulari compilati e tutta la documentazione richiesta, almeno 10 settimane prima dell’audizione</p>
 <p><b>2 Trattamento richiesta</b></p>	<p>fino a 1 sett. dopo la ricezione</p>	<p><b>Segreteria CQF</b>                      Lettera al fornitore di corsi per confermare la ricezione della richiesta e inviare la fattura per le spese procedurali</p>
		<p>Informare il presidente della CQF in merito alla richiesta presentata</p>
	<p>fino a 6 sett. dopo la ricezione</p>	<p>A ricezione avvenuta, verificare la documentazione presentata, per quanto riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- completezza</li> <li>- plausibilità della documentazione presentata (p.es. obiettivi e durata del corso Basi di taglio del legname; i docenti soddisfano le direttive, ecc.)</li> <li>- rispetto dei termini per l’audizione (min. 10 settimane)</li> <li>- pagamento delle spese procedurali</li> </ul>
		<p>Tutte le direttive di richiesta sono soddisfatte?                      no → Lettera al richiedente con notifica della contestazione, informando che la scadenza per l’audizione dovrà essere nuovamente di 10 settimane dopo la ricezione della rettifica                      Informazione al presidente della CQF                      sì ↓</p>
	<p>Informazione scritta al fornitore di corsi, segnalando lo svolgimento dell’audizione e che gli auditori si metteranno in contatto prima del corso</p>	

<i>Fasi del processo</i>	<i>Scadenze</i>	<i>Organo competente e attività</i>
 <p><b>3 Audizione presso fornitore di corsi</b></p>	fino a 4 sett. prima dell’audizione	<b>Segreteria CQF</b> Sondaggio presso il polo di auditori in merito all’audizione
		Sono disponibili 2 auditori? no → Ripetere il sondaggio presso il polo di auditori sì ↓
		Messaggio elettronico di conferma con convocazione all’audizione, indicando quale auditore accorda con il fornitore di corsi la data esatta e il luogo d’incontro
	fino a 2 sett. prima dell’audizione	Spedizione di tutta la documentazione della richiesta ai due auditori
		<b>Auditori</b> Accordare con il fornitore di corsi la data esatta per l’audizione e il luogo d’incontro e trasmettere l’informazione al secondo auditore
	Audizione	Eseguire l’audizione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- accordo tra gli auditori sui criteri a cui ognuno presterà particolare attenzione</li> <li>- verificare i criteri di qualità secondo gli aspetti da esaminare nel rapporto d’audizione e scrivere le constatazioni sul formulario</li> <li>- discussione delle constatazioni e intesa sugli aspetti in comune</li> </ul>
fino a 2 sett. dopo audizione	Redigere al PC il rapporto d’audizione e la proposta alla CQF e trasmetterli al secondo auditore per controllo	
	I due auditori sono d’accordo sul rapporto e sulla proposta? no → Adeguamenti al secondo auditore per controllo sì ↓	
	Spedire il rapporto e la proposta alla segreteria CQF	
 <p><b>4 Decisione CQF</b></p>	2 sett. prima di riunione CQF	<b>Segreteria CQF</b> Prevedere la decisione su rapporto e proposta nelle trattande della prossima riunione CQF possibile e spedirli alla commissione con la documentazione della riunione

<i>Fasi del processo</i>	<i>Scadenze</i>	<i>Organo competente e attività</i>
	riunione CQF	<p><b>CQF</b> Discute rapporto e proposta degli auditori e prende una decisione definitiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riconoscimento senza condizioni</li> <li>- riconoscimento dopo aver soddisfatto delle condizioni (senza/con ulteriore audizione)</li> <li>- rifiuto della richiesta</li> </ul>
	fino a 3 sett. dopo la riunione CQF	<p><b>Segreteria CQF</b> Informazione scritta al fornitore di corsi in merito alla decisione della CQF, con motivazione</p> <p>☞ Riconoscimento senza condizioni</p> <p>Convenzione con data di riconoscimento della riunione CQF inviato a fornitore di corsi per firma</p>
	2 sett. dopo ricezione dell'informazione scritta del fornitore di corsi in merito al rispetto delle condizioni poste	<p>☞ Riconoscimento dopo aver soddisfatto delle condizioni (<b>senza</b> ulteriore audizione)</p> <p>Il fornitore di corsi ha messo in atto le condizioni che non richiedono ulteriore audizione? no → Informazione scritta al fornitore di corsi in merito a condizioni che non sono soddisfatte e che devono essere adeguate prima del riconoscimento sì ↓</p> <p>Convenzione con data di riconoscimento della riunione CQF inviato a fornitore di corsi per firma</p>
Svolgimento dalla voce 2	2 sett. dopo ricezione del rapporto scritto degli auditori in merito al rispetto delle condizioni poste	<p>☞ Riconoscimento dopo aver soddisfatto delle condizioni (<b>con</b> ulteriore audizione)</p> <p>Il fornitore di corsi ha messo in atto le condizioni poste? no → Informazione scritta al fornitore di corsi in merito a condizioni che non sono soddisfatte e che devono essere adeguate prima del riconoscimento sì ↓</p> <p>Convenzione con data di riconoscimento della riunione CQF inviato a fornitore di corsi per firma</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p><b>5 Riconoscimento CQF</b></p> </div>	2 sett. dopo la ricezione della convenzione	<p>Iscrizione del fornitore di corsi riconosciuto nell'elenco Internet e comunicazione della data di riconoscimento all'UFAM</p>

**Processo di ricertificazione di fornitori di corsi legati all’impiego della motosega riconosciuti dalla CQF**

Fase del processo	Scadenze	Organo competente e attività
 <p><b>Ricertificazione</b></p>	4 anni dopo il riconoscimento / la ricertificazione	<p><b>Segreteria CQF</b>                      Informazione scritta al fornitore di corsi riconosciuto, segnalando che l’attività dei corsi deve essere certificata entro 5 anni al più tardi, poiché altrimenti perderebbe lo statuto di riconosciuto dalla CQF</p>
	fino a 5 anni dopo il riconoscimento / la ricertificazione	<p><b>Fornitore di corsi</b>                      Richiesta di ricertificazione alla CQF con indicazione della data del corso per l’audizione                      no → <b>Segreteria CQF</b>                      Informazione scritta al fornitore di corsi e all’UFAM, segnalando che il riconoscimento CQF è scaduto                      sì ↓</p>
dalla voce 1		<p>Svolgimento secondo il processo di riconoscimento CQF dei fornitori di corsi legati all’impiego della motosega  <b>È impiegato solo un auditore</b></p>