AdA SVEB / FSEA
FFA SVBA / FSFE / FSFA
SIGEB / CIFAS

Foglio informativo

Procedura di riconoscimento modulare (RM) dei nuovi moduli (Sistema FFA 2023)

Per gli enti di formazione riconosciuti dal Sistema modulare FFA secondo il regolamento d'esame 2015 (d'ora in avanti: istituzioni FFA)

Pubblicazione di nuove offerte

Le istituzioni FFA che pianificano di includere nella loro offerta moduli conformi ai nuovi requisiti possono pubblicare l'offerta, anche se la procedura di riconoscimento non ha ancora avuto luogo. La condizione è che l'annuncio sia stato controllato e approvato dal segretariato FFA prima della sua pubblicazione.

L'annuncio deve recare la dicitura "in fase di riconoscimento". Il segretariato FFA non definisce un termine rispetto a quanto tempo prima dell'inizio del corso un'offerta può essere resa pubblica. Tuttavia, la richiesta di RM deve essere presentata al segretariato FFA almeno sei mesi prima dell'inizio previsto del corso.

Inoltro scaglionato

Nel caso la richiesta di riconoscimento dei moduli secondo il regolamento 2023 avvenisse in maniera scaglionata, dopo aver inoltrato il primo dossier per il RM le istituzioni hanno tempo tre anni (dalla data di inoltro della prima richiesta) per fare riconoscere ulteriori moduli usufruendo della tariffa applicata per il riconoscimento dei moduli aggiuntivi inoltrati contemporaneamente. Dopo questo lasso di tempo si applica la tariffa standard.

Preparazione della procedura di riconoscimento

Come già avviene il Riconoscimento Modulare continuerà ad essere basato sulla griglia d'analisi utilizzata dalle esperte / dagli esperti RM. Su richiesta delle istituzioni il segretariato FFA potrà metterà a disposizione la griglia.

Per le offerte elaborate secondo il nuovo concetto, i documenti da inoltrare sono quelli per una procedura di RM agevolata, si veda la tabella "struttura della richiesta" riportata di seguito. La colonna di sinistra della griglia si basa sul principio di "autodichiarazione" da parte dell'ente che fa richiesta di essere riconosciuto, vale a dire che le informazioni possono essere inserite dall'istituto di formazione direttamente nella griglia di RM. Documenti particolarmente lunghi o complessi (ad esempio i piani giornalieri), possono essere presentati come allegati alla richiesta, in questo caso chiediamo agli enti di attenersi scrupolosamente alla designazione definita nella tabella "Struttura della richiesta".

Tasse

Si applica il tariffario per le procedure di riconoscimento.

Le istituzioni che desiderano offrire i nuovi moduli prima della scadenza del loro contratto di riconoscimento ai sensi del Regolamento d'esame 2015 possono richiedere in qualsiasi momento di avviare una procedura per il riconoscimento secondo il sistema 2023.
Il tempo rimanente prima dello scadere del precedente contratto viene compensato sotto forma di tempo o di tasse.

Contattare il segretariato centrale FFA o i segretariati regionali.

Procedura

Nel passaggio dal sistema modulare secondo il regolamento 2015 al sistema modulare 2023 le istituzioni FFA possono beneficiare di una procedura agevolata. Sono previste le seguenti fasi.

a) L'istituzione presenta la domanda/dossier all'ufficio FFA seguendo la griglia di riconoscimento modulare compilata con le informazioni richieste nella colonna di sinistra; scadenza per l'inoltro: **al più tardi 6 mesi prima dell'inizio previsto del corso.**
b) Revisione preliminare dei documenti da parte dell'esperta/o RM;
Tempistica: circa 2 settimane
c) Le parti interessate definiscono uno scadenziario per lo svolgimento della procedura;
Tempistica: circa 1 settimana
d) Analisi e verifica;
Tempistica: 2-4 mesi, a seconda dell'impegno richiesto dal dossier.
e) Riconoscimento provvisorio;
Tempistica: circa 1-2 settimane
f) Rapporto indirizzato all'istituzione, che prende posizione per iscritto sulla relazione dell'esperta/o (domande, condizioni);
Termine per l'inoltro delle osservazioni: 4 settimane
Una visita o un colloquio telefonico possono essere richiesti dall'istituzione, dall'esperta/o, dalla direzione del sistema FFA o dal segretariato regionale.
g) Risposta dell'esperta/o sulle osservazioni inoltrate dall'istituzione;
Termine: 1 settimana
h) Una volta chiariti i punti in sospeso, il riconoscimento definitivo può essere rilasciato dalla direzione del sistema FFA o dal segretariato regionale. Il contratto viene inviato all'istituzione.
i) Per il riconoscimento del livello II, una visita intermedia ha luogo dopo 2-4 anni. Il costo di questa visita intermedia è incluso nelle tariffe della procedura di riconoscimento.
j) Modifiche sostanziali all'offerta di formazione (cambiamenti nelle modalità e nei setting di formazione, nei formatori, nei contenuti, eccetera) apportate dopo l'ottenimento del riconoscimento, devono essere notificate e approvate dal segretariato FFA prima di essere implementate.
k) Dopo 6 anni, l'offerta deve essere nuovamente riconosciuta. Per il riconoscimento, viene eseguita una procedura di RM ordinaria. In caso di RM scaglionato, è l'ufficio FFA a stabilire la data del nuovo riconoscimento.

Richiesta

La tabella seguente elenca i documenti necessari per il riconoscimento dei moduli FFA 2023. I documenti devono, possibilmente, essere numerati come indicato nella tabella. I documenti possono mantenere le denominazioni interne dell'istituzione.

La domanda viene presentata in forma digitale tramite un supporto online scelto dall'istituzione.

Struttura della richiesta		**Istituzione già riconosciuta**
1.	**Istituzione**	
1.1.	Generale: organigramma, obiettivi dell'istituzione, offerta	unicamente le modifiche rilevanti
1.2.	Persona/e di contatto per il RM	
1.3.	Collaborazioni per il/i modulo/i sottoposti	unicamente nel caso di collaborazioni
2.	**Pubblicazione dell'offerta prevista**	
	Catalogo dei criteri FSEA per la pubblicazione trasparente delle offerte di formazione. link	
3.	**Docenti** inclusi ruoli e responsabilità[1]	
3.1.	Elenco	
3.2.	CV	unicamente per i nuovi docenti
4.	**Considerazioni didattiche generali**	unicamente in una procedura regolare
5.	**Informazioni sul finanziamento alla persona degli esami professionali**	
6.	**Gestione della qualità e documentazione**	
6.1.	Garanzia di qualità, certificato SGQ valido	
6.2.	Valutazione del modulo	unicamente le modifiche rilevanti o in una procedura regolare
6.3.	Archiviazione	unicamente le modifiche rilevanti o in una procedura regolare
Documentazione relativa ai moduli		
7.	**Considerazioni didattiche**	
7.1.	Specifiche per il modulo (incluso le competenze richieste)	
7.2.	Piattaforme/metodi/media/strumenti di apprendimento utilizzati. Eventualmente anche una breve	

[1] Ad esempio, gestione generale/gestione dei moduli. Importante: solo i formatori che soddisfano il profilo di docente FFA possono valutare i certificati di competenza.

Struttura della richiesta	**Istituzione già riconosciuta**
descrizione del concetto didattico utilizzato	
7.3. Pubblicazione	se per il modulo diverso da 2.1
8. Documenti per la pianificazione	
8.1. Tempi netti in ore suddivisi per › Tempo di apprendimento a contatto in presenza fisica › Tempo di apprendimento a contatto online › Tempo d'apprendimento autonomo accompagnato › Tempo d'apprendimento autonomo individuale	
8.2. Pianificazione approssimativa o date dei corsi	
8.3. Piani giornalieri	esemplare
8.4. Lavoro con il profilo di qualificazione e i criteri di prestazione	
9. Documentazione del corso per i partecipanti	
9.1. Guida al modulo	x
9.2. Scenari, compiti, ecc.	esemplare per una procedura regolare o di livello II
10. Verifica delle competenze	
10.1. Svolgimento, incluso le informazioni per i partecipanti	
10.2. Criteri di valutazione	
10.3. Condizioni per il superamento	
10.4. Ripetizione incluso eventuali costi	
10.5. Rimedi di diritto	
11. Condizioni per la certificazione	
11.1. Criteri, inclusi strumenti e formulari	
11.2. Portfolio	
11.3. Modello per i certificati	
11.4. Conferma di partecipazione	