

SISTEMA SIE PER LA FORMAZIONE, LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E LA GESTIONE DEI REGISTRI PROFESSIONALI

Documento quadro di indirizzo organizzativo

Deliberazione del Consiglio Direttivo Nazionale

PREMESSA

La Società Italiana di Ergonomia e Fattori Umani (SIE), in attuazione dello Statuto, del Regolamento Organizzativo, della Legge 14 gennaio 2013 n. 4, della norma UNI 11934:2024 e degli standard europei promossi dall'International Ergonomics Association (IEA) e dal Centre for Registration of European Ergonomists (CREE), adotta il presente Sistema Integrato per la Formazione Continua, la Qualificazione Professionale e la Gestione dei Registri Professionali.

Il sistema ha lo scopo di:

- promuovere la crescita culturale e professionale degli associati;
- garantire la qualità delle competenze professionali;
- assicurare trasparenza nei confronti del mercato e degli utenti;
- valorizzare il patrimonio di conoscenze ed esperienze presenti nella SIE;
- favorire il raccordo tra formazione, esperienza professionale e qualificazione;
- sostenere i percorsi di certificazione professionale nazionali ed europei.

ART. 1 – STRUTTURA DEL SISTEMA

Il sistema si articola in tre componenti tra loro integrate:

a) Formazione

Affidata al Comitato Formazione ed Educazione (CFE).

b) Qualificazione Professionale

Affidata al Comitato Qualificazione Professionale (CQP).

c) Registri Professionali

Gestiti dal CQP sotto la supervisione del Consiglio Direttivo Nazionale.

ART. 2 – COMITATO FORMAZIONE ED EDUCAZIONE (CFE)

Mission

Promuovere, sviluppare e coordinare le attività formative della SIE.

Compiti

Il CFE:

- elabora il Piano Formativo Annuale;
- propone webinar, corsi, workshop, summer school e percorsi di alta formazione;
- sviluppa iniziative nell'ambito della futura SIE Academy;
- promuove collaborazioni con Università, enti di ricerca e organismi formativi;
- cura il censimento dell'offerta formativa nazionale in Ergonomia e Human Factors;
- istruisce le richieste di accreditamento delle attività formative;
- propone al Consiglio Direttivo l'attribuzione dei CFP alle attività formative.

ART. 3 – COMITATO QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE (CQP)

Mission

Garantire qualità, imparzialità, uniformità e trasparenza delle qualificazioni professionali SIE.

Compiti

Il CQP:

- valuta le domande di qualificazione professionale;
- verifica il possesso dei requisiti previsti dai regolamenti associativi;
- esamina i portfolio professionali;
- verifica il mantenimento dei requisiti CFP;
- gestisce i Registri Professionali SIE;
- supporta i candidati ai percorsi Eur.Erg.;
- propone aggiornamenti delle procedure di qualificazione;
- predispone una relazione annuale sullo stato della qualificazione professionale.

ART. 4 – SISTEMA DEI REGISTRI PROFESSIONALI SIE

I Registri Professionali costituiscono lo strumento ufficiale attraverso cui la SIE rende pubblicamente visibile il livello di qualificazione dei propri associati.

Registro Generale dei Soci

Comprende:

- Soci Ordinari;
- Soci Ordinari Junior;
- Soci Onorari;
- Soci Sostenitori.

La gestione compete alla Segreteria Nazionale.

Registro dei Soci Qualificati

La gestione compete al CQP.

Il Registro è articolato nelle seguenti sezioni:

Sezione A

Tecnici in Ergonomia e Fattori Umani

Sezione B

Professionisti in Ergonomia e Fattori Umani

Sezione C

Ergonomi Europei Eur.Erg.

Registro delle Attività Formative Accreditate SIE

Comprende:

- corsi accreditati;
- master riconosciuti;
- corsi universitari valutati;
- webinar e attività formative approvate.

La gestione compete al CFE.

ART. 5 – PERCORSO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il percorso di qualificazione si articola nelle seguenti fasi:

- 1. Iscrizione alla SIE**
- 2. Costruzione del portfolio professionale**
- 3. Presentazione della domanda**
- 4. Valutazione tecnica da parte del CQP**
- 5. Formulazione del parere tecnico**
- 6. Deliberazione del Consiglio Direttivo**
- 7. Iscrizione nel Registro Professionale**

ART. 6 – MANTENIMENTO DELLA QUALIFICA

La permanenza nel Registro Professionale è subordinata a:

- regolarità associativa;
- rispetto del Codice Etico;
- mantenimento dei requisiti formativi;
- acquisizione dei CFP previsti;
- eventuali verifiche documentali.

Il CQP effettua verifiche periodiche e controlli a campione.

ART. 7 – SISTEMA DEI CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI (CFP)

Requisito generale

Per il mantenimento della qualifica professionale il socio deve conseguire:

75 CFP nel triennio

È raccomandato il conseguimento di almeno 15 CFP per ciascun anno.

Distribuzione dei CFP

Categoria	Minimo	Massimo
Apprendimento formale	36 CFP	60 CFP

Supervisione e tutoraggio	0 CFP	15 CFP
Attività professionale documentata	0 CFP	30 CFP
Pubblicazioni e contributi scientifici	0 CFP	15 CFP

Vincolo di equilibrio professionale

Almeno 15 CFP devono derivare complessivamente da una o più delle seguenti categorie:

- attività professionale documentata;
- supervisione e tutoraggio;
- pubblicazioni e contributi scientifici.

Formula applicativa:

Attività documentata + Supervisione/Tutoraggio + Pubblicazioni $\geq$ 15 CFP

Tale requisito garantisce il mantenimento di un adeguato equilibrio tra aggiornamento formativo, esperienza professionale e sviluppo scientifico.

ART. 8 – ATTRIBUZIONE DEI CFP

Formazione strutturata

Attività	CFP
Formazione in presenza	1 CFP per ora
Formazione online sincrona	0,8 CFP per ora
Formazione asincrona (FAD)	0,6 CFP per ora

Quando prevista una verifica finale dell'apprendimento, i CFP possono essere incrementati secondo quanto stabilito dal Regolamento CFP.

Attività professionale documentata

Per ogni attività professionale, progetto, ricerca o incarico ergonomico di durata non inferiore a 32 ore vengono riconosciuti:

8 CFP

fino al limite massimo previsto dal regolamento.

Supervisione e tutoraggio

Sono riconoscibili:

- mentoring;
- tutoring;
- supervisione professionale;
- affiancamento formativo.

Pubblicazioni e contributi scientifici

Sono riconoscibili:

- articoli scientifici;
- articoli divulgativi;
- libri;
- capitoli di libro;
- linee guida;
- atti di congresso;
- contributi tecnici.

ART. 9 – RAPPORTI TRA CFE E CQP

Il sistema si fonda sul principio della separazione delle funzioni.

Il CFE forma.

Il CQP valuta.

Il Consiglio Direttivo delibera.

I due Comitati operano in modo coordinato ma indipendente.

ART. 10 – MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Attività	Segreteria	CFE	CQP	Consiglio Direttivo	NAB
Piano formativo annuale	I	R	C	A	-
Webinar e corsi	I	R	C	A	-

Accreditamento corsi	I	R	C	A	-
Gestione CFP	I	C	R	A	-
Valutazione qualificazioni	I	-	R	A	-
Gestione Registri	C	C	R	A	-
Verifica mantenimento	I	-	R	A	-
Certificazione Eur.Erg.	I	-	C	-	R/A

Legenda:

- R = Responsible
- A = Accountable
- C = Consulted
- I = Informed

ART. 11 – DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Entro sei mesi dall'approvazione del presente documento il CQP predisporrà il Disciplinare delle Qualificazioni Professionali SIE contenente:

- requisiti per Tecnico in Ergonomia e Fattori Umani;
- requisiti per Professionista in Ergonomia e Fattori Umani;
- griglie di valutazione;
- modulistica;
- procedure di riesame e ricorso;
- modalità di mantenimento della qualifica.

DELIBERA

Il Consiglio Direttivo Nazionale della Società Italiana di Ergonomia e Fattori Umani approva il presente Documento Quadro quale riferimento organizzativo per il funzionamento del Comitato Formazione ed Educazione (CFE), del Comitato Qualificazione Professionale (CQP), del sistema CFP e dei Registri Professionali SIE.

Data _____

Il Presidente SIE

Il Segretario Generale