

## Regolamento professionale di APAFORM

Associazione Professionale ASFOR dei Formatori di Management

### Indice

. art. 1	– Scopo e campo di applicazione .....	1
. art. 2	– Struttura organizzativa .....	2
. art. 3	– Definizioni.....	2
. art. 4	– Condizioni generali.....	2
. art. 5	– Processo di Qualificazione .....	3
. art. 6	– Mantenimento, sospensione/annullamento e rinnovo della Qualificazione .....	4
. art. 7	– Quote per il rinnovo della Qualificazione .....	4
. art. 8	– Ricorsi.....	5
. art. 9	– Logo .....	5
. art. 10	– Uso del Logo.....	5
. art. 11	– Disposizioni finali .....	6

### Premessa

APA FORM Associazione Professionale ASFOR dei Formatori di Management (di seguito APA FORM) si propone di valorizzare il ruolo e le qualificazioni formative dei propri iscritti, convalidandone la competenza acquisita attraverso l'attività professionale di "formatore manageriale", nelle diverse fattispecie individuate nel Modello di "Architettura delle qualifiche professionali dei ruoli del formatore manageriale APA FORM" (*Formatore Manageriale di Sistema, Formatore Manageriale Specialista, Formatore Manageriale Gestore di Strutture e Formatore Manageriale Coordinatore di Programmi*).

L'attività professionale si intende esercitata in forma autonoma o subordinata, con particolare riferimento alle competenze formative indirizzate ai Manager e Quadri delle organizzazioni e degli enti, sia privati che pubblici.

In virtù di questo indirizzo strategico, APA FORM si pone l'obiettivo di diventare un costante e rigoroso punto di incontro fra la domanda e l'offerta di prestazioni professionali nell'ambito della formazione manageriale nelle diverse fattispecie.

La qualifica di Socio Ordinario qualificato di APA FORM si consegue con la seguente procedura:

- richiesta di Qualificazione delle competenze professionali da parte del candidato, sulla base della documentazione predisposta da APA FORM;
- verifica della sussistenza dei requisiti di competenza, eseguita da parte della Commissione di Valutazione APA FORM che è composta da 6 esperti valutatori delle competenze di "formatore manageriale" (detta CVC nel seguito);
- proposta della CVC al Consiglio Direttivo APA FORM di qualificazione del candidato nei livelli previsti dalla classificazione delle figure professionali, resa disponibile secondo principi e strumenti della trasparenza;
- valutazione finale del Consiglio Direttivo di APA FORM sulla base delle proposte della Commissione di Valutazione (CVC) APA FORM.

La richiesta di Qualificazione delle competenze professionali è volontaria, come indicato dallo Statuto.

### art. 1 – Scopo e campo di applicazione

Il presente Regolamento ha lo scopo di regolare i rapporti di APA FORM con:

- i candidati che richiedono di ottenere la qualificazione professionale di Formatore Manageriale APA FORM nelle diverse fattispecie e che richiedono di far parte dell'Associazione;
- i Soci Ordinari qualificati, per ulteriori livelli di qualificazione relativi alle figure professionali individuate e il livello EQF.

Inoltre questo documento regola i rapporti con gli Organismi pubblici e privati che a livello regionale, nazionale ed europeo hanno competenze nel campo del riconoscimento delle qualificazioni delle figure professionali e della regolazione della mobilità.

Il presente Regolamento è stato approvato e fatto proprio dal Consiglio Direttivo di APAFORM (CD nel seguito), con delibera del 22 settembre 2016.

Il Regolamento è gestito, come tutti i documenti dell'Associazione, in regime di Qualità, secondo apposita procedura formale e ogni sua modifica è approvata dal Consiglio Direttivo.

### **art. 2 – Struttura organizzativa**

APAFORM è garante della corretta attuazione della Qualificazione professionale dei propri Soci organizzando le risorse, gli strumenti e i mezzi necessari. A tale scopo vigila sul suo funzionamento attraverso l'Organismo di Vigilanza APAFORM (di seguito OdV).

### **art. 3 – Definizioni**

**3.1 Ambito di competenza** – L'ambito si riferisce alle figure professionali di "formatore manageriale" nelle diverse fattispecie individuate: *Formatore Manageriale di Sistema; Formatore Manageriale Specialista; Formatore Manageriale Gestore di Strutture; Formatore Manageriale Coordinatore di Programmi.*

**3.2 Competenza** – È la capacità di assumere responsabilità, prendere in carico e realizzare le attività previste dalla professione di "formatore manageriale" grazie alle conoscenze disciplinari e specialistiche, alle capacità e abilità acquisite e riconosciute sul campo nello svolgimento del ruolo professionale.

**3.3 Elenchi** – Sono le liste specifiche delle figure dei Professionisti Qualificati che compongono nel suo complesso il Registro dell'Associazione professionale APAFORM.

**3.4 European Qualifications Framework (EQF)** – Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente.

**3.5 Management** – Capacità di esercitare ruoli e funzioni e responsabilità di vario livello nell'ambito del governo e della gestione di organizzazioni ed enti privati e pubblici, in qualunque forma costituiti.

**3.6 Qualificazione** – Dichiarazione rilasciata da APAFORM, che attesta il riconoscimento, sotto la propria responsabilità, del possesso delle conoscenze, competenze, attitudini, abilità acquisite dal Socio Ordinario qualificato APAFORM in uno degli ambiti professionali individuati da APAFORM, di cui al comma 1 del presente articolo. La competenza acquisita, rilevante per l'Associazione, può essere di livello EQF4 o superiore.

**3.7 Valutazione o verifica** – È il processo di accertamento e riconoscimento del possesso, da parte del richiedente, della competenza professionale acquisita in un determinato ambito.

### **art. 4 – Condizioni generali**

#### **art. 4.1 – Richiesta di qualificazione**

La richiesta di Qualificazione è volontaria. Presentando la richiesta ad APAFORM, il candidato accetta contestualmente criteri, prescrizioni, metodi e procedure indicati nel presente Regolamento.

Tutti gli atti relativi alla procedura di Qualificazione sono svolti a cura dell'Associazione, con garanzia di riservatezza verso terzi e nel rispetto delle norme di legge vigenti relative alla tutela dei dati personali.

Ogni richiesta di Qualificazione deve essere riferita ad una o più figure di "formatore manageriale", nelle diverse fattispecie individuate nel comma 1, art. 3 (*Formatore Manageriale di Sistema, Formatore Manageriale Specialista, Formatore Manageriale Gestore di Strutture e Formatore Manageriale Coordinatore di Programmi*).

#### **art. 4.2 – Ottenimento della qualificazione**

L'ottenimento della Qualificazione è subordinato a:

- possesso dei requisiti prescritti da APAFORM e descritti nel "Modello di Architettura delle qualifiche professionali dei ruoli del formatore manageriale APAFORM" secondo gli standard EQF;
- invio della richiesta con la documentazione, secondo le modalità previste da APAFORM;
- eventuale colloquio-intervista di approfondimento, da parte di un membro incaricato della Commissione di Valutazione con il candidato, eseguibile anche con tecnologie che consentono l'accertamento dell'identità del richiedente e la qualificazione;
- firma per accettazione da parte del richiedente del regolamento e del regolamento inerente l'uso

del Logo dell'Associazione e sottoscrizione del modulo di autorizzazione al trattamento dei dati personali;

- pagamento della quota prevista per l'avvio della procedura di valutazione formale (€ 150,00+IVA indipendentemente dal numero di figure professionali per le quali si richiede la qualifica) e la quota di Socio Ordinario APAFORM, nel caso di avvenuta qualificazione (€ 200,00 esente iva, quale quota associativa annuale. Per ogni qualifica ulteriore la quota associativa è € 100,00 invece di € 200,00).

### **art. 4.3 – Requisiti per l'ammissione alla Qualificazione sulla base del Livello EQF**

Per poter presentare la richiesta di Qualificazione è necessaria idonea documentazione attestante il possesso, da parte del Candidato, dei requisiti previsti dal Modello APAFORM per i diversi livelli di "formatore professionale". I Livelli EQF sono riferiti anche agli anni di esperienza, come indicato dallo schema seguente:

#### **Schema anni di esperienza per livello EQF:**

- EQF 4** aver maturato una esperienza professionale di "formatore manageriale" nelle fattispecie, per un periodo documentato non inferiore ai **2 anni**. Tale esperienza deve essere maturata e attiva negli ultimi due anni antecedenti la presentazione della domanda.
- EQF 5** aver maturato una esperienza professionale di "formatore manageriale" nelle fattispecie individuate per un periodo documentato non inferiore ai **4 anni**. Tale esperienza deve essere maturata e attiva negli ultimi quattro anni antecedenti la presentazione della domanda.
- EQF 6** aver maturato una esperienza professionale di "formatore manageriale" nelle fattispecie individuate per un periodo documentato non inferiore ai **6 anni**. Tale esperienza deve essere maturata e attiva negli ultimi sei anni antecedenti la presentazione della domanda.
- EQF 7** aver maturato una esperienza professionale di "formatore manageriale" nelle fattispecie individuate per un periodo documentato non inferiore ai **10 anni**.
- EQF 8** aver maturato una esperienza professionale di "formatore manageriale" nelle fattispecie individuate per un periodo documentato non inferiore ai **15 anni** in un ambito di riconoscimento internazionale.

### **art. 5 – Processo di Qualificazione**

#### **art. 5.1 – Documentazione e informazioni**

Il candidato che intende presentare la domanda di Qualificazione, può ottenere le informazioni e la documentazione sulle modalità di presentazione della richiesta stessa, tramite la segreteria APAFORM e il sito [www.apaform.it](http://www.apaform.it).

#### **art. 5.2 – Richiesta**

- L'invio della richiesta può essere fatto esclusivamente per via informatica, utilizzando la prevista modulistica. In qualunque momento l'Associazione potrà richiedere al candidato eventuale ulteriore documentazione che riterrà utile per una più approfondita valutazione della competenza acquisita, da inviare sempre per via informatica.
- Il professionista che presenta la richiesta di Qualificazione si assume la totale responsabilità del contenuto dei dati e della documentazione inviata, forniti con autocertificazione ai sensi di legge.
- È facoltà degli organismi preposti dall'Associazione procedere a una verifica incrociata dei dati stessi, nel rispetto delle norme sulla riservatezza.

#### **art. 5.3 – Qualificazione**

- La richiesta di Qualificazione è sottoposta a una istruttoria a cura del CVC, con una verifica preventiva da parte della Presidenza CVC, attraverso la Segreteria Organizzativa APAFORM, per quanto concerne il controllo della completezza dei dati e della sussistenza dei requisiti minimi previsti dal presente Regolamento.
- Contestualmente, con l'avvio della procedura di valutazione, il candidato è tenuto al versamento della quota di € 150,00+IVA (indipendentemente dal numero di figure professionali per le quali si richiede la qualifica).
- La Presidenza incarica quindi un membro della Commissione di Valutazione di curare l'istruttoria esaminando, verificando e validando la richiesta di Qualificazione. Il Commissario incaricato invierà alla Presidenza della Commissione una relazione con la sua valutazione che verrà discussa in sede di riunione plenaria della Commissione di Valutazione APAFORM.

- Nel caso in cui il CVC ritenga carente la documentazione presentata, potrà sospendere l'esame oppure valutare l'opportunità di un colloquio individuale - secondo quanto previsto all'art. 4.2 - e/o chiedere documentazione integrativa al richiedente, il quale dovrà fornirla entro il termine stabilito dallo stesso CVC.  
Ottenuta l'integrazione nei tempi concessi, il CVC esprimerà il proprio parere definitivo.
- Il parere del CVC, in merito alla figura professionale e al livello EQF, è espresso a maggioranza e potrà assumere le seguenti forme:
  - a) parere favorevole, sulla base delle maggioranze previste, di almeno i 2/3;
  - b) parere sfavorevole, quando non si raggiunge la maggioranza del punto a).
- La formulazione/espressione del parere da parte del CVC dovrà avvenire entro i 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta formale, ovvero dalla data di ricevimento della documentazione integrativa completa.
- Nel caso di valutazione negativa, un'ulteriore richiesta da parte del Candidato potrà essere presentata solo trascorso un anno dal giorno del ricevimento della comunicazione ufficiale APAFORM.

#### **art. 5.4 – Delibera del Consiglio Direttivo APAFORM**

Sulla base del parere espresso dal CVC, sentito il Presidente della Commissione di Valutazione, il CD delibera in merito alla concessione della qualifica di Formatore Manageriale in una o più delle quattro categorie individuate e alla concessione del livello EQF.

#### **art. 5.5 – Notifica di attribuzione della Qualificazione e adempimenti conseguenti**

La delibera di rilascio della Qualificazione viene notificata dal Presidente APAFORM al richiedente, attraverso la Segreteria a mezzo raccomandata con a/r.

Il richiedente, ricevuta la comunicazione, è tenuto a:

- verificare l'esattezza degli elementi identificativi inerenti la Qualificazione acquisita;
- firmare la dichiarazione di accettazione (modulo predisposto da APAFORM) della qualifica professionale e il suo livello EQF deliberato da Consiglio Direttivo, dello Statuto, del presente Regolamento, del Codice Etico-Deontologico, del regolamento inerente l'uso del logo e il modulo per l'autorizzazione alla conservazione e gestione dei dati riguardanti la sua Qualificazione.
- firmare il modulo per l'autorizzazione all'inserimento del proprio nominativo in uno degli Elenchi dei Professionisti Qualificati (*Formatore Manageriale di Sistema, Formatore Manageriale Specialista, Formatore Manageriale Gestore di Strutture e Formatore Manageriale Coordinatore di Programmi*) che compongono nel suo complesso il Registro dell'Associazione professionale APAFORM.

Con la sottoscrizione dei documenti, il candidato acquisirà automaticamente anche il titolo di "Socio ordinario APAFORM" e dovrà versare obbligatoriamente € 200,00 (esente iva) quale quota associativa annuale APAFORM. Per ogni qualifica ulteriore la quota associativa è € 100,00 invece di € 200,00. L'iscrizione all'Albo Professionale dei Soci Ordinari APAFORM, decorre dal giorno di adempimento degli obblighi previsti di cui ai precedenti commi del presente articolo.

Il mancato ottemperamento da parte del richiedente degli obblighi sopra riportati entro 60 gg, fa perdere il diritto alla "qualifica professionale APAFORM".

### **art. 6 – Mantenimento, sospensione/annullamento e rinnovo della Qualificazione**

#### **art. 6.1 – Mantenimento**

Durante il periodo di validità della Qualificazione professionale fino ad un massimo di 4 anni, il suo mantenimento annuale è da ritenersi automaticamente confermato a seguito di:

1. assenza di provvedimenti dell'Associazione nei confronti dell'interessato. L'Associazione effettua la sorveglianza sui professionisti qualificati richiedendo di produrre una dichiarazione annuale online di "assenza reclami", sotto la loro responsabilità. La dichiarazione di "assenza reclami" è preliminare all'emissione dell'attestato annuale di qualificazione professionale con data di scadenza aggiornata. In tale dichiarazione il professionista dichiara inoltre di essere a conoscenza che la mancata comunicazione di rinuncia alla qualificazione nel termine di almeno 3 mesi prima della data di scadenza annuale, non assolve dal versamento della quota di Socio Ordinario APAFORM per l'annualità successiva, come disciplinato dal successivo punto 2. APAFORM esercita altresì la vigilanza sui comportamenti dei propri Soci tramite lo "Sportello dei Consumatori" e l'attività del proprio OdV.
2. pagamento dell'importo annuale della quota in qualità di Socio Ordinario APAFORM. In merito a questo secondo punto si precisa che il pagamento deve avvenire entro dicembre dell'anno in corso. Trascorsi 60 giorni da tale termine il CD delibera la sospensione della qualifica e di Socio

Ordinario qualificato. La riqualificazione, nel caso di annullamento, si potrà ottenere ripercorrendo l'intero processo, previo giudizio favorevole dell'Associazione. La riqualificazione non potrà avvenire prima di 3 mesi dalla notifica del provvedimento di annullamento e comunque non prima dell'eventuale periodo stabilito dal CD, sentito il parere del CVC.

### **art. 6.2 – Sospensione e/o annullamento**

La sospensione e/o l'annullamento della qualificazione sono previsti a seguito di provvedimenti presi dall'Associazione al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- non osservanza delle prescrizioni previste nel Codice Etico-Deontologico e di comportamento e dal regolamento inerente l'uso del logo;
- reclami scritti per inadempienze gravi e comprovate verso terzi;
- non conformità rilevabili dal registro dei reclami tenuto dal professionista;
- mancato rispetto dei requisiti previsti per il mantenimento;
- mancato soddisfacimento di tutti i requisiti della procedura di rinnovo;
- mancato pagamento delle quote di iscrizione/mantenimento;
- ogni altra carenza che derivi dal mancato rispetto di quanto formalmente accettato dal professionista all'atto della qualificazione. In tali carenze ricadono anche eventuali azioni che possano influenzare in maniera negativa e/o ledere l'immagine dell'Associazione;
- formale rinuncia da parte della persona qualificata, effettuata almeno 3 mesi prima della scadenza.

### **art. 6.3 – Rinnovo**

- Per il rinnovo della Qualificazione acquisita, il professionista qualificato dovrà fornire evidenza del mantenimento dei requisiti che hanno consentito il rilascio della Qualificazione, ossia del permanere di condizioni professionali atte a garantire la rispondenza al profilo professionale, attraverso un aggiornamento continuo e sistematico sul processo di qualificazione professionale, sulle materie-attività oggetto di prestazione professionale, sulle tecniche manageriali relative al livello EQF di competenza nonché delle evidenze che attestino l'attività professionale di "formatore manageriale" nelle diverse fattispecie individuate.
- In particolare, il professionista già qualificato che vorrà mantenere la Qualificazione acquisita, dovrà produrre, ogni quattro anni, la documentazione attestante la sua permanenza nell'ambito di competenza per il quale aveva ottenuto la Qualificazione (APAFORM predispone apposita modulistica per il rinnovo). La mancata presentazione della richiesta di conferma della Qualificazione alla scadenza quadriennale, comporterà la decadenza automatica della stessa.
- Il CVC dovrà richiedere informazioni al Socio Ordinario qualificato, ai fini del rinnovo della qualifica, sulle attività seguite/realizzate nell'arco di quattro anni di validità della qualifica per il proprio aggiornamento professionale: corsi, seminari, convegni, pubblicazione e articoli su riviste specializzate, ecc..
- Il Socio Ordinario qualificato può presentare richiesta di Qualificazione per una "Figura professionale" per la quale non sia già qualificato, seguendo la stessa procedura stabilita dal presente Regolamento.
- APAFORM nel documento "*Crediti per l'aggiornamento professionale del formatore manageriale*" indica i criteri che regolano la validità dell'aggiornamento professionale per le scelte dell'attività che possono avere valore di credito.

### **art. 7 – Quote per il rinnovo della Qualificazione**

È il CD in carica che determina l'importo dell'eventuale quota da versare per la procedura di riconferma (massima durata 4 anni). Importo che potrà essere differenziato dal CD nel caso di più Figure professionali e per ogni Livello di Qualificazione.

### **art. 8 – Ricorsi**

Ogni ricorso contro decisioni avverse deve essere presentato al CD, esclusivamente in forma elettronica, entro 30 giorni dalla data di notifica della decisione e dovrà contenere informazioni relativamente a:

- generalità dell'iscritto ricorrente,
- estremi della richiesta di Qualificazione,
- motivazioni del ricorso.

Il ricorso viene esaminato dal CVC, entro tre mesi dalla data di ricevimento, che invierà la propria valutazione al CD. A conclusione dell'esame del ricorso il CD, sentito eventualmente il Presidente del CVC, deciderà in merito e comunicherà la decisione al CVC e al ricorrente.

La decisione del CD è inappellabile.

### **art. 9 – Logo**

Il Logo o marchio per il processo di qualificazione da parte del Socio Ordinario qualificato, è composto da:

- il simbolo grafico che include anche la denominazione APAFORM;
- deve essere riprodotto rispettando formato, proporzioni e colori secondo le caratteristiche ufficiali; è ammessa la rappresentazione in bianco e nero;
- deve essere indicata la "figura professionale" e il livello di Qualificazione, oggetto della concessione.

### **art. 10 – Uso del logo**

- L'uso del Logo è individuale e riservato esclusivamente ai Soci Ordinari APAFORM, nominativamente definiti, inseriti negli Elenchi dei Professionisti Qualificati che compongono nel suo complesso il Registro dell'Associazione professionale.
- Non è consentito l'uso collettivo, ossia esteso a più persone, del Logo.
- Il Logo servirà al Socio Ordinario per contrassegnare sia la documentazione professionale, sia la documentazione informativa, compresi carta intestata, biglietti da visita, stampe promozionali. Ogni altro uso del Logo è vietato.
- L'Associazione si riserva la revoca del diritto all'uso del Logo qualora fosse accertato un uso difforme da quanto stabilito dal presente regolamento da parte del professionista qualificato.

### **art. 11 – Disposizioni finali**

- Il CD determina le modalità di accesso, consultazione e diffusione degli Elenchi dei Professionisti Qualificati che compongono nel suo complesso il Registro dell'Associazione professionale, salvo quanto previsto obbligatoriamente dalla Legge.
- Il CD cura la promozione e diffusione delle iniziative relative alla Qualificazione professionale.