



CONSIGLIO NAZIONALE DEI CHIMICI
PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA



Requisiti per i soggetti che vogliono svolgere l'attività formativa ordinaria e presentazione della domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 5 comma 6 del Regolamento per la Formazione Continua Professionale dei Professionisti Chimici

Indice linea guida criteri autorizzazione

1	Premessa.....	4
2	Destinatari dell'autorizzazione.....	5
3	Requisiti per l'autorizzazione degli organismi formativi.....	7
3.1	Autorizzazione delle Associazioni e delle Fondazioni delle quali il CNC o gli Ordini Territoriali del Chimici fanno parte.....	8
3.2	Autorizzazione dei soggetti accreditati nei sistemi regionali e dei provider ECM... 8	
3.3	Autorizzazione di soggetti non accreditati nei sistemi regionali.....	9
3.3.1	Procedura per l'autorizzazione.....	10
3.3.2	Natura e finalità statutaria dell'Organismo.....	13
3.3.3	Situazione economico-finanziaria dell'Organismo.....	13
3.3.4	Disponibilità e adeguatezza locali, arredi attrezzature.....	16
3.3.5	Le performance dell'Organismo.....	19
3.4	Utilizzo del portale per la gestione dei corsi di aggiornamento e la gestione dei crediti maturati dagli iscritti.....	20
4	Rilascio dell'autorizzazione.....	20
4.1	Comunicazione e gestione delle variazioni.....	21
4.2	Requisiti per il rilascio dell'autorizzazione ad eventi singoli.....	21
4.3	Rigetto della domanda.....	23
4.4	Eventi svolti in assenza di autorizzazione.....	23
5	Gestione degli eventi formativi.....	23
5.1	Gestione degli eventi formativi in modalità frontale.....	23
5.2	Gestione degli eventi formativi in modalità FaD.....	25
6	Validità dell'autorizzazione, sistema dei controlli e rinnovo.....	29
6.1	Condizioni per la permanenza nel sistema di autorizzazione.....	29
6.2	Sistema dei controlli.....	30
6.3	Rinnovo dell'autorizzazione.....	32
7	Verifiche periodiche finalizzate al mantenimento dell'autorizzazione.....	32
7.1	Procedura di risoluzione delle non conformità rilevate	34
7.1.1	Risoluzione di non conformità riguardanti massimo due requisiti.....	34



CONSIGLIO NAZIONALE DEI CHIMICI

PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA



7.1.2	Risoluzione di non conformità riguardanti tre o più requisiti.....	34
8	Monte crediti.....	35
8.1	Determinazione del monte crediti standard e del monte crediti aggiuntivo.....	35
8.2	Gestione del Monte crediti.....	35
8.3	Gestione Monte crediti aggiuntivo: casistica condizioni premianti e quantificazione del punteggio aggiuntivo	37
9	Rinuncia all'autorizzazione.....	37
10	Periodo transitorio.....	38

Requisiti per i soggetti che vogliono svolgere l'attività formativa ordinaria e presentazione della domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 5 comma 6 del Regolamento per la Formazione Continua Professionale dei Professionisti Chimici

Il Consiglio Nazionale dei Chimici

VISTA la legge 24 giugno 1997 n. 196, recante norme in materia di promozione dell'occupazione;

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 articolo 142 comma 1, lettera d) che individua tra le competenze mantenute allo Stato in materia di formazione professionale la definizione dei requisiti minimi per l'accREDITAMENTO delle strutture che gestiscono la formazione professionale;

VISTO Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed in particolare gli artt. 1 cc. 2 e 7 bis;

VISTO il Decreto Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n. 137, che individua nel Consiglio Nazionale dei Chimici la pubblica amministrazione competente ad individuare le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento per la formazione del Chimico;

VISTO il Decreto Ministeriale del 25 maggio 2001 n. 166;

VISTO il Regolamento del Consiglio Nazionale dei Chimici in materia di formazione continua;

CONSIDERATO che l'accREDITAMENTO è un atto con cui l'Amministrazione Pubblica competente riconosce ad un Organismo la possibilità di proporre e realizzare interventi di formazione;

RITENUTO necessario, stabilire nel rispetto dei principi emanati dal legislatore Statale, i criteri per l'autorizzazione dei soggetti che vogliono svolgere l'attività formativa ordinaria e permettere la presentazione della domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 5 comma 6



del Regolamento per la Formazione Continua Professionale dei Professionisti Chimici emanare un proprio regolamento;

EMANA

1 Premessa

Il Regolamento per la Formazione Professionale Continua dei Professionisti Chimici individua nei *soggetti autorizzati a proporre attività di formazione continua* i soggetti abilitati a proporre attività di formazione continua ai fini dell'adempimento dell'obbligo formativo. Nella definizione data all'art 1 comma 6 del Regolamento essi sono definiti come

ogni struttura formativa degli Ordini professionali territoriali dei Chimici o di altre professioni, in regime di mutuo riconoscimento, del Consiglio Nazionale dei Chimici o di altre professioni, in regime di mutuo riconoscimento, o delle Fondazioni o delle Associazioni delle quali il Consiglio Nazionale e gli Ordini territoriali dei Chimici fanno parte.

Sono altresì soggetti autorizzati le P.A., di cui i Chimici sono dipendenti, previa verifica da parte del Consiglio Nazionale.

Ai sensi dell'art. 5 comma 6 del Regolamento la *domanda di autorizzazione, con la relativa proposta di delibera motivata dal Consiglio Nazionale dei Chimici, viene immediatamente trasmessa al Ministero della Giustizia per l'emissione del parere vincolante; agli istanti viene comunicata, a cura del Consiglio Nazionale dei Chimici, l'avvenuta trasmissione. Sulla base del parere vincolante rilasciato dal Ministero, il Consiglio Nazionale dei Chimici autorizza o rigetta la richiesta, con delibera motivata; l'elenco delle istanze accolte viene pubblicato sul sito internet del Consiglio Nazionale dei Chimici.*

Con la procedura di autorizzazione il Consiglio Nazionale dei Chimici (da ora in poi CNC) individua gli Organismi formativi, con sedi sul territorio italiano, abilitati a realizzare attività formative valevoli ai fini dell'adempimento dell'obbligo di Formazione Continua Professionale dei Professionisti Chimici.

Il CNC regola il sistema di autorizzazione in attuazione del Regolamento di Formazione Continua Professionale applicando il presente dispositivo dei requisiti e sistema procedurale

al fine di promuovere nel sistema dell'offerta formativa il conseguimento di standard minimi di qualità, a garanzia dei Professionisti Chimici.

2 Destinatari dell'autorizzazione

Sono tenuti all'autorizzazione tutti gli Organismi formativi pubblici o privati che intendano organizzare ed erogare attività di formazione ai professionisti chimici.

Per Organismo di formazione deve intendersi un soggetto dotato di personalità giuridica (ad eccezione delle associazioni formate per almeno il 75% da professionisti chimici) e finanziaria autonoma, che abbia la formazione tra le proprie finalità statutarie (o comunque sancita da altri atti di analoga valenza).

Nell'ambito dell'Organismo deve sussistere:

- un assetto organizzativo che garantisca le funzioni di:
 - direzione e coordinamento dell'Organismo
 - gestione amministrativa - finanziaria
 - gestione operativa
- unità immobiliari adeguate all'assetto organizzativo.

L'Organismo deve dimostrare di godere di una disponibilità continuativa nel tempo del numero minimo di locali dove svolgere le attività amministrativo-gestionali e dei locali ove svolgere l'attività di formazione. Per soddisfare le esigenze di specifiche attività gli Organismi formativi autorizzati hanno facoltà di dotarsi di ulteriori locali a complemento temporaneo purché tali locali soddisfino i requisiti di adeguatezza per la specifica destinazione d'uso. Tali locali devono essere individuati – e la loro disponibilità documentata – in ogni caso prima dell'avvio delle attività.

In caso di mutamenti di ragione sociale, fusioni, conferimenti o cessioni di ramo di azienda, ovvero in qualsiasi situazione di mutamento, per poter operare un passaggio dell'autorizzazione dal vecchio al nuovo soggetto occorre che venga garantita e sia

rintracciabile la continuità del nuovo soggetto rispetto al vecchio. Pertanto, facendo riferimento a quanto previsto dal Codice Civile in materia di fusioni (art. 2504 bis), si richiede che nell'atto costitutivo del nuovo soggetto sia espressamente indicato che tale nuovo soggetto ha acquisito tutte le attrezzature, tutto il personale, tutte le obbligazioni attive e passive del soggetto precedente.

È altresì possibile per soggetti pubblici o privati, associazioni, ecc. organizzare e farsi autorizzare in deroga dal CNC singoli eventi di aggiornamento per i professionisti chimici. A tale fine tali soggetti presentano domanda di autorizzazione secondo i criteri predisposti nel paragrafo "4.4 Requisiti per il rilascio dell'autorizzazione ad eventi singoli".

Non sono soggetti all'autorizzazione, limitatamente alle attività ivi indicate:

- i datori di lavoro, pubblici (enti pubblici) e privati, che svolgono attività formative per il proprio personale. Tali soggetti sono, comunque, tenuti a stipulare apposite convenzioni la cui struttura è riportata in allegato al presente documento;
- i professionisti chimici e le aziende, per le attività di stage e tirocinio che in esse vengono realizzate;
- le Università, per le attività formative riguardanti la pratica professionale rivolte ai propri studenti del terzo anno delle lauree di primo livello, del secondo anno delle lauree di secondo livello, per i Master di Primo e Secondo Livello e per le attività di formazione frontale svolte nell'ambito delle scuole di Specializzazione aperte ai Professionisti Chimici;
- i provider ECM accreditati dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua per gli eventi nei quali siano assegnati crediti formativi ECM;
- gli Ordini professionali delle altre professioni afferenti alla Rete delle Professioni Tecniche;
- i soggetti formatori autorizzati dai Consigli Nazionali delle professioni afferenti alla Rete delle Professioni Tecniche allo svolgimento delle attività di formazione



professionale continua a condizione di essere preventivamente riconosciuta dal Consiglio Nazionale dei Chimici, ai fini del riconoscimento reciproco.

Le Università devono sottoscrivere apposita convenzione con il Consiglio Nazionale dei Chimici per le proprie strutture deputate al rilascio di titoli di Laurea corrispondenti alle classi che permettono di sostenere l'esame di Stato per una delle professioni afferenti alla Rete delle Professioni Tecniche.

Le Fondazioni e le Associazioni delle quali il Consiglio Nazionale dei Chimici o gli Ordini Territoriali dei Chimici fanno parte devono presentare domande di inserimento all'interno dell'elenco dei soggetti autorizzati.

I soggetti formatori autorizzati dai Consigli Nazionali delle professioni afferenti alla Rete delle Professioni Tecniche devono presentare al CNC domanda di riconoscimento della validità degli eventi proposti per la formazione continua professionale del professionista chimico.

3 Requisiti per l'autorizzazione degli organismi formativi

Per espletare le diverse fasi operative del procedimento di autorizzazione il CNC si può avvalere di una Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori istituita all'interno del CNC oppure di soggetto esterno individuato tramite gara di appalto (d'ora in poi "soggetto terzo"). Tale soggetto svolge le attività secondo le direttive ed il controllo del CNC, propone gli esiti dell'istruttoria, che vengono valutati ed adottati con delibera del CNC.

Sulla base degli esiti delle istruttorie di autorizzazione è istituito un "*elenco dei soggetti autorizzati a svolgere attività di formazione continua professionale per i professionisti chimici*" e tale elenco sarà pubblicato sul sito internet del CNC oltre che nello specifico portale per la formazione continua professionale.

3.1 Autorizzazione delle Associazioni e delle Fondazioni delle quali il CNC o gli Ordini Territoriali dei Chimici fanno parte

Sono considerati autorizzati alla formazione ordinaria, ai sensi dell'art. 1 comma 6 del Regolamento per la Formazione Continua Professionale dei Chimici, le Associazioni e le Fondazioni delle quali il Consiglio Nazionale dei Chimici o gli Ordini Territoriali dei Chimici fanno parte.

Tali soggetti inviano, via posta elettronica certificata al CNC, richiesta di inserimento all'interno dell'elenco dei soggetti autorizzati, specificando la tipologia di soggetto di cui trattasi, accompagnata dal pagamento di 500,00 € (cinquecento/00 Euro) come diritti di segreteria. La richiesta è accompagnata dallo statuto dell'Associazione o della Fondazione.

Il CNC, esaminata l'istanza, inoltra la proposta di delibera al Ministero vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso, e una volta ricevuto il parere favorevole del Ministero provvede all'inserimento nell'elenco dei soggetti autorizzati a svolgere attività di formazione continua professionale per i professionisti chimici.

3.2 Autorizzazione dei soggetti accreditati nei sistemi regionali e dei provider ECM

Sono considerati autorizzati alla formazione ordinaria i soggetti che rispondono ai requisiti stabiliti dal D. M. 25 maggio 2001 ed i provider ECM che intendono proporre corsi di formazione per i quali non sono previsti crediti ECM.

Questi inoltrano via posta elettronica certificata al CNC istanza di inserimento all'interno dell'elenco dei soggetti autorizzati, allegando

- per i soggetti accreditati nei sistemi regionali copia del provvedimento di accreditamento rilasciato dalla Regione o dalla Provincia Autonoma
- per i provider ECM, copia dell'accREDITAMENTO nazionale o regionale rilasciato dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua o dalle Regioni o dalle Province Autonome direttamente o attraverso organismi da questi individuati,

- copia della visura camerale
- copia dello statuto dell'ente o della società
- ricevuta di versamento di 500,00 € (cinquecento/00 Euro) come diritti di segreteria e per l'accesso al portale per la registrazione degli eventi e dei crediti maturati dai partecipanti alle attività di aggiornamento proposte.

Il CNC, esaminata l'istanza, inoltra la proposta di delibera al Ministero vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso, e una volta ricevuto il parere favorevole del Ministero provvede all'inserimento nell'elenco dei soggetti autorizzati a svolgere attività di formazione continua professionale per i professionisti chimici.

3.3 Autorizzazione di soggetti non accreditati nei sistemi regionali

I soggetti privati non accreditati nei sistemi regionali inoltrano via posta elettronica certificata al CNC domanda di autorizzazione secondo la procedura specificata nel successivo paragrafo “3.3.1 Procedura per l'autorizzazione”.

Sono stati individuati 11 requisiti minimi attinenti l'Organismo, articolati in 4 criteri, specificati nei successivi paragrafi da 3.3.2 a 3.3.5, relativi a:

- Natura e finalità statutaria dell'Organismo
- Situazione economico-finanziaria dell'Organismo
- Disponibilità e adeguatezza locali, arredi ed attrezzature
- Le performance dell'Organismo

Per ciascuno dei requisiti minimi sono state individuate oltre al contenuto del requisito stesso, anche:

- tipologie di evidenze minime, ovvero la documentazione o il tipo di situazione che dimostra il possesso del requisito da parte dell'Organismo;
- modalità minime di verifica documentale, ovvero le modalità con cui le evidenze

prodotte dall'Organismo vengono verificate dal CNC attraverso la documentazione;

- modalità minime di verifica diretta, ovvero le modalità con cui le evidenze prodotte dall'Organismo vengono verificate dal CNC attraverso accertamento diretto;
- indicazioni minime per il mantenimento, ovvero gli adempimenti a cura dell'Organismo e le relative verifiche a cura del CNC rispettivamente per dimostrare e per accertare il mantenimento nel tempo del requisito minimo.

Nelle tabelle che seguono sono elencati i requisiti minimi previsti, articolati nei quattro criteri.

3.3.1 Procedura per l'autorizzazione

La domanda di autorizzazione, completa dei documenti che attestano il possesso dei requisiti specificati ai successivi paragrafi da 3.3.2 a 3.3.5, è presentata dall'Organismo formativo soggetto all'autorizzazione e non accreditato nei sistemi regionali al CNC accompagnata dal pagamento delle spese per i diritti di segreteria, per l'accesso al portale per la registrazione degli eventi e dei crediti maturati dai partecipanti alle attività di aggiornamento proposte e per l'istruttoria, da versarsi su conto corrente bancario fissate in prima istanza in 1.000,00 € (mille/00 Euro). Alla domanda sono allegati inoltre copia della visura camerale e dello statuto dell'ente o della società stessi. Le domande di autorizzazione possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno.

Al ricevimento della domanda di autorizzazione il CNC la protocolla e la trasmette alla Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o al soggetto terzo.

La Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o il soggetto terzo effettuano su ciascuna domanda di autorizzazione

- una verifica di ammissibilità dell'Organismo candidato, ovvero: esame dello statuto/atto costitutivo al fine di verificare la presenza delle finalità di formazione;
- una verifica istruttoria nella quale viene esaminata la conformità della

documentazione prodotta e la corrispondenza con i requisiti del dispositivo operativo;

- una verifica in loco presso l'Organismo per gli opportuni accertamenti.

Relativamente alla verifica in loco di cui al terzo punto, la Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o il soggetto terzo è tenuto a concordare la data della verifica con l'Organismo almeno 10 giorni prima della verifica stessa:

- la data di effettuazione della verifica in loco;
- i nominativi dei propri operatori che effettueranno tale verifica e, tra questi, il responsabile del team.

Qualora per cause di forza maggiore, debitamente documentate, l'Organismo formativo avesse la necessità di spostare la data programmata per la verifica in loco, deve farne tempestiva richiesta al CNC.

L'irreperibilità dei responsabili di un Organismo che renda impossibile agli operatori della Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o del soggetto terzo l'individuazione di una data per l'effettuazione della verifica determina il rigetto della domanda di autorizzazione.

Al termine delle verifiche la Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o il soggetto terzo consegna all'Organismo formativo e trasmette al CNC il relativo verbale di verifica, comprendente eventuali osservazioni tecniche finalizzate al miglioramento dell'Organismo. In caso di accettazione della domanda, sulla base del verbale di verifica, il CNC, entro 30 giorni dal ricevimento della domanda di autorizzazione, trasmette la proposta di delibera motivata al Ministero della Giustizia per l'emissione del parere vincolante; agli istanti viene comunicata l'avvenuta trasmissione.

In caso di rigetto della domanda, l'Organismo formativo non può presentare una nuova domanda prima di sei mesi dal provvedimento.

In caso di rigetto della domanda per due volte, l'Organismo non può presentare una nuova domanda prima di un anno dalla data del secondo provvedimento di rigetto.



La delibera di rigetto viene comunque trasmessa al Ministero della Giustizia per l'esame della documentazione presentata e delle motivazioni del diniego per confermarlo o riformare il giudizio espresso dal CNC.

Qualora un Organismo, che non abbia ottenuto l'autorizzazione, pubblicizzi se stesso come Organismo autorizzato dal CNC o da un Consiglio dell'Ordine dei Chimici territoriale, seppure quest'ultima possibilità non sia prevista nella norma, incorrerà nel divieto di presentare domanda di autorizzazione nei cinque anni successivi. Il CNC si riserva in questo caso di adire nelle sedi competenti nei confronti di tali soggetti.

3.3.2 Natura e finalità statutaria dell'Organismo

Contenuto del requisito	Istruttoria di autorizzazione			Indicazioni per il mantenimento
	Tipologia di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	
Lo statuto/atto costitutivo deve esplicitamente prevedere tra le finalità lo svolgimento di attività formativa	Copia dello statuto/atto costitutivo	Verifica su copia dello statuto/atto costitutivo	Non previste	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti dello statuto/atto costitutivo

3.3.3 Situazione economico-finanziaria dell'Organismo

Contenuto del requisito	Istruttoria di autorizzazione			Indicazioni per il mantenimento
	Tipologia di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	
L'Organismo non deve trovarsi in nessuna delle seguenti situazioni: stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, commissariamento, né deve esservi in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni	Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito	Verifica della correttezza della dichiarazione	Verifica almeno a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione del certificato del Tribunale - Sezione fallimentare.	Rinnovo periodico dell'autocertificazione. La verifica sui rinnovi avviene con le medesime modalità della verifica effettuata in fase di istruttoria autorizzazione
Nei confronti del legale rappresentante: <ul style="list-style-type: none"> non deve essere stata pronunciata sentenza di 	Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito	Verifica della correttezza della dichiarazione	Verifica almeno a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione -	Rinnovo periodico dell'autocertificazione (secondo il periodo di validità stabilito dalla normativa di riferimento)

Istruttoria di autorizzazione				
Contenuto del requisito	Tipologia di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Indicazioni per il mantenimento
<p>condanna passata in giudicato per reati gravi in danno dello Stato o della Unione europea che incidono sulla moralità professionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • non deve essere stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato per reati indicati all'articolo 45, paragrafo 1, della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti di lavori, di forniture e di servizi; • non devono essere pendenti misure di prevenzione disposte ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità), da 			<p>effettuata direttamente dall'amministrazione regionale alle scadenze previste - del certificato del Casellario giudiziario acquisito</p>	<p>La verifica sui rinnovi avviene con le medesime modalità della verifica effettuata in fase di istruttoria autorizzazione</p>

	Istruttoria di autorizzazione			
Contenuto del requisito	Tipologia di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Indicazioni per il mantenimento
ultimo modificata dal decreto legge 27 luglio 2005, n. 144, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 luglio 2005, n. 155, o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (Disposizioni contro la mafia), da ultimo modificata dalla legge 24 luglio 1993, n. 256				
Esistenza di bilancio di esercizio riclassificato in base alla normativa europea recepita nell'ordinamento italiano o comunque secondo una modulistica predefinita di riclassificazione	Documento sottoscritto dal rappresentante legale dell'Organismo, attestante il volume d'affari dell'Organismo relativamente alle attività di formazione	Non previste	Verifica almeno a campione della corrispondenza	Invio del documento sottoscritto dal rappresentante legale dell'Organismo, attestante il volume d'affari dell'Organismo relativamente alle attività di formazione entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente
Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione nazionale.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito	Verifica della correttezza della dichiarazione	Verifica almeno a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione del Certificato di Assenza di pendenze tributarie rilasciato dall'Agenzia delle Entrate e Liberatoria amministrativa rilasciata dall'Ufficio della Riscossione delle Imposte	Rinnovo periodico dell'autocertificazione (secondo il periodo di validità stabilito dalla normativa di riferimento) La verifica sui rinnovi avviene con le medesime modalità della verifica effettuata in fase di istruttoria autorizzazione.

3.3.4 Disponibilità e adeguatezza locali, arredi attrezzature

Contenuto del requisito	Istruttoria di autorizzazione			Indicazioni per il mantenimento
	Tipologia di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	
<p>Il “set minimo” di locali in disponibilità dell’Organismo ed adibiti alle attività formative deve avere le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • avere una superficie minima dell'aula didattica di almeno 24 mq; • disponibilità di servizi igienici; • visibilità all’esterno e l’identificabilità dei locali (anche attraverso indicazioni grafiche per gli utenti) 	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito	Verifica della correttezza della dichiarazione	Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco	Rinnovo periodico della dichiarazione resa (secondo il periodo di validità stabilito dalla normativa di riferimento per ciascuna delle tipologie di dichiarazioni sostitutive richieste) Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco
<p>La disponibilità dei locali deve essere garantita da titolo di proprietà oppure da uno dei seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • contratto di locazione • contratto di comodato • convenzione. <p>Tali atti devono riportare l’indicazione della metratura di ciascuno dei locali, i dati identificativi del fornitore, la garanzia di una disponibilità di durata almeno annuale.</p>	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito	Verifica della correttezza della dichiarazione	Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco	Qualora la disponibilità non sia in forza di un titolo di proprietà, rinnovo periodico del contratto di locazione oppure del contratto di comodato o della convenzione in corrispondenza della scadenza di ogni contratto e conseguente rinnovo della dichiarazione. Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della

Istruttoria di autorizzazione				
Contenuto del requisito	Tipologia di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Indicazioni per il mantenimento
				dichiarazione attraverso audit in loco
In tutti i locali in disponibilità dell'Organismo deve essere garantito il rispetto della normativa vigente, della normativa in materia di prevenzione incendi (D.P.R. 151/2011 e regole tecniche) e della normativa antinfortunistica (D.Lgs. 81/2008 e succ. modifiche)	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • avvenuta elaborazione della relazione sulla valutazione dei rischi da parte del responsabile della sicurezza e del piano di sicurezza; • nominativo del medico competente; • nominativi dei lavoratori incaricati dell'attuazione di misure di prevenzione incendi (nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione); • possesso certificato prevenzione incendi; • possesso verbali di collaudo e di verifica periodica degli impianti. 	Verifica della correttezza della dichiarazione	Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco	Rinnovo periodico della dichiarazione resa (secondo il periodo di validità stabilito dalla normativa di riferimento per ciascuna delle tipologie di dichiarazioni sostitutive richieste) Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco

Istruttoria di autorizzazione				
Contenuto del requisito	Tipologia di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Indicazioni per il mantenimento
<p>L'Organismo deve avere la disponibilità dei seguenti arredi e attrezzature:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 PC (fisso o portatile) collegato ad Internet con linea veloce • 1 stampante • linea telefonica di rete fissa dedicata per gli uffici • sito internet <p>L'aula deve essere arredata con almeno 12 postazioni, una lavagna (luminosa o a fogli mobili), un videoproiettore fisso o mobile, o in maniera equivalente se l'Organismo dimostra la funzionalità di un diverso assetto.</p>	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito	Verifica della correttezza della dichiarazione	Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco	Rinnovo periodico della dichiarazione resa (secondo il periodo di validità stabilito dalla normativa di riferimento per ciascuna delle tipologie di dichiarazioni sostitutive richieste) Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco
Deve essere garantita la verificabilità e l'accessibilità sia dei locali che delle attrezzature	Dichiarazione di disponibilità del soggetto proprietario (o comunque del soggetto titolato a dare tale disponibilità) a consentire sopralluoghi.	Verifica della correttezza della dichiarazione	Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco	Rinnovo periodico della dichiarazione resa (secondo il periodo di validità stabilito dalla normativa di riferimento per ciascuna delle tipologie di autocertificazioni richieste) Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco

3.3.5 Le performance dell'Organismo

Contenuto del requisito	Istruttoria di autorizzazione			Indicazioni per il mantenimento
	Tipologia di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	
Il valore del rapporto tra numero di partecipanti formati che hanno concluso il percorso proposto e numero di partecipanti che risultavano iscritti deve essere uguale o superiore 0,70.	Nessuna in fase di autorizzazione	-	-	Comunicazione di inizio attività formativa per ogni corso proposto con elenco dei partecipanti seguita da comunicazione di fine attività con elenco dei soggetti che hanno effettivamente partecipato ed ai quali è stato rilasciato attestato di partecipazione. Il valore del rapporto tra numero di partecipanti formati che hanno concluso il percorso proposto e numero di partecipanti che risultavano iscritti deve essere uguale o superiore 0,70.

3.4 Utilizzo del portale per la gestione dei corsi di aggiornamento e la gestione dei crediti maturati dagli iscritti

Tutti i soggetti autorizzati ai sensi dei paragrafi 3.1, 3.2 e 3.3 allo svolgimento della formazione continua professionale nonché tutti i gli Ordini Territoriali dei Chimici devono utilizzare il portale messo a disposizione dal CNC per la pubblicizzazione degli eventi di aggiornamento proposti, per l'iscrizione online dei professionisti chimici agli eventi, per la verifica delle presenze e per la comunicazione dei CFP maturati dagli iscritti ai Consigli degli Ordini Territoriali.

Entro 15 giorni della concessione dell'autorizzazione il CNC fornisce al soggetto autorizzato le specifiche per l'accesso al sistema. Entro i successivi 15 giorni il soggetto autorizzato viene invitato presso la sede del CNC per la fase di informazione, formazione ed addestramento all'uso del sistema. A richiesta e dietro il pagamento di 500,00 € quale rimborso spese è possibile che l'attività di informazione, formazione ed addestramento venga svolta presso la sede del soggetto autorizzato.

4 Rilascio dell'autorizzazione

Gli Organismi formativi accedono alle procedure di autorizzazione tramite domanda presentata al CNC secondo quanto specificato al paragrafo 3. L'autorizzazione di un Organismo da parte del CNC permette lo svolgimento dell'attività di formazione in tutto il territorio nazionale.

Il CNC, dopo aver esaminato la richiesta in caso di esito positivo dell'istanza provvede alla trasmissione di motivata proposta di delibera al Ministero vigilante al fine di acquisire il parere vincolante dello stesso. La trasmissione della proposta di delibera al Ministero vigilante viene comunicata agli istanti dal CNC.

Il procedimento per l'istruttoria dell'autorizzazione ha una durata massima di trenta giorni. Nello stesso termine di trenta giorni, il CNC può, per una sola volta, richiedere ai soggetti

istanti di fornire in forma scritta ulteriori informazioni o produrre documenti supplementari al fine di completare l'istruttoria. La richiesta di produrre ulteriore documentazione interrompe il procedimento che riprenderà al ricevimento di quanto richiesto. Il mancato invio delle informazioni o dei documenti richiesti entro trenta giorni dalla richiesta da parte del CNC determina il rigetto della domanda.

Il sistema di valutazione dell'istanza di autorizzazione non prevede attribuzione di alcun punteggio connesso a tali requisiti minimi di ingresso (sistema ON/OFF).

Sulla base del parere vincolante rilasciato dal Ministero, il CNC autorizza o rigetta la richiesta, con delibera motivata.

4.1 Comunicazione e gestione delle variazioni

Qualora l'Organismo formativo subisca variazioni rispetto ai dati forniti in fase di presentazione della domanda di autorizzazione o successivamente ad essa, relativamente alle strutture ed ai relativi indirizzi, alla figura del legale rappresentante, tali variazioni devono essere comunicate dall'Organismo, con messaggio di posta elettronica certificata, al CNC.

4.2 Requisiti per il rilascio dell'autorizzazione ad eventi singoli

L'autorizzazione ad eventi singoli organizzati da soggetti diversi dagli Organismi autorizzati verrà concessa, in deroga a quanto previsto ai paragrafi precedenti, valutando la tipologia, la qualità dell'evento, gli argomenti trattati ed i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale.

A tal fine i soggetti che intendono ottenere l'autorizzazione di eventi formativi da loro organizzati devono presentare al CNC, almeno 60 giorni prima dell'evento, una domanda di autorizzazione per evento singolo, copia della visura camerale e dello statuto del soggetto proponente, una relazione dettagliata con tutte le indicazioni necessarie a consentire la piena valutazione dell'evento anche in relazione alla sua rispondenza con le finalità del

Regolamento comprensiva dei diritti di segreteria pari all'importo della quota di partecipazione versata da un iscritto. Il diritto di segreteria non è previsto per gli eventi gratuiti.

Il CNC richiede, ove necessario, informazioni o documentazione integrativa e si pronuncia sulla domanda di autorizzazione con decisione motivata entro dieci giorni dalla data di deposito della domanda o delle informazioni e della documentazione richiesta. Qualora l'esame della documentazione abbia esito positivo il CNC trasmetterà al Ministero vigilante motivata proposta di delibera relativa alla domanda di autorizzazione, al fine di acquisire parere vincolante del Ministero.

La domanda di autorizzazione proposta deve contenere almeno i seguenti elementi:

- (a) argomento trattato;
- (b) durata effettiva dell'evento;
- (c) numero di posti disponibili;
- (d) modalità di svolgimento e di rilevazione delle presenze;
- (e) nominativo di tutti i formatori che dovranno dimostrare, attraverso la presentazione del loro curriculum, comprovata esperienza;
- (f) responsabile scientifico dell'evento (accludendo il curriculum vitae);
- (g) quota di iscrizione, se prevista, o gratuità dell'iniziativa.

Il procedimento per l'istruttoria dell'autorizzazione ha una durata massima di dieci giorni. Nello stesso termine di dieci giorni, il CNC può, per una sola volta, richiedere ai soggetti istanti di fornire in forma scritta ulteriori informazioni o produrre documenti supplementari al fine di completare l'istruttoria. La richiesta di produrre ulteriore documentazione interrompe il procedimento che riprenderà al ricevimento di quanto richiesto. Il mancato invio delle informazioni o dei documenti richiesti entro dieci giorni dalla richiesta da parte del CNC determina il rigetto della domanda.

Sulla base del parere vincolante rilasciato dal Ministero, il CNC autorizza o rigetta la

richiesta, con delibera motivata.

Un soggetto proponente un evento singolo per il quale viene chiesta l'autorizzazione può proporre un solo evento l'anno. Nel caso proponesse due o più eventi diversi deve procedere all'autorizzazione secondo le procedure previste nel capitolo 3. Le Università, in deroga al criterio generale di un unico evento annuo per singolo proponente, potranno proporre un numero illimitato di eventi singoli fermo restando, per ciascuno di essi, la necessità di autorizzazione secondo la modalità prevista dal presente capitolo.

L'autorizzazione rilasciata vale per il solo evento per il quale è stata fatta la richiesta. Nel caso in cui l'evento venga replicato in altra data o altra sede deve essere presentata nuova domanda di autorizzazione per evento singolo, senza che questo faccia scattare l'obbligo previsto al capoverso precedente.

4.3 Rigetto della domanda

In caso di rigetto della domanda per uno qualsiasi dei motivi indicati in questo regolamento, l'istante non ha il diritto alla restituzione dei diritti di istruttoria e/o di segreteria.

4.4 Eventi svolti in assenza di autorizzazione

Chiunque pubblicizza attività formative e/o di aggiornamento come autorizzate dal CNC quando la procedura di autorizzazione non è ancora conclusa o in assenza di presentazione della documentazione prevista viene penalizzato secondo quanto previsto nel paragrafo "7. Monte crediti" ed il CNC procederà nei suoi confronti con ogni atto previsto e/o consentito dalle norme di legge.

5 Gestione degli eventi formativi

5.1 Gestione degli eventi formativi in modalità frontale

L'Organismo autorizzato ai sensi dei paragrafi 3.1, 3.2 e 3.3 comunica al CNC entro il 30

novembre di ogni anno un piano dell'offerta formativa che intende proporre nel corso dell'anno successivo, indicando i crediti formativi attribuiti per la partecipazione a ciascun evento ed inserisce gli eventi proposti all'interno del portale della formazione.

Gli Organismi autorizzati potranno organizzare nel corso dell'anno eventi formativi ulteriori rispetto a quelli già programmati dandone comunicazione al CNC almeno 30 giorni prima della data di effettuazione dell'evento ed inserendoli entro lo stesso termine all'interno del portale della formazione.

Almeno 30 giorni prima dell'effettuazione di ciascun evento, l'Organismo autorizzato ai sensi dei paragrafi 3.1, 3.2 e 3.3 provvede ad attivare il sistema di iscrizione dei professionisti chimici all'evento proposto sul portale <http://formazione.chimici.it> per il quale il Consiglio Nazionale dei Chimici ha rilasciato le credenziali di accesso.

Entro 10 giorni dalla conclusione dell'evento formativo, l'Organismo autorizzato provvede a versare al CNC i diritti di segreteria per un importo pari al 10% della quota di partecipazione richiesta per ogni professionista chimico che abbia effettivamente partecipato, fino ad un massimo di 10. La partecipazione di un numero di professionisti chimici superiore a 10 non prevede il versamento di nessun importo aggiuntivo oltre quello stabilito in base al periodo precedente. Nessun versamento dovrà essere effettuato se all'evento non ha partecipato alcun professionista chimico.

Il versamento del diritto di segreteria non è previsto per gli eventi gratuiti e per gli eventi che un provider autorizzato organizza per il personale dipendente delle imprese direttamente in azienda (caricati sul portale come "RESIDENZIALE solo per personale interno (PFA)")¹.

Gli Organismi autorizzati ed i soggetti che organizzano eventi singoli autorizzati devono comunicare agli eventuali iscritti agli eventi organizzati ed al CNC l'annullamento di un evento formativo entro 10 giorni dalla data programmata.

In caso di necessità di modifica della sede di svolgimento e/o della data/orario delle lezioni

¹ Per questi eventi non è prevista una quota di partecipazione ad iscritto ma un costo complessivo; inoltre i diritti di segreteria vengono utilizzati dal CNC per effettuare controlli a campione sugli eventi proposti, controlli che non sono possibili negli eventi svolti all'interno delle imprese per il proprio personale.

L'Organismo o il soggetto che organizza un evento singolo autorizzato è tenuto a comunicare agli eventuali iscritti ed al CNC la variazione entro 3 giorni dalla data programmata o della nuova data se anticipata.

Gli Ordini territoriali hanno la facoltà di vigilare sugli eventi formativi realizzati nei propri territori e sulla formazione erogata ai propri iscritti, chiedendo, anche a campione, chiarimenti e la documentazione necessaria sia agli organizzatori che ai discenti. Gli esiti delle verifiche della formazione erogata da soggetti terzi, saranno comunicati al CNC per ogni valutazione al riguardo, anche al fine di nuove e successive istanze di autorizzazione.

5.2 Gestione degli eventi formativi in modalità FaD

Per FaD si intende la Formazione a distanza erogata attraverso una piattaforma applicativa (LMS) ed è l'insieme delle attività didattiche svolte all'interno di un progetto educativo che prevede la non compresenza di docenti e discenti nello stesso luogo.

Al fine di ottenere il riconoscimento di Crediti Formativi Professionali per le attività di cui al presente paragrafo l'ente organizzatore autorizzato deve presentare apposita domanda al CNC comprensiva dei diritti di segreteria pari all'importo della quota di partecipazione versata da un iscritto. Il diritto di segreteria non è previsto per i corsi gratuiti.

La domanda deve contenere la descrizione completa dell'evento, in modo da esplicitare quanto segue:

- data di inizio della disponibilità del corso;
- periodo presunto per il quale il corso sarà fruibile;
- titolo;
- obiettivi formativi: ogni programma deve prevedere obiettivi formativi espliciti proporzionati alla durata e alle modalità di svolgimento dell'iniziativa;
- programma provvisorio delle lezioni per i corsi che si articolano in più moduli;
- schema della trattazione di ciascun modulo;

- responsabile scientifico dell'evento (accludendo il curriculum vitae);
- nome del docente o dei docenti che hanno predisposto ciascun modulo e loro curriculum vitae;
- nome del tutor o dei tutor e loro curriculum vitae, il cui compito sarà quello di interagire con i discenti tramite chat, e-mail, forum per colmare eventuali lacune o problematiche, riportando le richieste che emergono durante lo svolgimento del modulo ai docenti e le risposte ottenute ai discenti;
- quota di iscrizione, se prevista, o gratuità dell'iniziativa.

L'autorizzazione rilasciata vale per il solo corso per il quale è stata fatta la richiesta ed ha la validità di 5 anni in assenza di variazione dei contenuti.

Di seguito sono specificate le caratteristiche che disciplinano le modalità di erogazione, per i corsi di aggiornamento in modalità FaD.

Esistono diverse tipologie di FaD, a seconda vi sia o meno separazione temporale, oltre che spaziale, tra il momento dell'insegnamento e quello dell'apprendimento (sincrono ed asincrono). La FaD è uno strumento che permette un elevato grado di flessibilità e personalizzazione del processo formativo e consente di scegliere liberamente i contenuti e i tempi dello studio.

- E-learning, è una modalità asincrona di apprendimento, nella quale il processo formativo si sviluppa attraverso una piattaforma informatica e i contatti tra docente e discente avvengono per lo più in modo indiretto attraverso la piattaforma stessa, posta elettronica, chat, forum, etc.
- Videoconferenza/streaming è un'aula virtuale che prevede la compresenza di discenti, docenti e tutor che interagiscono tra loro tramite un mezzo di comunicazione. Modalità sincrona. Essa può essere veicolata attraverso la piattaforma applicativa

(LMS), per la gestione delle presenze.

Il Learning Management System (LMS) è la piattaforma applicativa (o insieme di programmi) che permette l'erogazione dei corsi in modalità e-learning, al fine di contribuire alla realizzazione delle finalità previste dal progetto educativo dell'istituzione proponente. Il Learning Management System presidia: la distribuzione dei corsi on-line, l'iscrizione dei discenti, il tracciamento delle attività on-line. Gli LMS spesso operano in associazione con gli LCMS (Learning Content Management System) che gestiscono direttamente i contenuti, mentre al LMS resta la gestione degli utenti e l'analisi delle statistiche. La maggior parte degli LMS sono strutturati in maniera tale da facilitarne, dovunque e in qualunque momento, l'accesso e la gestione dei contenuti. Normalmente un LMS consente: la registrazione dei discenti, la consegna delle chiavi riservate di accesso, la registrazione della frequenza ai corsi e-learning e una verifica delle conoscenze acquisite attraverso appositi "step" di valutazione dell'apprendimento intermedi e/o finali. Le piattaforme LMS, al fine di garantire la massima portabilità/compatibilità dei contenuti (learning object), assicurano una piena compatibilità con gli standard SCORM.

Lo SCORM è uno standard riconosciuto a livello internazionale che definisce, nell'e-Learning, le specifiche relative al riutilizzo, tracciamento e catalogazione degli oggetti didattici (learning object), cioè i "mattoni elementari" con i quali vengono strutturati i corsi. La piattaforma e-learning ha solo il compito di dialogare con l'oggetto, interpretando i messaggi che gli vengono trasmessi. Ciò è possibile in quanto SCORM definisce al suo interno le caratteristiche che dovrebbero essere supportate dal Learning Management System (LMS).

Il corso FaD deve rispettare lo standard SCORM.

Le figure che prendono parte ad un percorso FaD sono:

- Docente: sovrintende alla progettazione, l'erogazione, il monitoraggio e la valutazione di corsi in modalità FaD e richiedono diverse competenze:
 - docente esperto in progettazione didattica, con una esperienza specifica in ambito

FaD;

- docente esperto della materia oggetto del corso;
- docente/tutor capace di gestire, moderare ed orientare l'interazione in rete.
- Tutor: svolge funzioni d'indirizzo, di consulenza e di supporto tecnico-organizzativo al processo di apprendimento, costituendo un importante punto di riferimento per l'allievo durante tutte le fasi del percorso formativo. L'intervento del tutor in ambienti FaD non richiede una conoscenza dei contenuti specifici dell'attività formativa, perché i materiali del corso, se ben strutturato, dovrebbero consentire l'autoapprendimento ed essere pertanto autoportanti. L'aspetto più importante diviene la corretta e ottimale gestione dei processi e delle attività che dovranno portare al conseguimento degli obiettivi previsti.
- Team tecnico: gestisce l'assistenza tecnica, hardware e software, rendendosi disponibile ai discenti via chat, forum, e-mail.

Il proponente l'attività FaD deve comunicare per ogni evento proposto i nominativi delle figure sopra elencate e rendere noti in fase di presentazione dell'evento proposto:

- le finalità del progetto formativo;
- i risultati che si vogliono raggiungere;
- il programma del corso;
- la descrizione tecnica e degli strumenti utilizzati e necessari;
- le modalità di verifica dell'apprendimento.

Per valutare correttamente l'apprendimento, il percorso formativo dovrà prevedere almeno i seguenti passaggi:

- verifiche intermedie, da inserire alla fine di ogni modulo didattico. Si possono prevedere attraverso prove strutturate chiuse a scelta multipla, Vero/Falso, Matching, prove aperte che richiedono l'intervento valutativo del docente, mediante il

caricamento di file (file Rivedere di testo, audio o video, ecc.);

- consentire il passaggio al modulo successivo solo dopo aver superato la verifica relativa al modulo precedente;
- verifica finale di apprendimento per valutare il raggiungimento degli obiettivi.

L'utilizzo della piattaforma Learning Management System, assicura l'identificazione del discente e il tracciamento delle attività didattiche relative allo svolgimento del corso.

Il soggetto organizzatore è tenuto a conservare un fascicolo elettronico contenente i dati relativi allo svolgimento del corso per almeno 5 anni. Tali dati sono a disposizione, per eventuali controlli del Consiglio Territoriale di appartenenza oltre che del discente.

6 Validità dell'autorizzazione, sistema dei controlli e rinnovo

L'autorizzazione dei soggetti formatori, così come la validità dell'inserimento nell'elenco dei soggetti autorizzati alla formazione continua professionale dei Chimici delle Associazioni o delle Fondazioni di cui il Consiglio Nazionale dei Chimici o gli Ordini Territoriali dei Chimici fanno parte, nonché di coloro che sono accreditati nei sistemi regionali, che di coloro che sono stati autorizzati dal Consiglio Nazionale dei Chimici, viene concessa e rimane valida per un periodo di 5 anni rinnovabile, purché persistano i requisiti necessari e si rispettino le condizioni più sotto specificate.

6.1 Condizioni per la permanenza nel sistema di autorizzazione

L'Organismo autorizzato dal Consiglio Nazionale dei Chimici permane nel sistema di autorizzazione, se dimostra di essere in grado di mantenersi su livelli minimi di qualità fissati dal sistema e se non esaurisce il "monte crediti" che viene attribuito a tutti gli Organismi al momento dell'acquisizione dell'autorizzazione così come definito al paragrafo "7. Monte crediti".

Al momento della concessione dell'autorizzazione verrà infatti assegnato all'Organismo

formativo un numero di crediti pari a 20. A tale monte crediti standard può aggiungersi un "monte crediti aggiuntivo" variabile connesso alla presenza di specifiche condizioni premianti pari ad un massimo di 15.

Qualora l'Organismo esaurisca il proprio "monte crediti" standard di 20 punti per il sommarsi di penalizzazioni di diversa entità ne conseguirà la revoca dell'autorizzazione con divieto di ripresentazione della domanda per 2 anni.

Qualora invece l'Organismo non registri infrazioni/irregolarità per 3 anni consecutivi, viene reintegrato il punteggio posseduto dall'Organismo al termine del suddetto triennio in modo da ripristinare il punteggio del monte crediti assegnato all'Organismo al momento dell'ingresso nel sistema di autorizzazione.

Gli Organismi accreditati nei sistemi regionali ed inseriti nell'elenco dei soggetti autorizzati alla formazione continua professionale dei Chimici su richiesta, deve annualmente autocertificare la volontà di permanere negli elenchi regionali dei soggetti accreditati.

6.2 Sistema dei controlli

Il sistema dei controlli si articola in:

- a) controlli periodici documentali relativi alle autocertificazioni, ai requisiti di efficienza/efficacia relativi alle attività rendicontate e verificate nell'anno solare precedente, al mantenimento della certificazione di qualità ed al corretto mantenimento dei requisiti di autorizzazione;
- b) verifiche attinenti la corretta gestione delle attività formative attraverso audit periodici in loco a campione o "mirati" in caso di necessità a giudizio del CNC, da effettuarsi anche senza preavviso all'Organismo da parte della Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o del soggetto terzo.

I controlli di cui al punto a) sono condotti:

1. mediante verifica annuale documentale della validità temporale delle dichiarazioni

sostitutive di atto notorio e di certificato presentate e mediante controllo a campione sulla veridicità delle stesse; la tempistica dei rinnovi varierà a seconda del tipo di dichiarazione sostitutiva. In particolare per quanto concerne le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, il rinnovo deve essere prodotto entro 1 anno + 30 giorni (solari), a partire dalla data riportata sulla dichiarazione presentata da rinnovare; per quanto concerne le dichiarazioni sostitutive di certificazione la scadenza delle stesse coincide con il termine di scadenza di validità delle certificazioni che tali dichiarazioni sostituiscono ed il rinnovo deve pervenire entro i 30 giorni solari successivi a tale scadenza;

2. mediante una verifica annuale delle attività rendicontate/revisionate nell'anno solare precedente alla verifica; tale verifica viene effettuata sulla base dei dati presentati dall'Organismo al CNC. Al fine di razionalizzare e semplificare il sistema di controlli saranno effettuate, nel mese di marzo di ogni anno, le estrazioni degli Organismi autorizzati soggetti a verifica, con riferimento quindi alle attività comunicate e verificate dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'estrazione.
3. mediante verifica periodica documentale dei verbali di audit afferenti la visita in loco (sorveglianza o rinnovo);
4. mediante controlli annuali su segnalazione in relazione al corretto mantenimento dei requisiti di autorizzazione.

I controlli di cui al punto b) sono condotti mediante sopralluoghi in loco durante lo svolgimento delle attività formative. La rilevazione e verbalizzazione, effettuata dalla Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o dal soggetto terzo di irregolarità compiute da un Organismo nella gestione di attività di formazione o comunque la rilevazione di comportamenti scorretti comporta l'applicazione dello specifico sistema di sanzioni di cui al successivo paragrafo "7. Monte crediti".

Audit mirati a singoli eventi possono essere decisi dal CNC sulla base di ragioni specifiche.

Al fine di poter permettere i controlli elencati in questo capitolo i datori di lavoro, pubblici

(enti pubblici) e privati, che svolgono attività formative per il proprio personale, devono comunicare al CNC le date, gli argomenti svolti nelle attività formative proposte, il nome del responsabile dell'evento formativo ed un suo contatto telefonico almeno 15 giorni prima dell'evento stesso. In caso di necessità di modifica della sede di svolgimento e/o alla data/orario dell'evento o di annullamento dello stesso la comunicazione deve avvenire entro 2 giorni dalla data programmata di svolgimento; qualora questo non venga fatto e la verifica non vada a buon fine nessun credito formativo verrà riconosciuto al professionista chimico anche in presenza di una dichiarazione scritta resa dall'impresa/ente in fase di valutazione della relazione depositata ai sensi dell'art. 7, comma 2 del Regolamento.

6.3 Rinnovo dell'autorizzazione

La domanda di rinnovo dell'autorizzazione per i soggetti non accreditati nei sistemi regionali deve essere presentata nei 60 giorni precedenti la data di scadenza dell'iscrizione stessa e deve accompagnata dai documenti attestanti il possesso dei requisiti previsti per il primo accesso ed indicati nel paragrafo 3.3 Autorizzazione di soggetti non accreditati nei sistemi regionali accompagnata dal versamento delle spese di istruttoria pari a 300,00 €.

La domanda di rinnovo dell'inserimento negli elenchi dei soggetti autorizzati alla formazione continua professionale dei chimici deve essere presentata dagli Organismi accreditati nei sistemi regionali e dalle Associazioni e dalle Fondazioni di cui il CNC o gli Ordini Territoriali dei Chimici fanno parte almeno nei 60 giorni precedenti la data di scadenza dell'iscrizione accompagnata dal versamento delle spese di istruttoria pari a 300,00 €.

Gli Organismi che svolgono attività di e-learning alla scadenza dall'autorizzazione devono presentare nuovamente tutta la documentazione prevista nel paragrafo 4.5 Requisiti per il rilascio dell'autorizzazione alle attività di e-learning.

7 Verifiche periodiche finalizzate al mantenimento dell'autorizzazione

Le verifiche periodiche attraverso audit effettuate dalla Commissione di Valutazione degli

Organismi Formatori o dal soggetto terzo – sulla base di una campionatura o di segnalazioni da parte dei Professionisti Chimici - hanno la finalità di accertare tramite visita in loco il mantenimento dei requisiti minimi per l'autorizzazione previsti nel dispositivo dei requisiti e per il mantenimento del monte crediti.

La registrazione di tali verifiche avverrà mediante la redazione di verbali firmati dagli operatori della Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o del soggetto terzo che effettuano l'audit e controfirmato dal legale rappresentante o dal rappresentante della direzione dell'Organismo formativo. Tutte le registrazioni che riguardano l'audit devono essere firmate da entrambe le parti.

A seguito delle attività di controllo possono verificarsi le seguenti situazioni di non conformità relative a requisiti, e l'applicazione delle relative sanzioni:

- la non conformità riguarda al massimo due requisiti:

le non conformità vengono segnalate nel verbale dalla Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o dal soggetto terzo.

Nel caso in cui le non conformità riguardino i requisiti verificati per l'accesso nell'elenco dei soggetti autorizzati e specificati nel paragrafo "3.3 Autorizzazione di soggetti non accreditati nei sistemi regionali" lettere a), b) e c), unitamente ai tempi entro i quali l'Organismo deve provvedere a risolvere le stesse. Tali tempi non potranno comunque superare i 4 mesi dalla registrazione nel verbale. Alla scadenza fissata, la Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o il soggetto terzo verifica la risoluzione delle non conformità. Se le non conformità sono risolte, l'azione di rilievo si conclude con la registrazione della risoluzione nel dossier dell'Organismo depositato presso il CNC; qualora una o entrambe le non conformità non siano state risolte, la Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o il soggetto terzo provvede a registrare la situazione ed a comunicarla al CNC che provvede alla sospensione dell'autorizzazione dell'Organismo.

Nel caso in cui le non conformità riguardino "3.3.5 Le performance dell'Organismo" produrranno le penalizzazioni previste nel paragrafo "7. Monte crediti".

- la non conformità riguarda tre o più requisiti:

la Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o il soggetto terzo, dopo aver registrato la situazione la comunica al CNC che provvede a sospendere l'autorizzazione fino alla soluzione delle non conformità rilevate. La sospensione ha decorrenza a partire dalla data in cui il CNC la comunica all'Organismo e deve comunque essere sanata dall'Organismo entro 12 mesi pena la revoca dell'autorizzazione.

La sospensione dell'autorizzazione ha effetto nella determinazione del monte crediti.

7.1 Procedura di risoluzione delle non conformità rilevate

7.1.1 Risoluzione di non conformità riguardanti massimo due requisiti

Adempimenti Organismo: entro il termine indicato dalla Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o dal soggetto terzo nel verbale l'Organismo comunica con posta elettronica certificata al CNC di aver sanato le non conformità e dichiara la propria disponibilità a programmare un eventuale ulteriore audit. Tale comunicazione deve essere accompagnata dal versamento dell'importo di 300,00 Euro.

La comunicazione deve essere inoltrata soltanto nel momento in cui l'Organismo abbia provveduto a sanare tutte le non conformità rilevate e verbalizzate dalla Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o dal soggetto terzo.

Adempimenti del Consiglio Nazionale dei Chimici: La verifica della risoluzione delle non conformità può essere eseguita con due diverse modalità: documentale o in loco.

La Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o il soggetto terzo effettua una verifica sulla documentazione allegata alla comunicazione ed a campione provvede a verificare la soluzione della non conformità in loco.

A seguito della verifica (documentale o in loco), il CNC comunica per posta elettronica certificata l'esito della verifica.

7.1.2 Risoluzione di non conformità riguardanti tre o più requisiti

Adempimenti Organismo: entro il termine massimo di 12 mesi dalla data del verbale nel quale sono state rilevate le non conformità, l'Organismo deve comunicare con posta elettronica certificata al CNC la soluzione delle non conformità che hanno comportato la sospensione nonché la disponibilità per un ulteriore audit. Tale comunicazione deve essere accompagnata dal versamento dell'importo di 300,00 Euro.

Il CNC si riserva comunque la possibilità di incaricare la Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o il soggetto terzo a realizzare tempestive visite in loco volte a verificare l'effettiva risoluzione delle non conformità.

La comunicazione di risoluzione delle non conformità deve essere inoltrata soltanto nel momento in cui l'Organismo abbia provveduto a sanare tutte le non conformità rilevate e verbalizzate.

8 Monte crediti

8.1 Determinazione del monte crediti standard e del monte crediti aggiuntivo

Il monte crediti complessivo risulta così determinato:

Monte crediti standard	Monte crediti variabile connesso al sistema premiante	Monte crediti complessivo massimo (punteggio di posizionamento dell'Organismo)
20	15	35

8.2 Gestione del Monte crediti

Il monte crediti standard pari a 20 punti viene assegnato al momento della concessione dell'autorizzazione a tutti gli Organismi.

Si indicano di seguito le irregolarità che producono penalizzazioni, ovvero sottrazione di punteggi da tale monte crediti.

Publicizzazione percorso riconosciuto in assenza di riconoscimento		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Publicizzazione di corsi riconosciuti in assenza di riconoscimento da parte del CNC. La sanzione si applica anche se la domanda di riconoscimento è stata presentata ed è in corso di valutazione	-10	

Avvio dell'evento		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Comunicazione di rinuncia alla realizzazione dell'evento formativo trasmessa entro 10 giorni dalla data in cui era stato programmato	-5	La sanzione si applica per qualunque motivo si rinunci alla realizzazione dell'evento formativo

Gestione dell'evento		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Mancata comunicazione delle modifiche alla sede di svolgimento e/o alla data/orario delle lezioni che di fatto rendono impossibile una visita in loco	-3	La sanzione si applica ogni qualvolta si accerti tale mancata comunicazione, non solo se tale circostanza abbia provocato una visita a vuoto da parte della Commissione di Valutazione degli Organismi Formatori o del soggetto terzo
Inadeguatezza/non corrispondenza a quanto previsto nel progetto di attrezzature e caratteristiche locali, nonché di altre caratteristiche indicate nell'evento comunicato (es. docenti)	-3	In relazione al principio di garanzia dell'utenza si ritiene importante conservare la constatazione inadeguatezze/ non corrispondenze del progetto rilevate (e verbalizzate) in sede di verifica in loco, conservando altresì l'aggravio in relazione a violazioni della normativa sulla sicurezza.
Nel caso le irregolarità riferibili ai locali riguardino anche violazioni della normativa in materia di sicurezza la sanzione è aumentata	-5	
Assenza del sistema di registrazione delle presenze o gravi irregolarità nella registrazione	-10	Per irregolarità gravi è da intendersi: <ul style="list-style-type: none"> • mancata registrazione di ingresso di uno o più dei

Gestione dell'evento		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
		partecipanti, <ul style="list-style-type: none"> • mancanza della registrazione di uscita di partecipanti non presenti al momento del controllo

Rendicontazione dell'evento		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Ritardo nell'invio della comunicazione di inizio attività formativa per ogni corso proposto con elenco dei partecipanti	-5	
Ritardo dell'invio della comunicazione di fine attività con elenco dei soggetti che hanno effettivamente partecipato ed ai quali è stato rilasciato attestato di partecipazione	-5	

Sospensione dell'autorizzazione		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Sospensione dell'autorizzazione	-5	

8.3 Gestione Monte crediti aggiuntivo: casistica condizioni premianti e quantificazione del punteggio aggiuntivo

Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Presentazione del piano formativo annuale comprendente almeno 6 eventi entro il 30 novembre di ciascun anno	5	
Il valore del rapporto tra numero di partecipanti formati che hanno concluso il percorso proposto e numero di partecipanti che risultavano iscritti superiore a 0,85.	5	

9 Rinuncia all'autorizzazione

È possibile rinunciare volontariamente all'autorizzazione; in tal caso, in presenza di attività in corso, deve comunque esserne garantita la conclusione.

L'Organismo formativo autorizzato che rinuncia all'autorizzazione è cancellato dall'elenco dei soggetti autorizzati.

L'Organismo che rinuncia all'autorizzazione non può presentare una nuova domanda di autorizzazione prima che siano decorsi sei mesi dalla data del provvedimento di cancellazione dall'elenco dei soggetti autorizzati.

L'Organismo formativo che ha rinunciato per due volte all'autorizzazione non può presentare una nuova domanda di autorizzazione prima che siano decorsi due anni dalla rinuncia.

10 Periodo transitorio

Nel periodo tra il 1 agosto 2014 ed il 31 dicembre 2015 gli eventi organizzati da Organismi che hanno presentato istanza di autorizzazione sono ritenuti validi ai fini della Formazione Continua Professionale dei Chimici anche se l'iter di autorizzazione non è stato ancora concluso.

Il primo piano degli eventi formativi dovrà essere presentato dagli Organismi formatori al CNC entro il 30 novembre 2015.

Tutti i costi amministrativi possono essere annualmente modificati anche in funzione dei costi vivi sostenuti.