

**TEST CENTER | LINEE GUIDA**

## PREMESSA

L'esame per il conseguimento del diploma EBC\*L (Certificazione Europea delle Competenze Economico-Aziendali ) è svolto esclusivamente nei Test Center accreditati. L'accreditamento dei Test Center è di competenza del Garante Nazionale EBC\*L (EBCL Italia) e viene formalizzato con la firma del contratto di licenza. Il centro esami deve possedere tutti i requisiti elencati nel presente documento. Possono fare richiesta di accreditamento come Test Center tutti gli Enti sia pubblici che privati. Il Test Center deve avere esperienza nel campo della formazione ed essere, pertanto, in grado di:

- Svolgere regolarmente sessioni d'esame
- Effettuare corsi di formazione mirati
- Disporre di personale sufficiente (le figure sono: Direttore di progetto – Vice Direttore e due Supervisor. I Supervisor possono ricoprire la carica di Direttore o Vice Direttore). Il personale deve partecipare al workshop organizzato da EBCL Italia.
- Essere dotato di spazi idonei per lo svolgimento delle sessioni d'esame e per la buona conduzione del programma EBC\*L.

La forma di accreditamento prevista per il Test Center che ne faccia richiesta è quella di Test Center Autonomo. Il Test Center così accreditato ha la possibilità di chiedere l'accreditamento per altri centri o sedi d'esame, ognuno dei quali assume la caratteristica di Test Center Associato. Nel momento in cui il Test Center Autonomo accredita almeno 4 (quattro) Test Center Associati, assume la qualifica di Test Center Capofila, accedendo, in tal modo, alle agevolazioni economiche previste per tale tipologia. A sua volta, il Test Center accreditato come Associato, ha la possibilità, qualora volesse, di svincolarsi dal Test Center Capofila regolizzando la posizione economica e diventando Test Center Autonomo.

Un Istituto scolastico, pubblico o paritario, accreditato Test Center EBC\*L può decidere, al momento dell'accreditamento o anche successivamente, di aprirsi all'utenza esterna ed erogare la certificazione EBC\*L, oltre che ai propri studenti o al personale interno all'Istituto, anche a qualunque tipologia di utenza ad esso esterna che ne faccia richiesta. In tal caso, verranno applicate le norme contrattuali e le condizioni economiche previste per i Test Center privati. Inoltre, contestualmente all'invio ad EBCL Italia degli elaborati relativi alle prove d'esame svolte dagli studenti o dal personale interno all'Istituto, il Test Center dovrà obbligatoriamente fornire ad EBCL Italia adeguata certificazione o dichiarazione della scuola che attesti la frequenza degli studenti o l'appartenenza del personale interno dell'Istituto stesso.

---

**NOTA:** *Un istituto scolastico, pubblico o paritario, accreditato Test Center EBC\*L, può erogare la certificazione ai propri studenti che abbiano conseguito il diploma di maturità, considerandoli come "interni", a patto che la sessione d'esami sia effettuata entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno di conseguimento del titolo.*

---

## Requisiti

Nel presente documento sono descritti i requisiti minimi richiesti per l'accREDITamento di un Test Center. Tali requisiti devono sussistere per tutta la durata dell'accREDITamento. Se vengono meno, EBCL Italia è autorizzata a sospendere l'accREDITo e, se non vengono ripristinati, verrà definitivamente revocato.

Le richieste di accREDITamento possono essere valutate anche in base ad altri parametri che EBCL Italia si riserva di applicare. La conclusione dell'iter di accREDITo dipende anche dall'esito dell'eventuale audit. In caso di mancanza di un requisito, in casi particolari, possono essere concesse, discrezionalmente, deroghe da EBCL Italia che non possono essere, in ogni caso, invocate per richiederne l'estensione ad altri casi.

## Variazioni dei requisiti

Il Direttore di progetto è garante e responsabile dei requisiti dichiarati nel modulo di accREDITamento. Ogni variazione deve essere comunicata a EBCL Italia modificando le voci interessate nel modulo di accREDITamento on line. Nel caso in cui venisse meno uno dei requisiti fondamentali il Test Center deve sospendere *l'attività di esame EBC\*L*.

## Tipologie dei dati:

Dati che non richiedono approvazione preventiva sono: telefono, fax, e-mail, Web del Test Center. Tali informazioni vengono semplicemente registrate nell'archivio elettronico di EBCL Italia

Dati che richiedono approvazione preventiva sono: cambiamento o aggiunta di aule, di sede, di Supervisor, di Direttori o Vice Direttori e Test Center. Tali dati sono soggetti a valutazione ed approvazione da parte di EBCL Italia.

---

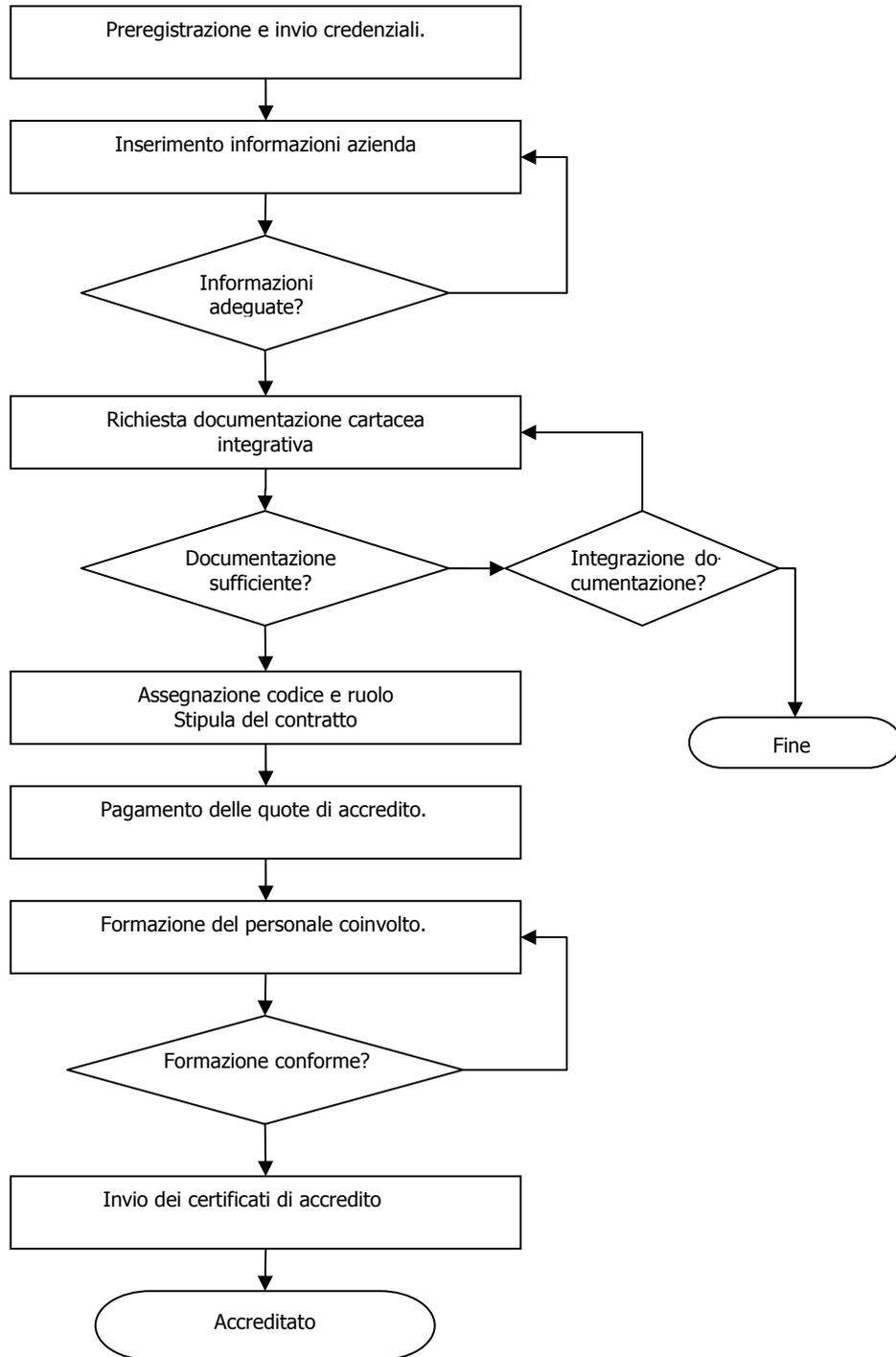
**NOTA** *Per alcuni di questi EBCL Italia richiede i relativi documenti. La variazione della sede di esami si configura come richiesta di accREDITamento di una nuova sede: il Test Center EBC\*L deve pertanto sospendere qualsiasi attività di esami, fino a che non sarà pervenuta l'autorizzazione da parte di EBCL Italia, cioè la comunicazione del nuovo accREDITamento*

---

## Fasi di accreditamento del Test Center

- Compilazione del form di accreditamento on line.
- I form compilati e inviati on line vengono sottoposti al vaglio del Comitato EBCL Italia. In caso di esito positivo, al Test Center ne verrà data comunicazione e verrà concesso l'accesso all'area che permette la prenotazione del Workshop.
- Pagamento delle quote tramite bonifico a favore di EBCL Italia.
- Partecipazione al Workshop
- Firma del contratto
- Invio del certificato di accreditamento.

Il flusso grafico si evince dal seguente schema:



Da questo momento il Test Center accreditato ha la possibilità di svolgere gli esami EBC\*L, effettuandone preventivamente l'ordine minimo così come richiesto dal Contratto; il Test Center è autorizzato ad iniziare l'attività di marketing e di pubblicità. Inoltre, l'ente viene inserito nel sito del Garante Nazionale e aggiornato riguardo tutte le attività informative e di marketing del Kuratorium.

## REQUISITI DELL'ENTE

### Ragione sociale

La denominazione sociale e la data di costituzione sono quelle riportate nella visura camerale, nell'atto costitutivo o comunque nei documenti ufficiali dell'Ente.

### Tipologia giuridica

Il richiedente, per poter essere accreditato, deve appartenere a una delle seguenti categorie:

- Imprese private (spa, srl, snc, sas, srl eTest Center).
- Enti "no profit" costituiti per atto pubblico (Associazione, Fondazione, ONLUS, Ordine religioso ecc)
- Istituti scolastici statali.
- Istituti scolastici superiori paritari.
- Centri Territoriali Permanenti di istruzione per adulti.
- Centri Risorse
- Altre Scuole.
- Atenei universitari.
- Enti pubblici non scolastici (ad es. Comuni, Ministeri, ecc.).

### Indirizzo ufficiale dell'Ente

L'indirizzo deve essere quello della sede legale. Nel caso in cui la sede operativa è diversa dalla sede legale bisogna riportarne i relativi dati. Ogni cambiamento di indirizzo dovrà essere comunicato a EBCL Italia, almeno 30 giorni prima della variazione, on line nel proprio questionario di accreditamento. Deve essere riportato l'indirizzo completo della sede operativa e della sede d'esame (i vari indirizzi possono coincidere).

### Comunicazioni variazioni sede

Il numero telefonico, il fax, l'e-mail e il sito web devono essere intestati all'Ente richiedente. Ogni variazione dovrà essere immediatamente comunicata a EBCL Italia come variazione via Web del proprio Questionario. Tali variazioni non necessitano di alcuna autorizzazione da parte di EBCL Italia e saranno registrate in un database e successivamente pubblicate sul sito Web di *EBCL Italia*.

## DOCUMENTI DA PRODURRE

I documenti richiesti sono i seguenti:

## **Centro privato:**

- visura camerale dell’Ente, rilasciata dalla competente CCIAA;
- la sintesi del bilancio più recente disponibile (conto economico e stato patrimoniale);
- Titolo d’uso dei locali;
- Foto dell’aula d’esami;
- Planimetria dei locali;
- Certificato igienico-sanitario, attestante l’idoneità dei locali all’uso didattico;
- Dichiarazione di conformità dell’impianto elettrico a norma ai sensi della Legge 46/90;
- Dichiarazione di conformità ai requisiti del Decreto Legislativo 626/94.

## **Ente no profit:**

- Certificato di attribuzione della partita IVA;
- Copia dell’atto costitutivo;
- Copia dello statuto;
- Titolo d’uso dei locali;
- Foto dell’aula d’esami;
- Planimetria dei locali;
- Rendiconto economico e finanziario dell’ultimo anno (in forma sintetica);
- Gli atti di riconoscimento;
- Certificato igienico-sanitario, attestante l’idoneità dei locali all’uso didattico;
- Dichiarazione di conformità dell’impianto elettrico ai sensi della Legge 46/90;
- Dichiarazione di conformità ai requisiti del Decreto Legislativo 626/94;

## **Istituto scolastico pubblico**

- Codice meccanografico
- Foto aula esami
- Dichiarazione di conformità ai requisiti del Decreto Legislativo 626/94

## **Istituto scolastico paritario**

- La visura camerale dell'Ente gestore
- La copia del decreto attestante la parificazione, in conformità alla Legge 10 Marzo 2000, n. 62
- Dichiarazione di conformità ai requisiti del Decreto Legislativo 626/94

## **AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL MARCHIO E DEL LOGO**

Fino alla completa formalizzazione dell'accredito (e della firma del contratto di licenza) non potrà essere utilizzata alcuna forma pubblicitaria circa l'attività di formazione e di rilascio della certificazione di cui trattasi. La violazione di questa prescrizione comporta l'immediata sospensione del processo di accreditamento, oltre alle responsabilità soggettive derivanti dall'uso non autorizzato di marchi registrati.

Il Logo e il marchio EBC\*L possono essere utilizzati solo successivamente alla sottoscrizione del Contratto di Licenza.

## REQUISITI DELLA SEDE DI ESAMI EBC\*L

Il Test Center può svolgere sessioni d'esame EBC\*L in una sede accreditata. L'accreditamento di una sede dell'Ente quale Test Center EBC\*L si riferisce esclusivamente alla sede richiesta e non include l'accreditamento di altre eventuali sue sedi secondarie, che potranno essere accreditate singolarmente se in possesso dei requisiti prescritti e dietro espressa richiesta attraverso la regolare procedura informatica. Il trasferimento della sede di esami a un nuovo indirizzo comporta a tutti gli effetti l'accreditamento di una nuova sede di esami, che sarà comunicato ad EBCL Italia on line utilizzando lo stesso Codice Identificativo, lasciando invariata la denominazione dell'Ente accreditato.

### Denominazione

Nel caso in cui vengono dichiarati insegne o marchi di appartenenza a Gruppi o a catene di franchising la denominazione può essere diversa da quelle dell'Ente richiedente, e deve essere comunicata inserendola nell'apposito spazio del modulo di accreditamento on line. La denominazione della sede di esami di norma coincide con quella dell'Ente.

### Comunicazioni

Qualunque eventuale variazione relativa a numeri di telefono e di fax, l'indirizzo e-mail e la URL del sito Web può essere effettuata direttamente dal Test Center nella propria Area riservata.

### Indirizzo

L'indirizzo della sede di esame può essere diverso da quello dell'Ente, se la sede operativa dove vengono svolti gli esami è distinta da quella legale/amministrativa o se si tratta di una *sede secondaria* dell'Ente stesso.

La variazione di indirizzo della sede richiede l'accreditamento di una nuova sede di esami, a meno che non si tratti di un semplice cambiamento del nome o della numerazione della via nel qual caso è sufficiente la variazione on line del nuovo indirizzo.

---

**NOTA** *La variazione della sede comporta l'aggiornamento della documentazione di supporto. La nuova sede non potrà essere utilizzata fino alla conclusione dell'iter di accreditamento*

---

### Insegne

Le sedi di esami devono essere riconoscibili a mezzo di targhe, cartelli, insegne con il nome dell'Ente o della sede di esami. I Test Center EBC\*L hanno carattere pubblico: l'indirizzo e il numero di telefono delle sedi di esame dei Test Center EBC\*L sono pubblicati sul sito EBCL Italia, a disposizione di tutti gli utenti.

## **Uso esclusivo e continuo**

La sede di esami deve essere una sede propria, in uso esclusivo, permanente e continuo documentabile con la copia del rogito notarile (se trattasi di proprietà), contratto di affitto, comodato d'uso.

## **ACCREDITAMENTO DELLA SEDE**

L'accreditamento si riferisce, all'interno di una sede, ad una o più aule, adibite agli esami. Ciascuna di queste aule, deve avere caratteristiche fisiche conformi alle leggi vigenti e dotate delle opportune autorizzazioni.

## **Disponibilità e utilizzo delle aule di esame**

Il Test Center EBC\*L deve garantire la disponibilità delle aule per le sessioni di esame. Il Test Center EBC\*L può utilizzare l'aula anche per altre attività didattiche se non è impegnata per le attività di esame.

## **Superficie per ogni allievo**

Ciascuna aula adibita agli esami deve disporre di almeno 1,5 mq di superficie per ogni allievo. Tale superficie potrebbe aumentare se le norme regionali o locali lo prevedono.

## **Distanza tra le postazioni d'esami**

La distanza minima tra una postazione e quella adiacente in senso orizzontale (*dal centro della postazione al centro di quella adiacente*) non può essere inferiore a m 1,50; in difetto si dovranno dotare le postazioni di divisori che impediscano lo scambio di informazioni tra i candidati.

## **Numero di aule dedicate agli esami**

L'Ente può richiedere, per ogni sede d'esame, l'accreditamento fino a un numero massimo di quattro (4) aule di esami; ognuna di esse deve essere conforme ai requisiti minimi descritti in questo documento. Nel caso di aumento del numero delle aule di esami (fino ad un massimo di 4), la variazione deve essere comunicata ed approvata da EBCL Italia.

## **Sorveglianza durante gli esami**

L'aula e la disposizione delle postazioni non devono presentare ostacoli alla completa visibilità di tutte le postazioni di esami dalla posizione occupata dal Supervisore (*cattedra o postazione docente*) e devono essere conformi alle esigenze di un'adeguata sorveglianza da parte dei Supervisor.

## **Separazione da altri locali**

Le aule dedicate agli esami devono essere situate in locali adibiti esclusivamente ad attività didattiche o essere distinte dai locali dedicati ad atti-

vità non didattiche del Centro. In ogni caso l'aula esami non può costituire passaggio per l'accesso ad altri locali.

## **Connessione a Internet**

La sede del Test Center deve essere dotata di una stabile connessione a Internet.

## **SICUREZZA**

### **Estintori vidimati**

I locali dell'Ente devono essere dotati di almeno un estintore ogni 100 mq di superficie o frazione di essa. Gli estintori devono essere controllati e vidimati regolarmente alle diverse scadenze, collocati nell'aula o nelle immediate vicinanze e indicati da apposite segnalazioni. La data dell'ultima vidimazione deve essere riportata sul questionario on line.

### **Impianto elettrico a norma**

L'Ente deve essere in possesso della *dichiarazione di conformità* rilasciata da un tecnico installatore iscritto nell'apposito albo presso la CCIAA, redatta secondo le modalità prescritte dalla l. 46/90 e successive integrazioni. *(Qualora per un motivo qualsiasi non si sia in possesso del documento si dovrà produrre una autocertificazione in attesa della documentazione suddetta)*

### **Divieto di fumare**

Secondo anche quanto previsto dall'apposita normativa in materia, il divieto di fumare deve essere fatto rispettare a tutte le persone presenti nell'aula d'esame e nei locali dell'Ente: deve inoltre essere comunicato in modo appropriato con appositi cartelli a norma di legge.

### **Norme di sicurezza**

I locali devono essere conformi ai requisiti del Decreto Legislativo 626/94 e successive modifiche ed integrazioni e alle altre Norme sulla sicurezza eventualmente applicabili. Come *attestazione di conformità* viene accettata da EBCL Italia la dichiarazione di conformità ai requisiti e agli adempimenti prescritti, emessa e firmata dal Legale Rappresentante dell'Ente.

### **Idoneità igienico sanitaria**

L'idoneità dei locali all'uso didattico, sotto il profilo igienico sanitario, deve essere certificata dalla ASL competente per quella località o dal Comune. *(Qualora per un motivo qualsiasi non si sia in possesso del documento si dovrà produrre una autocertificazione in attesa della documentazione suddetta)*

## **Autorizzazione dei vigili del fuoco**

È necessaria l'autorizzazione dei Vigili del Fuoco soltanto per i locali la cui capienza prevede la presenza, contemporaneamente, di oltre *100 candidati*.

## **Accessibilità ai disabili**

L'accessibilità della sede di esami ai disabili non è un requisito obbligatorio, ma un elemento qualificante; dichiarare tale accessibilità nel *Form di accreditamento* implica per il Test Center EBC\*L l'impegno ad essere conforme a tutti gli obblighi previsti.

## **Documentazione cartacea di supporto**

La documentazione richiesta per la sede da accreditare è la seguente:

- Atto notarile di rogito o visura catastale in caso di locali di proprietà, oppure regolare contratto di locazione (in corso di validità) o contratto/convenzione di comodato. Tale documento non è richiesto agli Istituti scolastici paritari, per le quali è sufficiente che l'indirizzo della sede di esami sia riportato sul decreto di parità
- Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico a norma ai sensi della Legge 46/90 (rilasciata da installatore iscritto all'albo dei soggetti autorizzati).
- Certificato igienico-sanitario della ASL o del Comune, attestante l'idoneità dei locali all'uso didattico.
- Planimetria dei locali, in scala, con evidenziata l'aula o le aule per gli esami.
- Foto delle aule adibite agli esami
- La attestazione di conformità alle norme sulla sicurezza.
- Autorizzazione dei Vigili del Fuoco, solamente se prevista.
- Dichiarazione di conformità alla normativa vigente sull'abbattimento delle barriere architettoniche, solamente se è stata dichiarata nel Form di accreditamento l'accessibilità ai disabili.

Gli Atenei e gli Istituti scolastici statali, ai fini dell'accreditamento, non devono produrre la documentazione di supporto qui citata, in quanto è di competenza del Ministero della Pubblica Istruzione. EBCL Italia, si riserva di esaminare tale documentazione durante gli Audit concordati. Ai fini dell'accreditamento chiede a tali Istituti solo di trasmettere la foto delle aule da dedicare agli esami e il proprio codice meccanografico.

## PERSONALE DEL TEST CENTER

Il Test Center EBC\*L deve avere a disposizione per il corretto svolgimento dell'attività un Direttore, un vice Direttore e almeno due supervisori per ciascuna sede.

### Direttore di progetto

Il direttore di progetto è responsabile nei confronti di EBCL Italia della gestione del progetto EBC\*L e deve essere una figura legata all'Ente con un rapporto stabile e continuativo.

Il requisito per l'approvazione del Direttore di progetto è il tipo di rapporto contrattuale che ha instaurato con l'Ente: è richiesto un rapporto stabile e non sono accettati da EBCL Italia, per questo ruolo, collaboratori occasionali (*per gli istituti scolastici deve essere in organico*). Per l'approvazione non è richiesta, ma è consigliata, ai fini di una cosciente conduzione del programma EBC\*L, una competenza didattica.

Il Direttore di progetto deve conoscere e applicare i Requisiti di un Test Center, la Procedura di Audit EBC\*L e la Procedura di esami EBC\*L, nonché la modulistica riportata in fac-simile in coda al presente manuale e tutti i relativi documenti pubblicati successivamente da EBCL Italia nel corso della durata del contratto di Licenza.

### Vice direttore di progetto

Affianca e/o sostituisce il direttore di progetto nello svolgimento del ruolo di referente del progetto EBC\*L.

### Supervisore EBC\*L

Il Test Center EBC\*L deve avere almeno due (2) Supervisor propri, accreditati da EBCL Italia. Il supervisore è responsabile del corretto svolgimento delle sessioni di esame in base alle direttive internazionali e deve necessariamente essere presente in sede di esame EBC\*L. Egli riceve un attestato con validità triennale; tale validità verrà automaticamente prolungata nel momento in cui il supervisore, durante il periodo di incarico, avrà partecipato ad almeno due sessioni d'esame l'anno e/o ad un evento formativo organizzato da EBCL ITALIA nelle forme e nei modi che verranno opportunamente comunicati.

---

**NOTA:** *Per i ruoli di Direttore di progetto, di Vicedirettore e di Supervisore è richiesta la partecipazione ad un Workshop, con il superamento di un relativo esame, che si terrà nelle date pubblicizzate sul sito di EBCL Italia all'interno dell'Area Riservata al Test Center. La formazione, a spese del Test Center richiedente, seguirà le direttive stabilite nel presente manuale.*

---

## **Procedure di EBCL Italia**

Direttori e Supervisor, dopo l'accreditamento, devono garantire di conoscere e di applicare i seguenti documenti emessi da EBCL Italia:

- Procedura di esami EBC\*L, con tutti i moduli allegati;
- Requisiti di un Test Center EBC\*L.

I Supervisor devono inoltre conoscere e applicare tutte le norme contenute nei documenti di attuazione e di interpretazione di dette Procedure, pubblicati sul sito o distribuiti da EBCL Italia.

## VARIAZIONI DEL PERSONALE

Ogni variazione relativa al personale (sostituzione di Direttori o di Supervisor, aggiunta di altri nominativi) deve essere comunicata tempestivamente compilando e trasmettendo via Web le corrispondenti schede curriculari al fine di sottoporle all'approvazione di EBCL Italia.

### **Aggiunta di un Supervisore**

In qualsiasi momento il Direttore di progetto può richiedere l'aggiunta di un nuovo Supervisore e sottoporlo ad accreditamento, compilando e trasmettendo via Web la relativa scheda curriculare. Dopo aver verificato il possesso dei requisiti necessari, EBCL Italia procederà al relativo accreditamento.

### **Sostituzione di un Supervisore**

Nel caso in cui venga a mancare al Test Center EBC\*L uno dei due Supervisor accreditati richiesti da EBCL Italia, deve essere cura del Direttore di progetto sostituirlo nel più breve tempo possibile, proponendo nuovo Supervisore, seguendo le modalità sopra descritte.

## COMUNICAZIONI

In tutte le comunicazioni con EBCL Italia (postali, telefoniche, via e-mail o fax) il Test Center EBC\*L deve premettere il proprio *Codice Identificativo*, assegnato nel corso dell'accREDITAMENTO. Salvo casi di comprovata urgenza, per i quali si può ricorrere al telefono, la comunicazione deve essere effettuata per iscritto, preferibilmente via e-mail.

### **Comunicazioni con i referenti**

EBCL Italia comunica esclusivamente con i Direttori o con i Supervisor accreditati, non con il personale di Segreteria del Test Center EBC\*L.

## PROCEDURE EBC\*L

### Procedure d'esame

Le procedure d'esame, illustrate durante il workshop, sono obbligatorie. Una violazione comporta, a seconda della gravità, la sospensione o il ritiro dell'attestato di Direttore di progetto o di Supervisore; nei casi più gravi è prevista la sospensione dell'accreditamento del Test Center.

### Procedure di audit

Per il controllo della qualità e degli standard di certificazione, il Garante Nazionale effettua regolarmente delle verifiche ispettive per le quali si seguono tali procedure:

Le verifiche ispettive (Audit) sono demandate da EBCL Italia a uno o più Ispettori da effettuarsi nei confronti dei Test Center accreditati o in fase di accreditamento. L'Ispettore è identificato nelle generalità personali mediante l'elenco ufficiale degli Ispettori pubblicato sul sito di EBCL Italia nell'Area riservata ai Test Center, e deve essere munito di tesserino di riconoscimento e documento d'identità con foto.

Potranno partecipare alla verifica ispettiva, con gli stessi compiti e responsabilità degli Ispettori EBCL Italia, anche Ispettori di EBC\*L International Centre of Vienna; questi saranno accompagnati da un Ispettore EBCL Italia o un responsabile della Funzione Qualità.

Le ispezioni, in base alle modalità di svolgimento, si distinguono in due diverse tipologie:

- Audit concordato, applicabile sia ai Centri in fase di accreditamento che ai Test Center già accreditati, da effettuarsi previo appuntamento dell'Ispettore EBCL Italia con il referente EBC\*L del Centro stesso.
- Audit senza preavviso, applicabile solo ai Test Center già accreditati EBC\*L, da effettuarsi nelle date e negli orari in cui sono pianificate le sessioni d'esami.

Il personale preposto all'audit può partecipare senza preavviso agli esami. Tale procedura è valida anche per gli esami che si svolgono nelle aziende.

L'Audit è diretto a verificare la conformità ai comportamenti obbligatori e ai requisiti, con particolare riferimento al form di accreditamento del Test Center compilato e trasmesso per via telematica dal Test Center a EBCL Italia, ai requisiti del Test Center, alle procedure d'esami e al Contratto di Licenza. Pertanto, l'ispettore preposto dovrà essere agevolato nella visione e nella verifica dell'intera documentazione concernente il progetto EBC\*L.

EBCL Italia, inoltre, potrà interagire (tramite i propri ispettori) direttamente con i candidati e chiedere informazioni sulla logistica della procedura d'esame.

La verifica ispettiva può rilevare, a carico del Test Center, l'esistenza di "NON CONFORMITÀ"; in tal caso, il Test Center EBC\*L si impegna a indagarne la causa e a definire ed implementare un'"azione correttiva" in grado di rimuovere la "NON CONFORMITÀ" stessa e di prevenire la sua ripetizione. Tale azione correttiva deve essere realizzata entro i termini definiti dal Test Center EBC\*L ed approvati da EBCL Italia.

### **Riservatezza dei documenti**

Il Test Center deve assicurare che tutti i documenti riservati, in particolare le prove d'esame ed i risultati, siano trattati con riservatezza e accessibili solo ed esclusivamente alle persone autorizzate.

## PUBBLICITA' /MARKETING

### **Certificato di accreditamento**

Il certificato di accreditamento del Test Center deve essere collocato in un posto visibile all'interno della sede dell'Ente.

### **Sito Internet**

I Test Center accreditati saranno inseriti nel sito ufficiale del Garante Nazionale. Il Test Center dispone di un proprio sito internet per essere meglio riconoscibile e soprattutto per fornire informazioni aggiornate sulla Certificazione Europea delle Competenze Economico-Aziendali.

### **Assistenza clienti**

Il Test Center deve poter disporre di personale di assistenza in grado di fornire informazioni generali sull'EBC\*L e sul funzionamento della sede d'esame (date degli esami, preparazione agli esami ecc.).

### **Marketing/pubbliche relazioni**

In base ai provvedimenti presi in materia di marketing e di pubbliche relazioni, il Test Center deve rispettare le direttive del Corporate Design e del Corporate Communication emanate da EBC\*L.

### **Costi**

I costi sono stabiliti nella parte riservata alle condizioni economiche del Contratto di Licenza.

## GLOSSARIO

Al fine di una chiara lettura del documento si precisano i seguenti termini

### **Test Center**

Sede d'esami, accreditata da EBCL Italia, a seguito della valutazione e conseguente approvazione del Questionario di accreditamento, completato dalla documentazione di supporto ed eventualmente dall'esito positivo di ispezioni predisposte da EBCL Italia.

### **Accreditamento**

Approvazione formale con la quale EBCL Italia accredita e abilita una specifica sede di un Ente a ricoprire il ruolo di Test Center EBC\*L o un soggetto a ricoprire il ruolo di Supervisore o di Direttore, mediante la sottoscrizione del contratto con il rappresentante legale del centro accreditato.

### **Codice Identificativo**

È un codice alfanumerico, assegnato da EBCL Italia a ciascun Test Center EBC\*L, al momento dell'accREDITAMENTO; serve ad identificare il Test Center in modo univoco. Tale codice deve essere utilizzato dal Test Center EBC\*L in tutte le comunicazioni con EBCL Italia.

### **Area riservata**

Nella sezione riservata ai Test Center si può, previa autenticazione, inserire la prenotazione per i workshop, l'ordine degli esami, visualizzare lo stato di evasione di un ordine, visualizzare le fatture (se previsto), organizzare le sessioni di esame, inserire le informazioni anagrafiche dei candidati, visualizzare l'esito degli esami e accedere alla documentazione utile per la gestione del programma EBC\*L.

### **Form di accreditamento (EBCL-MOD28)**

Modulo di accreditamento contenente tutte le informazioni relative alla sede ed ai soggetti da accreditare EBCL Italia.

### **Requisiti**

Elementi obbligatori, richiesti da EBCL Italia, che il Test Center EBC\*L si impegna a mantenere per tutta la durata del Contratto di Licenza.

### **Scheda curricolare**

Contiene tutte le informazioni relative ai requisiti che il direttore di progetto o il supervisore posseggono e che sono necessarie per l'accREDITAMENTO. La scheda curricolare è inclusa nel modulo di accREDITAMENTO e serve anche per aggiungere o modificare le informazioni del personale accreditato presso il Test Center.