



UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ – REQUISITI GENERALI PER ORGANISMI CHE ESEGUONO LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE CONTENUTI E APPLICAZIONI

31 MAGGIO 2022

PRESENTAZIONE

La domanda di certificazione delle persone è cresciuta negli ultimi anni, in risposta ad una crescente necessità di confidare in professionalità e competenze sempre più complesse e articolate, e di un quadro legislativo che, nel disciplinare il riconoscimento delle professioni non regolamentate, ha evidenziato il ruolo degli organismi di certificazione delle persone.

La certificazione delle persone assicura che la persona certificata soddisfa un determinato “schema di certificazione”, documento nel quale vengono definiti i requisiti (comprese le competenze) relativi a specifiche professioni o specializzazioni.

La UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 stabilisce i requisiti che consentono di garantire la coerenza e l'affidabilità degli organismi di certificazione delle persone accreditati.

Questo corso ripercorre, anche attraverso casi ed esempi, i contenuti della UNI CEI EN ISO/IEC 17024, integrandoli con i correlati requisiti di accreditamento ACCREDIA.

OBIETTIVI

I principali obiettivi del corso sono:

- Far conoscere e far comprendere lo scopo e i requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012
- Illustrare le prescrizioni aggiuntive e correlate stabilite da ACCREDIA
- Permettere di conoscere le maggiori criticità legate all'applicazione della norma e al processo di accreditamento
- Fornire esempi e casi pratici derivanti dall'esperienza di accreditamento
- Fornire strumenti di base per affrontare un percorso di certificazione delle persone, coerente con i requisiti di accreditamento

DESTINATARI

Il corso è destinato, in particolare:

- Agli ispettori, o aspiranti tali, e ad altro personale degli organismi di certificazione delle persone, che vogliono conoscere la norma o migliorarne la conoscenza
- A tutti coloro che sono interessati, a vario titolo (per esempio come candidati o consulenti), ai percorsi di certificazione delle persone

DOCENTE

NICOLA GIGANTE- Coordinatore UNI/CT 016/GL02 “Sistemi di gestione per la qualità”.

Delegato ISO TC 176/SC2/TG4: Revision of ISO 9001

CONDIVIDIAMO IL NOSTRO PATTO D'AULA

- Conosciamoci: iniziamo con un giro di presentazione. Ognuno di noi potrà dire di cosa si occupa, in quale ambito lavora, quali aspettative ha rispetto al corso. Se il corso si svolge da remoto rendiamoci riconoscibili scrivendo il nostro nome e cognome nella nostra finestra di Zoom
- Partecipiamo attivamente e confrontiamoci: il corso è un momento di apprendimento che passa anche dal confronto con il docente e i partecipanti. Facciamo domande, chiediamo chiarimenti, ascoltiamo i contributi di tutti
- Utilizziamo gli strumenti in modo consapevole: se il corso si svolge da remoto teniamo preferibilmente accesa la webcam; silenziamo il microfono quando non stiamo parlando; alziamo la mano per richiedere la parola; usiamo la chat se indicato dal docente. Se il corso si svolge in presenza, alziamo la mano per richiedere la parola
- Stabiliamo insieme le pause e rispettiamo le
- Evitiamo distrazioni: per quanto possibile, silenziamo il telefono ed evitiamo di leggere mail o messaggi. Durante le pause avremo modo di gestire eventuali urgenze
- Contribuiamo al miglioramento dei corsi UNITRAIN: al termine del corso, compiliamo il questionario di customer satisfaction e forniamo eventuali suggerimenti di miglioramento
- Per il rispetto della privacy di tutti, non ci è permesso effettuare registrazioni audio, video o acquisire screenshot

IL TEAM UNITRAIN SI IMPEGNA A:

- Inviarvi il materiale didattico
- Elaborare ed inviare l'attestato di partecipazione a chi abbia frequentato almeno il 90% dell'ammontare ore del corso. UNITRAIN si riserva la facoltà di verificare, a campione, l'effettiva partecipazione al corso attraverso appelli intermedi .

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012.
Valutazione della conformità
Requisiti generali per organismi
che eseguono la certificazione di persone.

Contenuti e applicazioni

I principali obiettivi del corso sono:

- Far conoscere e far comprendere lo scopo e i requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17024
- Illustrare le prescrizioni aggiuntive e correlate stabilite da ACCREDIA
- Permettere di conoscere le maggiori criticità legate all'applicazione della norma e al processo di accreditamento
- Fornire esempi e casi pratici derivanti dall'esperienza di accreditamento
- Fornire strumenti di base per affrontare un percorso di certificazione delle persone, coerente con i requisiti di accreditamento

PRINCIPALI CONTENUTI

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:

- Requisiti generali
 - Requisiti strutturali
 - Requisiti per le risorse
 - Requisiti per la documentazione e per le registrazioni
 - Schemi di certificazione
 - Requisiti del processo di certificazione
 - Requisiti del sistema di gestione
-
- Il quadro europeo delle qualificazioni (EQF)
 - I documenti ACCREDIA applicabili all'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale

ACCREDIA
UNISTORE - 2013 - 361985

NORMA
EUROPEA

Valutazione della conformità
**Requisiti generali per organismi che eseguono la
certificazione di persone**

UNI CEI EN
ISO/IEC 17024

OTTOBRE 2012

Conformity assessment
General requirements for bodies operating certification of persons

La norma contiene i principi ed i requisiti per un organismo che certifica le persone rispetto a specifici requisiti, e comprende l'elaborazione ed il mantenimento di uno schema di certificazione per persone.

Indice della norma

PREMESSA

INTRODUZIONE

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

3 TERMINI E DEFINIZIONI

4 REQUISITI GENERALI

4.1 Aspetti legali

4.2 Responsabilità per la decisione relativa alla certificazione

4.3 Gestione dell'imparzialità

4.4 Aspetti economico finanziari e responsabilità

5 REQUISITI STRUTTURALI

5.1 Gestione e struttura organizzativa

5.2 Struttura dell'organismo di certificazione in relazione alla formazione-addestramento

6 REQUISITI PER LE RISORSE

6.1 Requisiti generali per il personale

6.2 Personale coinvolto nelle attività di certificazione

6.3 Affidamento all'esterno delle attività

6.4 Altre risorse

7 REQUISITI PER LA DOCUMENTAZIONE E PER LE REGISTRAZIONI

7.1 Registrazioni dei richiedenti, dei candidati e delle persone certificate

7.2 Informazioni al pubblico

7.3 Riservatezza

7.4 Sicurezza

8 SCHEMI DI CERTIFICAZIONE

9 REQUISITI DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

9.1 Processo di richiesta di certificazione

9.2 Processo di valutazione

9.3 Processo di esame

9.4 Decisione relativa alla certificazione

9.5 Sospensione, revoca o riduzione del campo di applicazione della certificazione

9.6 Processo di rinnovo della certificazione

9.7 Utilizzo di certificati, loghi e marchi

9.8 Ricorsi contro decisioni relative alla certificazione

9.9 Reclami

10 REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE

10.1 Generalità

10.2 Requisiti generali del sistema di gestione.

APPENDICE A (Informativa)

PRINCIPI APPLICABILI AGLI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE DI PERSONE ED ALLE LORO ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE

BIBLIOGRAFIA

Introduzione:....."La presente norma internazionale è stata elaborata con l'obiettivo di realizzare e di promuovere un quadro di riferimento, universalmente accettato, per le organizzazioni che certificano le persone".

Introduzione: "... la presente norma internazionale può servire come base per il riconoscimento degli organismi di certificazione di persone e degli schemi di certificazione, rispetto ai quali le persone sono certificate, al fine di facilitare la loro accettazione ai livello nazionale ed internazionale."

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:

- **Requisiti generali**
 - Requisiti strutturali
 - Requisiti per le risorse
 - Requisiti per la documentazione e per le registrazioni
 - Schemi di certificazione
 - Requisiti del processo di certificazione
 - Requisiti del sistema di gestione
- Il quadro europeo delle qualificazioni (EQF)
- I documenti ACCREDIA applicabili all'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale

REQUISITI GENERALI

4.3 Gestione dell'Imparzialità

4.3.1 Garantire che le attività di certificazione siano svolte in modo imparziale;

Impegno della Direzione;

Dichiarazione accessibile al pubblico;

4.3.7 Identificazione delle minacce alla propria imparzialità e di come eliminarle o ridurle;

REQUISITI GENERALI

Analisi dei rischi per l'imparzialità: analizzare le minacce che arrivano da 4 fonti

4.3.6 L'organismo di certificazione deve identificare con continuità (on ongoing basis) le minacce alla propria imparzialità.

Questo deve comprendere quelle minacce che derivano:

- dalle sue attività,
- dai suoi organismi collegati,
- dalle sue relazioni, o
- dalle relazioni del suo personale.

4.3.8 Le attività di certificazione devono essere strutturate e gestite in modo da salvaguardare l'imparzialità. Questo deve* prevedere il coinvolgimento equilibrato delle differenti parti interessate (vedere definizione 3.21).

3.21 parte interessata

ESEMPI:

Persona certificata; utente dei servizi della persona certificata; datore di lavoro della persona certificata; consumatore; autorità governative.

*DEVE: occorre identificare e invitare le parti interessate. Se queste non accettano, NON è possibile accreditare l'ente

Per le certificazioni di sistemi e prodotti, si raccomanda:
produttori di beni e fornitori servizi; committenti, utilizzatori
o utenti/consumatori dei prodotti/servizi coperti dalle certificazioni rilasciate
dall'Organismo; Autorità di regolazione. Facoltativi: Enti di normazione, di Enti
di studio e ricerca (es. università) e degli Ordini professionali.

ISO 17024 - 4.3.8 Certification activities shall be structured and managed so as to safeguard impartiality. This shall include balanced involvement of interested parties (see definition 3.21).

ISO 17065 5.2.2 The mechanism shall be formally documented to ensure the following a balanced representation of significantly interested parties, such that no single interest predominates (internal or external personnel of the certification body are considered to be a single interest, and shall not predominate).

Per la ISO 17065 si parla ancora di “rappresentatività”, mentre per la ISO 17024 il concetto viene superato, essendo sufficiente un coinvolgimento (quindi, in questo caso, no deleghe o quant’altro, basta una lettera di manifestazione d’interessi, e dimostrare che si abbiano riunioni periodiche con questo soggetto, per raccoglierne gli “umori” questa manifestazione d’interessi deve essere rinnovata ad ogni “evento” che coinvolga il CAB / schemi / mercato

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:

- Requisiti generali
 - **Requisiti strutturali**
 - Requisiti per le risorse
 - Requisiti per la documentazione e per le registrazioni
 - Schemi di certificazione
 - Requisiti del processo di certificazione
 - Requisiti del sistema di gestione
-
- Il quadro europeo delle qualificazioni (EQF)
 - I documenti ACCREDIA applicabili all'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale

5.2 Struttura dell'organismo di certificazione in relazione alla formazione-addestramento

5.2.3

b) dimostrare che tutti i processi dell'organismo di certificazione sono indipendenti dalla formazione-addestramento per garantire che la riservatezza, la sicurezza delle informazioni e l'imparzialità non siano compromesse; quindi, lo stesso manager non può essere lo stesso del CAB e dell'Ente di formazione.

5 REQUISITI STRUTTURALI

5.2.1 Nessuna facilitazione per chi ha superato corsi di formazione qualificati dall'Odc di persone;

5.2.3 Qualora l'OdC fa parte di un'organizzazione che eroga corsi di formazione, deve prendere idonei provvedimenti per evitare minacce all'imparzialità: identificare ed eliminare le minacce, dimostrare la separazione e l'indipendenza dalla formazione per garantire la riservatezza, la sicurezza delle informazioni, e che non sia compromessa l'imparzialità

5.2.3 Non richiedere come requisito esclusivo di frequentare i corsi erogati dalla stessa organizzazione;

5.2.3 Un formatore non può essere l'esaminatore della stessa persona (non prima di 2 anni).

5.2.3 La formazione è una minaccia all'imparzialità di un OdC di Persone.

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:

- Requisiti generali
 - Requisiti strutturali
 - **Requisiti per le risorse**
 - Requisiti per la documentazione e per le registrazioni
 - Schemi di certificazione
 - Requisiti del processo di certificazione
 - Requisiti del sistema di gestione
-
- Il quadro europeo delle qualificazioni (EQF)
 - I documenti ACCREDIA applicabili all'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale

6 REQUISITI per le RISORSE:

6.1 Requisiti generali per il Personale dell'OdC

Requisiti relativi alle Competenze, alla Formazione del Personale, alla firma di dichiarazione di impegno a rispettare le regole stabilite dall' OdC in merito al Conflitto di Interesse e alla Riservatezza

6.2.2 Requisiti per gli Esaminatori

Clausole riguardanti le Competenze, l'Imparzialità, la Dichiarazione sul eventuali conflitti di interesse, il monitoraggio delle loro prestazioni e dell'affidabilità dei loro giudizi.

e) garantire che il proprio personale non operi come esaminatore di uno specifico candidato che esso stesso ha formato-addestrato per un periodo di due anni dalla data della conclusione delle attività di formazione-addestramento: questo intervallo può essere ridotto se l'organismo di certificazione dimostra che ciò non compromette l'imparzialità.

L'incompatibilità c'è se il corso è PERTINENTE alla certificazione

6.1.3 L'organismo di certificazione deve definire i requisiti di competenza richiesti per il personale coinvolto nel processo di certificazione.

Quindi tutto il personale coinvolto nelle varie fasi del processo di certificazione (per le varie fasi del processo, dal rilascio al rinnovo).

6.2.2.2 L'organismo di certificazione deve sottoporre a monitoraggio le prestazioni degli esaminatori e l'affidabilità dei loro giudizi. Ove vengano riscontrate carenze, devono essere intraprese azioni correttive.

Deve essere garantita l'imparzialità. Quindi è difficile che siano gli stessi esaminatori, all'interno della stessa sessione, a controllarsi a vicenda.

Spetta comunque al CAB dimostrare come venga garantita questa imparzialità di giudizio

La competenza del monitor? Meglio che abbia lo stesso livello di competenza dell'esaminatore oggetto di monitoraggio

6.2.3 Requisiti per altro personale coinvolto nella valutazione

Requisiti per i Sorveglianti e per coloro che sono coinvolti nella valutazione.

Affidamento all'esterno delle attività

Obbligo di stipula di un contratto che preveda anche disposizioni per la Riservatezza ed il Conflitto di Interessi.

Garantire competenza e conformità alle prescrizioni della Norma ed alle procedure documentate

6.4 Altre risorse

L'organismo di certificazione deve utilizzare locali, compresi anche quelli utilizzati per gli esami, attrezzature e risorse adeguati per svolgere le proprie attività di certificazione.

Non è necessario riportare i centri d'esame nel certificato di accreditamento.

Attenzione: se sono sul certificato di accreditamento poi occorre dare dimostrazione di averli verificati nell'arco del ciclo di accreditamento.

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:

- Requisiti generali
 - Requisiti strutturali
 - Requisiti per le risorse
 - **Requisiti per la documentazione e per le registrazioni**
 - Schemi di certificazione
 - Requisiti del processo di certificazione
 - Requisiti del sistema di gestione
-
- Il quadro europeo delle qualificazioni (EQF)
 - I documenti ACCREDIA applicabili all'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale

7 REQUISITI PER LA DOCUMENTAZIONE E PER LE REGISTRAZIONI

7.1 Registre dei Richiedenti, dei Candidati e delle Persone Certificate:
Viene indicato quali registrazioni delle persone devono essere archiviate

7.2 Informazioni al pubblico

Viene stabilito quali informazioni devono essere disponibili su richiesta o senza alcuna richiesta.

7.2.2 L'organismo di certificazione deve rendere pubblicamente disponibili, senza bisogno di richiesta, le informazioni riguardanti il campo di applicazione dello schema di certificazione ed una descrizione generale del processo di certificazione.

Non è richiesto esplicitamente che venga pubblicata la specifica di riferimento utilizzata per la certificazione, le regole per gli esami, la durata della certificazione.

Sufficiente una descrizione generica.

Queste informazioni devono però essere fornite ad Accredia.

7.3 Riservatezza

Clausole relative alla riservatezza dei dati relativi ai candidati e agli esami.
Garantire la riservatezza anche da parte di organismi collegati.

Un OdC di persone deve valutare accuratamente quali informazioni devono essere disponibili al pubblico (con o senza richiesta), e quali informazioni devono essere tenute riservate.

Il punto 9.2.2 è però più dettagliato:

In presenza di una modifica allo schema di certificazione che richieda ulteriori valutazioni, l'organismo di certificazione deve documentare e rendere pubblicamente accessibili, senza richiesta, i metodi e le modalità specifici richiesti per verificare che le persone certificate soddisfino i requisiti modificati

7.4 SICUREZZA

Politiche e procedure per garantire la sicurezza in tutte le fasi del processo di certificazione.

Devono comprendere disposizioni che comprendano la sicurezza dei materiali degli esami (test, domande, risposte, documentazioni degli esami ecc..) tenendo in considerazione il trasporto, l'archivio, i centri di valutazione, la distruzione, la natura dei materiali (cartacei, elettronici, dispositivi per le prove ecc..) e le fasi del ciclo di vita degli esami (sviluppo, amministrazione, risultati report ecc..)

Gli OdC devono impedire il sorgere di prassi di esame fraudolente

La diffusione di informazioni riservate (per es. informazioni relative agli esami) potrebbe invalidare l'intero programma di certificazione.

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:

- Requisiti generali
 - Requisiti strutturali
 - Requisiti per le risorse
 - Requisiti per la documentazione e per le registrazioni
 - **Schemi di certificazione**
 - Requisiti del processo di certificazione
 - Requisiti del sistema di gestione
-
- Il quadro europeo delle qualificazioni (EQF)
 - I documenti ACCREDIA applicabili all'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale

8 SCHEMI di CERTIFICAZIONE

8.2 requisiti dei contenuti di uno schema

8.3 requisiti del processo di certificazione

8.4 requisiti per l'elaborazione e il riesame degli schemi di certificazione

8.4 Analisi dei compiti e delle prassi di lavoro

8.4 la «Sorveglianza» viene considerata se e quando applicabile

8.5 riesame e validazione dello schema in modo continuo e sistematico

8.5 «Proprietario dello Schema» esterno. (ma l'OdC deve garantire....)

8.1 Deve essere previsto uno schema di certificazione per ciascuna categoria di certificazione.

8.4 L'organismo di certificazione deve disporre di documenti che dimostrino che, nell'elaborazione e nel riesame dello schema di certificazione, sia compreso quanto segue:

- a) il coinvolgimento di esperti appropriati;
- b) l'utilizzo di una struttura idonea che rappresenti equamente gli interessi di tutte le parti interessate in modo significativo, senza che alcun interesse prevalga;

- c) l'identificazione e la coerenza dei prerequisiti con i requisiti di competenza, se applicabile;
- d) l'identificazione e la coerenza delle modalità di valutazione con i requisiti di competenza;
- e) un'analisi dei compiti o delle prassi di lavoro che viene condotta ed aggiornata al fine di:
- identificare i compiti che consentono prestazioni di successo;
 - identificare la competenza richiesta per ciascun compito;
 - identificare i prerequisiti (se applicabile);
 - confermare le modalità di valutazione ed il contenuto dell'esame;

8.5 L'organismo di certificazione deve garantire che lo schema di certificazione sia riesaminato e validato in modo continuo e sistematico.

Prima era ogni 5 anni. Adesso si dice "on ongoing, systematic way".

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:

- Requisiti generali
 - Requisiti strutturali
 - Requisiti per le risorse
 - Requisiti per la documentazione e per le registrazioni
 - Schemi di certificazione
 - **Requisiti del processo di certificazione**
 - Requisiti del sistema di gestione
-
- Il quadro europeo delle qualificazioni (EQF)
 - I documenti ACCREDIA applicabili all'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale

9 REQUISITI del PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

9.1 Richiesta della certificazione

9.2 Processo di valutazione

9.3 Processo degli esami

9.4 Decisione relativa alla certificazione

9.5 Sospensione, revoca o riduzione del campo di applicazione della certificazione

9.6 Processo di rinnovo della certificazione

9.7 Uso di certificati, loghi e marchi

9.4 Decisione relativa alla certificazione

9.5 Sospensione, revoca o riduzione del campo di applicazione della certificazione

9.6 Processo di rinnovo della certificazione

9.7 Utilizzo di certificati, loghi e marchi

9.8 Ricorsi contro decisioni relative alla certificazione

9.9 Reclami

9.2.6

Qualora l'organismo di certificazione debba tener conto del lavoro eseguito da un altro organismo, deve disporre dei rapporti, dei dati e delle documentazioni appropriati per dimostrare che i risultati sono equivalenti, e conformi, a quanto richiesto dallo schema di certificazione.

9.3.1 Gli esami per valutare la competenza devono essere progettati in base allo schema e coerenti con questo, mediante prove scritte, orali, pratiche, osservazioni dirette o altri mezzi affidabili ed oggettivi.

La progettazione dei requisiti dell'esame deve garantire la comparabilità dei risultati di ciascun singolo esame, sia per il contenuto, sia per la difficoltà, compresa la validità di decisioni circa il superamento o meno dell'esame.

9.3.4 Quando, nel processo di esame, viene utilizzata un'apparecchiatura tecnica, la stessa deve, ove appropriato, essere verificata o tarata.

9.4.3 L'organismo di certificazione deve limitare la propria decisione relativa alla certificazione a quelle materie specificamente correlate ai requisiti dello schema di certificazione. La competenza del decision maker deve essere generale sul processo di certificazione, e non tecnica sullo schema / categoria.

9.4.9 Il certificato deve essere progettato in modo tale da ridurre i rischi di contraffazione.

9.5.4 L'organismo di certificazione deve stabilire accordi legalmente validi con la persona certificata per garantire che, nell'eventualità di revoca della certificazione, la stessa persona certificata non possa più fare riferimento alla stessa.

Se viene revocato l'accreditamento, i certificati devono essere riemessi senza logo di accreditamento, mantenendo la stessa scadenza.

9.6.4 La/e attività scelta/e per il rinnovo della certificazione devono essere adeguate a garantire che ci sia una valutazione imparziale per confermare la continua competenza della persona certificata.

Non solo 1 verifica di dichiarazioni di assenza di reclami

Non solo occorre garantire che la persona abbia operato, ma che è stata mantenuta la competenza, e la stessa conoscenza nel settore.

9.6.5 In conformità allo schema di certificazione, l'organismo di certificazione deve considerare, per il rinnovo della certificazione, almeno quanto segue:

- valutazione in campo;
- sviluppo professionale;
- interviste strutturate;
- conferma di un lavoro continuo e soddisfacente e registrazioni dell'esperienza di lavoro;
- esami;
- verifiche sulla capacità fisica in rapporto alla competenza considerata.

Quindi questi punti non sono obbligatori per ogni schema, ma l'ente di certificazione (e le parti interessate) devono valutarli e giustificare perché eventualmente non sono stati inseriti nello schema

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:

- Requisiti generali
 - Requisiti strutturali
 - Requisiti per le risorse
 - Requisiti per la documentazione e per le registrazioni
 - Schemi di certificazione
 - Requisiti del processo di certificazione
 - **Requisiti del sistema di gestione**
-
- Il quadro europeo delle qualificazioni (EQF)
 - I documenti ACCREDIA applicabili all'accREDITamento degli Organismi di Certificazione del Personale

10 Requisiti del Sistema di Gestione

Opzione B (conforme a ISO 9001) oppure

Opzione A (conforme al punto 10.2):

- Documentazione del Sistema di Gestione;
- Tenuta sotto controllo dei documenti;
- Tenuta sotto controllo delle registrazioni;
- Riesame della direzione;
- Audit interni;
- Azioni correttive;
- Azioni preventive.

Appendice A)

Principi della Certificazione delle persone:

- Imparzialità
- Competenza
- Riservatezza e trasparenza
- Risposta rapida ed efficace ai reclami ed ai ricorsi
- Responsabilità

A.6 Responsabilità

L'organismo di certificazione ha la responsabilità di ottenere evidenza oggettiva sufficiente sulla quale basare la propria decisione relativa alla certificazione.

La decisione deve essere presa dall'OdC.

Se è presa da 1 persona esterna, deve avere un contratto non a termine (permanent).

In caso contrario, almeno parte della decisione deve essere presa dall'OdC (es: riesame da 1 esterno, e decisione formale da 1 interno).

La norma non può fornire requisiti specifici validi per tutte le situazioni che possono verificarsi.

I Principi sono stati previsti per essere applicati come guida per situazioni impreviste. Questi Principi devono essere considerati come una cornice di riferimento per tutta la Norma.

PRINCIPALI CONTENUTI

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:

- Requisiti generali
 - Requisiti strutturali
 - Requisiti per le risorse
 - Requisiti per la documentazione e per le registrazioni
 - Schemi di certificazione
 - Requisiti del processo di certificazione
 - Requisiti del sistema di gestione
-
- Il quadro europeo delle qualificazioni (EQF)
 - I documenti ACCREDIA applicabili all'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale

Il framework europeo

Con la revisione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF), viene promossa l'istituzione di procedure volontarie per rendere omogenei a livello internazionale i livelli delle competenze e delle conoscenze professionali, attraverso il collegamento dei sistemi nazionali delle qualifiche, lo scambio di informazioni e la consultazione tra gli Stati membri su tali procedure, con l'obiettivo di garantirne la coerenza.

Il framework europeo

Il modello EQF, infatti, è un quadro comune europeo di riferimento che collega fra loro i sistemi di qualificazione di paesi diversi, funzionando come un dispositivo di traduzione utile a rendere le qualifiche più leggibili e comprensibili tra paesi e sistemi differenti. Due sono i suoi principali obiettivi: promuovere la mobilità transfrontaliera dei cittadini e agevolarne l'apprendimento permanente.

Il framework europeo

Nell'ambito del riconoscimento delle competenze, rilevante è anche il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dell'8 gennaio 2018 che avvia formalmente, come previsto dal D.Lgs. 13/2013, l'Atlante del lavoro, in cui rientrano le professioni della Legge 4/2013 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate". In particolare, una qualificazione privata, per poter essere visibile in quest'Atlante, dovrà rispettare i requisiti dell'Allegato 2 (che prevedono per esempio che le norme siano gratuite e che siano internazionali).

Cos'è l'EQF?

L'EQF è un quadro basato sui risultati dell'apprendimento articolato su 8 livelli per tutti i tipi di qualificazioni, che funge da strumento di "traduzione" tra i diversi quadri nazionali delle qualificazioni. Tale quadro contribuisce a migliorare la trasparenza, la comparabilità e la portabilità delle qualificazioni delle persone e consente di confrontare le qualifiche di paesi e istituzioni diversi.

Cos'è l'EQF?

L'EQF comprende tutti i tipi e tutti i livelli di qualificazioni e l'uso dei risultati dell'apprendimento rende chiaro ciò che una persona sa, capisce ed è in grado di fare. Il livello aumenta in funzione della competenza, il livello 1 è il più basso e l'8 il più alto. Cosa ancora più importante, l'EQF è strettamente collegato ai quadri nazionali delle qualificazioni, in questo modo può fornire una mappa completa di tutti i tipi e livelli di qualifiche in Europa, che sono sempre più accessibili attraverso le banche dati sulle qualificazioni.

Cos'è l'EQF?

L'EQF è stato istituito nel 2008 e successivamente riveduto nel 2017. La sua revisione ha mantenuto gli obiettivi fondamentali di creare trasparenza e fiducia reciproca nel panorama delle qualifiche in Europa. Gli Stati membri si sono impegnati a sviluppare ulteriormente l'EQF e a renderlo più efficace nell'agevolare la comprensione delle qualificazioni nazionali, internazionali e dei paesi terzi da parte dei datori di lavoro, dei lavoratori e degli studenti.



PRINCIPALI CONTENUTI

La norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:

- Requisiti generali
 - Requisiti strutturali
 - Requisiti per le risorse
 - Requisiti per la documentazione e per le registrazioni
 - Schemi di certificazione
 - Requisiti del processo di certificazione
 - Requisiti del sistema di gestione
-
- Il quadro europeo delle qualificazioni (EQF)
-
- I documenti ACCREDIA applicabili all'accREDITamento degli Organismi di Certificazione del Personale

In Italia il settore dei servizi professionali comprende oltre 5 milioni di professionisti e contribuisce con il 15% al PIL nazionale.

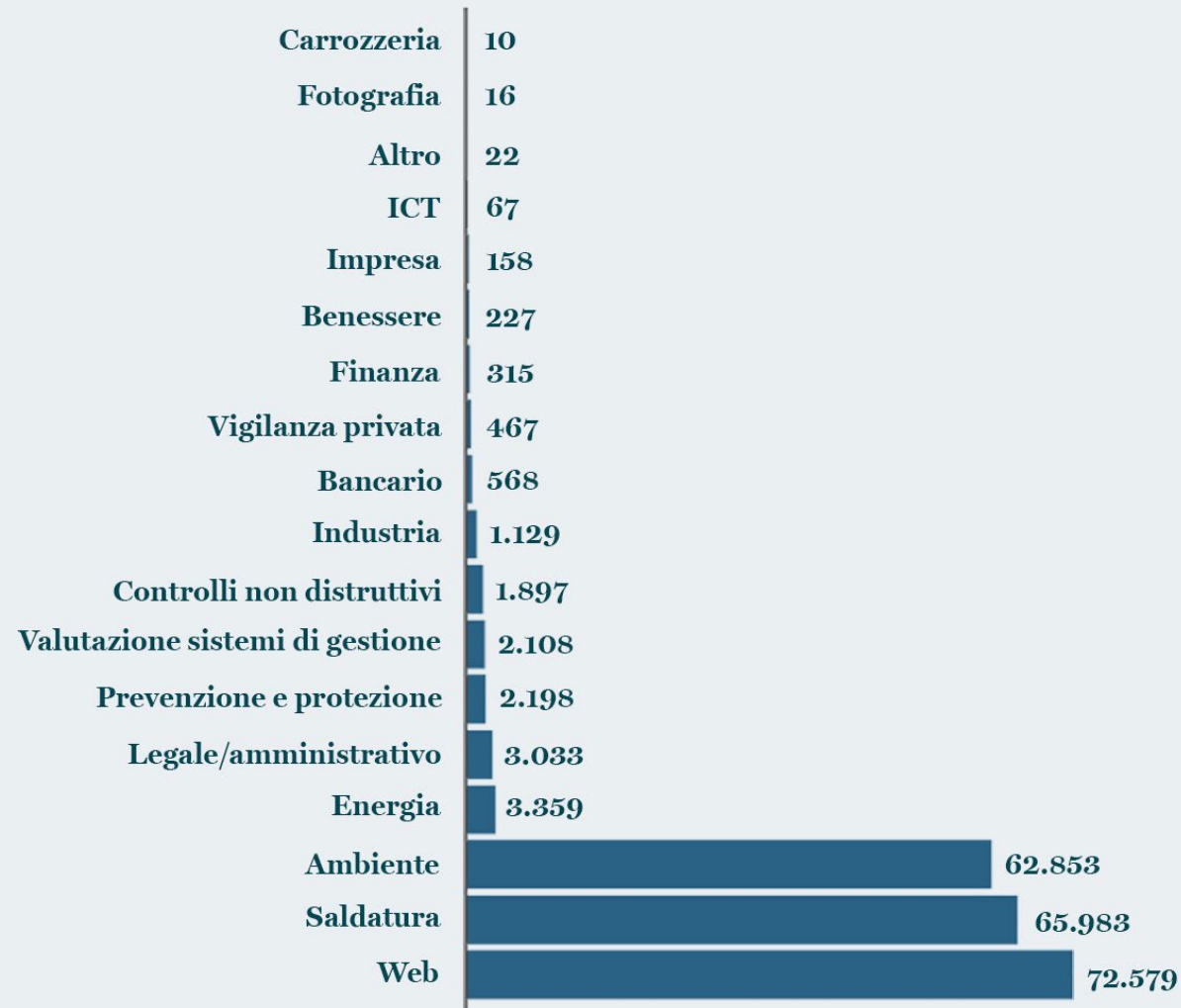
Oltre 2 milioni 300mila sono i professionisti cosiddetti “regolamentati” cioè iscritti a ordini e collegi professionali. Per essere iscritti a un determinato albo professionale, generalmente è richiesto uno specifico titolo di studio, lo svolgimento di un periodo di praticantato, il superamento di un esame di Stato e, nel caso di alcune professioni, il possesso di una laurea abilitante. Per il mantenimento dell'iscrizione è necessario frequentare ogni anno determinati corsi di aggiornamento professionale.

in settori di attività non comprese in quelle previste dagli albi regolamentati.

Si tratta di professioni nate da esigenze del mercato a seguito di trasformazioni tecnologiche, sociali, economiche e culturali. Come consulenti di management, formatori, logistici, informatici, auditor dei sistemi di gestione, naturopati, chinesiologi, massaggiatori, grafici, designer, pubblicitari, amministratori condominiali e valutatori immobiliari, wedding planner, e-reputation manager e copywriter digitali, security manager e molti altri.



Professionisti certificati nei vari settori



E' un mondo dinamico, in continua evoluzione, non soggetto a regole di legge: non sono previsti specifici titoli di studio o esami di stato, ma il tutto è demandato all'iniziativa del singolo professionista o delle associazioni di settore, per quanto riguarda l'acquisizione delle specifiche competenze e la soddisfazione dei clienti (organizzazioni o singole persone) che determinano il successo o l'insuccesso del professionista. Obiettivo dei professionisti è tradurre determinate competenze in prestazioni adeguate alle necessità dei clienti (consumatori o organizzazioni).

I professionisti preparati e competenti hanno l'esigenza di essere tutelati dalla concorrenza non qualificata di professionisti improvvisati, offrendo al mercato la verifica oggettiva delle competenze realmente possedute.

I clienti, per affidarsi ad un professionista, hanno necessità di disporre di una forma di “garanzia preventiva” per ottenere prestazioni adeguate alle loro esigenze ed essere salvaguardati dal rischio di affrontare inconvenienti o incorrere, nella peggiore delle ipotesi, nel danno.

Mentre per le professioni “regolamentate” il sistema degli ordini/collegi professionali garantisce un certo livello di sorveglianza a tutela dei clienti, in quanto assicurano l’acquisizione delle conoscenze e l’aggiornamento professionale dei loro iscritti, per le altre professioni non esistono obblighi di legge.

Alla fine degli anni '90 un'indagine dell'Antitrust ha evidenziato la necessità di liberalizzare il mercato professionale – posizione in linea con la normativa dell'Unione europea – e di individuare il modo più efficace per tutelare i consumatori, assicurando la qualità delle prestazioni e il rispetto di principi etici e codici di condotta.

Il percorso di certificazione

Il professionista che richiede la certificazione riceve dall'organismo accreditato secondo la norma ISO/IEC 17024 tutte le informazioni utili al processo di verifica della sua competenza e la documentazione relativa ai requisiti per la certificazione, ai diritti e doveri della professione (per esempio, il codice deontologico).

E' compito dell'organismo di certificazione esaminare la domanda di certificazione del professionista per confermarne la correttezza e l'eshaustività. Per essere completa, la domanda di certificazione deve riportare:

- Scopo della certificazione richiesta;
- Dichiarazione in cui il candidato accetta di conformarsi ai requisiti necessari per la certificazione e di fornire qualsiasi informazione necessaria per la valutazione;
- Dettagli di qualifiche rilevanti, convalidate e supportate da evidenze;
- Informazioni personali essenziali (per esempio, nome e cognome, indirizzo e altre informazioni utili all'identificazione nel rispetto della privacy).

Nel corso del processo di valutazione, l'organismo di certificazione verifica la competenza del candidato mediante prove scritte, orali e pratiche.

Le prove sono pianificate e strutturate in modo tale da assicurare che vengano analizzati e valutati tutti i requisiti previsti dalle norme e dai documenti applicabili per lo svolgimento dell'attività professionale in esame.

Ad esito positivo, il professionista ottiene il certificato che riporta i seguenti dati minimi:

- Nome e cognome della persona certificata e numero unico di certificazione;
- Nome dell'organismo di certificazione accreditato;
- Riferimento all'accreditamento (marchio Accredia) e numero di registrazione dell'accreditamento;
- Riferimento alla norma o altri documenti applicabili per la verifica della competenza, compresa la data di pubblicazione;
- Scopo della certificazione, incluse condizioni di validità e limitazioni;
- Data di rilascio e data di scadenza della certificazione.

L'organismo accreditato definisce inoltre un processo di sorveglianza proattiva per garantire il mantenimento dei requisiti di competenza richiesti per la certificazione della professione.

Il certificato ha una scadenza, fissata dall'organismo responsabile per la certificazione. Ai fini del rinnovo del certificato, entro i termini stabiliti, il professionista deve dimostrare di essere conforme ai requisiti di competenza richiesti per la specifica attività dalle norme e dagli altri documenti applicabili.

Il circolo “win-win” della certificazione delle persone



Il quadro normativo nazionale

In risposta alle sollecitazioni europee e dell'Antitrust e per adeguarsi ai cambiamenti conseguenti l'evoluzione del mercato del lavoro, con la Legge 4/2013 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate", il Legislatore nazionale ha disegnato un nuovo quadro normativo, che promuove l'autoregolamentazione volontaria dei professionisti, nel rispetto del principio del libero esercizio della professione, fondato sull'autonomia, sulle competenze e sull'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnico del professionista.

In base alla legge, i professionisti non iscritti agli albi dispongono di tre sistemi per poter qualificare la propria professionalità:

Autodichiarazione, con la quale il professionista attesta di possedere titoli di studio, esperienze lavorative, frequentazione di corsi di formazione, competenze ecc;

Attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei propri servizi, rilasciata dalle associazioni di riferimento ai propri iscritti;

Certificazione di conformità alla norma tecnica UNI definita per la singola professione, rilasciata da organismi di parte terza accreditati dall' Ente Unico nazionale di accreditamento – Accredia – ai sensi del Regolamento europeo 765/2008.

Questa legge non impedisce alle singole persone di svolgere attività professionali ma fa conoscere al mercato, tramite le norme tecniche UNI, quali competenze devono possedere i professionisti e le forme di garanzia della loro professionalità.



I sistemi di qualifica delle competenze professionali secondo la Legge 4/2013



AUTODICHIARAZIONE



ATTESTAZIONE DI QUALITA' E QUALIFICAZIONE



CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'

Attori	PROFESSIONISTA	ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE	ORGANISMO ACCREDITATO
Modalità di valutazione delle competenze	Autovalutazione	Su iniziativa dell'Associazione L'Associazione decide quali requisiti valutare e con quali modalità	Verifica dei requisiti previsti dalla Norma UNI - Conoscenze - Abilità - Competenze comportamentali
Strumento di attestazione delle competenze	Autodichiarazione - Curriculum vitae - Depliant - Dichiarazione lavori eseguiti	Iscrizione all'Associazione - Possesso dei requisiti per partecipare all'Associazione - Standard qualitativi e di qualificazione per l'esercizio della professione	Certificato di conformità alla Norma UNI - Esame di certificazione - Rinnovo del certificato - Aggiornamento professionale
Riconoscimento internazionale			Tutti i mercati cui si applicano gli Accordi EA/IAF MLA
Garanzie del sistema		Iscrizione dell'Associazione agli elenchi del Ministero dello Sviluppo Economico	Accreditamento dell'Organismo secondo la Norma ISO/IEC 17024 e le Norme di certificazione UNI per le singole professioni

Il riconoscimento delle competenze

Con il D.Lgs. 13/2013, vengono stabilite le regole per definire e riconoscere le competenze del professionista secondo criteri unificati, così da determinare il livello di conoscenza acquisita per ogni tipo di apprendimento.

Oltre che come strumento di autoregolamentazione, il Legislatore riconosce un ruolo specifico alla certificazione accreditata, per consentire al professionista di dimostrare la conoscenza e la competenza acquisita durante l'intero arco della propria esperienza, di vita, studio e lavoro.

Il D.Lgs. 13/2013 definisce le norme generali e i livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e il riconoscimento delle competenze secondo parametri unificati, con l'obiettivo di promuovere la crescita e la valorizzazione del patrimonio culturale e professionale acquisito dalla persona, garantendone la trasparenza e la spendibilità.

L'armonizzazione dei criteri di valutazione permette di stabilire in modo omogeneo il grado di conoscenza relativo a ogni tipo di apprendimento, sia formale, ovvero svolto in istituti di istruzione e formazione, che non formale e informale, acquisito al di fuori delle principali strutture educative, senza il conseguimento di certificati ufficiali. Mentre l'apprendimento non formale dipende da una scelta intenzionale della persona, l'apprendimento informale si realizza attraverso l'esperienza, nel corso di attività e situazioni della vita quotidiana.

Il provvedimento chiarisce dunque il concetto di apprendimento, e le relative declinazioni – apprendimento permanente, formale, non formale, informale – e quello di competenza definita come “comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale”.

Il D.Lgs. 13/2013 prevede che le competenze siano certificate da appositi “enti titolati”, ovvero tutti i soggetti pubblici o privati in possesso di autorizzazione o accreditamento regionale, comprese Camere di commercio, scuole, Università e istituzioni formative, attingendo da un repertorio pubblico dove sono elencate tutte le possibili competenze.

In questo quadro normativo, la certificazione accreditata della professionalità rappresenta uno strumento strategico per “formalizzare” la competenza acquisita, soprattutto attraverso l’apprendimento non formale e informale.

Il regolamento di accreditamento

Titolo / Title

**Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di
Certificazione del Personale**

***Regulation for the accreditation of Personnel Certification
Bodies***

Sigla / Reference

RG-01-02

Revisione / Revision

01

Data / Date

18-07-2017

0.3. TERMINI E DEFINIZIONI

Imparzialità: ai fini delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, si intendono attività che possono risultare in conflitto con le attività di certificazione dell'OdC, quali ad esempio offrire contemporaneamente corsi di formazione-addestramento e certificazioni di persone nello stesso ambito, pubblicizzare che la certificazione potrebbe essere più semplice, più facile o meno costosa, in caso di fruizione di un qualsiasi servizio di istruzione/formazione - addestramento specificato.

0.3. TERMINI E DEFINIZIONI

Inoltre, il Commissario d'Esame non deve essere stato coinvolto, almeno nei due anni precedenti all'esame, in attività formative rivolte al candidato pertinenti all'oggetto di certificazione. Questo intervallo può essere ridotto se l'OdC dimostra che ciò non compromette l'imparzialità;

Candidato: richiedente che possiede i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione;

Commissario di Esame: persona che ha la competenza per condurre un esame ove tale esame richieda un giudizio professionale;

Pre-esame: prova che precede l'esame vero e proprio;

0.3. TERMINI E DEFINIZIONI

Esame: meccanismo che fa parte della valutazione, che misura la competenza di un candidato con uno o più mezzi, quali la forma scritta, orale, pratica e osservativa, come definito negli schemi di certificazione;

Centro di Esame: centro qualificato dall'OdC nel quale si svolgono gli esami, che deve operare sotto il controllo e secondo le specifiche/procedure emesse dall'OdC ed assicurare la propria imparzialità nei confronti di ogni candidato che richiede la certificazione, portando all'attenzione dell'OdC tutte le minacce effettive o potenziali alla propria imparzialità.

0.3. TERMINI E DEFINIZIONI

Nota 1: Affidarsi ad un centro d'esame esterno al proprio Organismo, eventualmente situato presso i locali di un'associazione o di un ordine professionale, costituisce una possibile minaccia al principio dell'imparzialità (si vada anche quanto previsto dal RG-01-02), che l'Organismo deve gestire adeguatamente.

In particolare, si richiede che le date d'esame vengano comunicate con adeguato anticipo all'Organismo, perché questo possa pianificare dei monitoraggi e degli audit anche non annunciati o in incognito.

0.3. TERMINI E DEFINIZIONI

Gli audit presso il Centro d'esame devono essere previsti contrattualmente negli accordi tra il centro d'Esame e l'Organismo. Spetta all'Organismo determinarne, in base al rischio identificato, la frequenza e la modalità.

L'Organismo deve avere inoltre a disposizione le statistiche degli esiti degli esami erogati nei vari centri d'esame, perché possano essere valutati eventuali scostamenti.

La qualifica dei Commissari d'Esame deve essere gestita dall'organismo.

0.3. TERMINI E DEFINIZIONI

...

Nota 2: L'OdC per l'affidamento all'esterno di attività relative al processo di certificazione, deve rispettare le prescrizioni di cui al § 6.3 della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024 nella versione vigente.

Nota 3: Per alcuni schemi il centro di esame è definito Organismo di Valutazione. Al fine del presente regolamento i centri di esame vengono definiti in modo generico "strutture".

Requisiti di Certificazione: insieme di requisiti specificati, comprendenti i requisiti dello schema da soddisfare al fine di rilasciare o mantenere la certificazione.

1. CRITERI ED INFORMAZIONI PER L'ACCREDITAMENTO

1.1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1.1 L'accREDITamento e la conseguente iscrizione nel Registro, sono concessi agli Organismi che operano la Certificazione del Personale, a fronte delle norme e dei documenti di riferimento loro applicabili e riportati nel documento ACCREDIA LS-02. Nell'ambito di tale schema, ACCREDIA-DC può eventualmente definire appropriate famiglie omogenee di accREDITamento.

1.1.2 Condizione perché un OdC possa essere accREDITato è che oltre a soddisfare i requisiti del Regolamento Generale RG-01 soddisfi le seguenti disposizioni, che vengono modulate in maniera differente in base allo schema oggetto di certificazione:

1. CRITERI ED INFORMAZIONI PER L'ACCREDITAMENTO

...

Certificazione a fronte di disciplinari, PdR o similari, l'OdC deve:

essere operativo da almeno 1 anno, a meno che sia un ente pubblico titolare ai sensi dell'art 2 del D.Lgs. 13/2013 che detiene la titolarità di una o più qualificazioni o un soggetto titolato da un ente pubblico titolare per erogare formazione accreditata, se viene data dimostrazione di una gestione corretta del requisito dell'imparzialità ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024;

1. CRITERI ED INFORMAZIONI PER L'ACCREDITAMENTO

...

prima della verifica in sede, l'OdC deve aver deliberato o certificato almeno 5 persone per ogni schema per cui viene richiesto l'accREDITAMENTO.

attenersi agli eventuali documenti integrativi definiti da ACCREDIA-DC (es. circolari) o dal proprietario dello schema (specifica tecnica proprietaria)..

1. CRITERI ED INFORMAZIONI PER L'ACCREDITAMENTO

...

Certificazione basata su una norma UNI/CEI (si veda anche il Decreto 13/2013 che all'art 4, comma 5 dispone che “gli Enti titolati, per l'erogazione di servizi di Certificazione delle competenze in conformità alle norme tecniche UNI in quanto applicabili, devono essere in possesso dell'accREDITAMENTO da parte dell'Organismo Nazionale Italiano di

AccREDITAMENTO”), l'OdC deve:

prima della verifica in sede, aver deliberato (eventualmente senza l'emissione del certificato) almeno 5 persone per ogni schema basato su una norma UNI / CEI per cui viene richiesto l'accREDITAMENTO. Il Certificato potrà essere emesso dall'OdC all'ottenimento dell'AccREDITAMENTO/Estensione;

1. CRITERI ED INFORMAZIONI PER L'ACCREDITAMENTO

...

attenersi alle eventuali disposizioni di legge e documenti integrativi disposti da ACCREDIA-DC (es. circolari).

Per le domande di accreditamento relative ad attività di certificazione ricadenti negli ambiti cogenti/regolamentati per cui l'accREDITamento è richiesto per legge o laddove previsto da circolari ACCREDIA-DC nel caso di avvio di nuovi schemi, il primo accREDITamento viene concesso anche se non tutte le condizioni (periodo di attività e numero di certificati emessi) sono soddisfatte (fermo restando l'ottemperanza a tutti gli altri requisiti delle norme e dei documenti in riferimento, nonché del presente Regolamento).

Nota 1: La VA/sessione d'esame eventualmente può essere svolta anche prima della verifica in sede.

Nota 2: Se un Organismo dovesse definire ulteriori profili rispetto a quelli già riportati in una norma UNI, questi nuovi profili dovranno essere considerati come un nuovo schema proprietario. Il certificato rilasciato dall'Organismo a fronte di questo schema proprietario non può fare riferimento alla norma UNI, per evitare confusione nel mercato.

1.1.3 L'OdC deve trasmettere annualmente (entro il primo semestre dell'anno) ad ACCREDIA DC, tramite compilazione di apposito modulo disponibile nell'area riservata Organismi del sito web di ACCREDIA, i seguenti dati relativi alle attività svolte sotto accreditamento:

- fatturato dell'anno complessivo (incluse quindi anche le attività svolte fuori accreditamento);
- fatturato dell'anno suddiviso tra volontario e cogente;
- n° certificati emessi;
- n° sessioni di esame;
- n° gg/uomo di sessioni di esame.

In caso di mancata ricezione di suddetti dati entro i termini previsti, ACCREDIA-DC potrà assumere nei confronti degli OdC inadempienti un provvedimento sanzionatorio.

1.1.4 L'OdC (inclusi i dipendenti e i collaboratori esterni con contratto continuativo) non deve fornire e si impegna a non svolgere attività che possano generare conflitti di interesse (si veda § 0.3).

1.2. PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

1.2.1 Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01, con la precisazione che la domanda di accreditamento di un OdC deve essere presentata ad ACCREDIA -DC utilizzando gli appositi moduli DA e DA-01(*), disponibili sul sito web di ACCREDIA, corredati della documentazione ivi richiesta.

1.2. PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

1.2.2. In tutti i casi nei quali lo schema non sia basato su una norma ufficiale o su documenti para o pre normativi emessi da Enti ufficiali di Normazione, lo schema deve essere presentato ad ACCREDIA-DC dal Proprietario dello Schema (Scheme owner), vedi RG-01 § 1.2.3. e RG-19. ACCREDIA-DC, preventivamente all'avvio delle attività di accreditamento (o di estensione), effettua un esame di dettaglio del nuovo schema in conformità alla Procedura PG-13-01 "Procedura per l'avvio dell'accREDITAMENTO di nuovi schemi di valutazione della conformità".

1.2. PRESENTAZIONE E ISTRUZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

In tutti i casi di avvio di accreditamento di nuovi schemi di valutazione della conformità di figure professionali, deve essere data dimostrazione dell'interesse delle parti interessate.

La valutazione di ACCREDIA-DC ha carattere oneroso e il richiedente deve stipulare un apposito contratto con ACCREDIA (vedi CO-04).

1.3. PROCESSO DI ACCREDITAMENTO

1.3.1. Esame della documentazione

1.3.1.1 Si applicano le prescrizioni del Regolamento Generale RG-01.

Trattandosi di schemi di certificazione delle figure professionali, la correttezza e la completezza della documentazione che descrive tutte le caratteristiche dello schema (requisiti di esperienza e competenza dei candidati e regole di certificazione), è fondamentale. Pertanto la fase di esame della documentazione riveste una importanza rilevante che è funzione, non solo della complessità organizzativa dell'OdC, ma soprattutto della numerosità e della criticità degli schemi di certificazione delle figure professionali.

1.3.2. Verifiche ispettive

1.3.2.1 Ad avvenuto espletamento, con esito positivo, dell'esame documentale di cui sopra, FT dispone l'effettuazione della Verifica Ispettiva (VI) iniziale presso la sede dell'OdC.

...

1.3.2.2 Le verifiche ispettive in accompagnamento consistono nell'osservazione della conduzione di una sessione d'esame da parte dell'OdC e hanno i seguenti scopi:

- verificare l'efficacia delle procedure dell'OdC, con particolare riferimento alla messa in campo di Commissari d'Esame provvisti delle necessarie esperienze e competenze;
- osservare il comportamento della Commissione di Esame e la conformità di tale comportamento alle procedure dell'OdC e ad ogni altro riferimento normativo applicabile all'OdC stesso.

In casi eccezionali, giustificati da oggettive difficoltà nell'organizzazione delle verifiche ispettive in accompagnamento, ACCREDIA-DC può autorizzare l'effettuazione di tali verifiche, prima dell'effettuazione della verifica ispettiva iniziale presso la sede dell'OdC. In questi casi, l'iter di accreditamento resta comunque sospeso fino al completamento positivo della fase di verifica ispettiva presso la sede dell'OdC.

1.3.2.3 L'OdC deve permettere al GVI ACCREDIA-DC di effettuare interviste con personale in corso di certificazione. In tali casi l'OdC deve informare preventivamente i candidati da verificare circa la presenza di Ispettori ACCREDIA-DC, inviando la lettera di presentazione ACCREDIA-DC. Deve, altresì, sottolineare come l'eventuale rifiuto della presenza degli Ispettori ACCREDIA-DC, comporti la mancata concessione di certificazione accreditata o la sospensione o il ritiro della certificazione se già concessa.

1.3.2.4 Qualora, nel corso delle verifiche in sede e/o in accompagnamento, vengano riscontrate e formalizzate una o più Non Conformità, vale quanto detto al §1.3.2.5 del Regolamento Generale RG-01.

Segue:

1.4. PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1.5. SORVEGLIANZA E RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

1.6. ESTENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1.7. PROCESSO DECISIONALE E CONCESSIONE DELL'ESTENSIONE
DELL'ACCREDITAMENTO

1.8. SOSPENSIONE, REVOCA E RIDUZIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1.9. RECLAMI, RISERVE E APPELLI

1.10. OBBLIGAZIONI A CARICO DELL'ORGANISMO

1.11. OBBLIGAZIONI A CARICO DI ACCREDIA-DC

2. PARTE PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE DEL PERSONALE

2.1. COLLABORAZIONE CON ACCREDIA-DC

2.2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

Imparzialità: le raccomandazioni del CIG

**Raccomandazioni espresse dal Comitato di Indirizzo e Garanzia di ACCREDIA
in relazione alla definizione di criteri omogenei per la verifica di alcuni requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012,
in sede di valutazione e sorveglianza degli Organismi di Certificazione di Persone accreditati**

I paragrafi a seguire, estratti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, evidenziano in modo sintetico i riferimenti e le definizioni principali da mettere in relazione con le raccomandazioni espresse dal Comitato di Indirizzo e Garanzia di ACCREDIA.

Nota: benché alcuni elementi riportati nella tabella seguente siano già chiaramente definiti dalla norma UNI CEI EN ISO 17024:2012, vengono ugualmente richiamati qui in quanto di particolare significatività rispetto al tema dell'imparzialità.

I requisiti di norma citati, corredati dalle note estratte dalla medesima norma, sono riferiti principalmente al tema dei conflitti di interesse in capo ai soggetti accreditati, inoltre si applicano i requisiti del Regolamento ACCREDIA RG-01-02. Per la definizione di Centro di esame (CdE) si rimanda al par. Termini e Definizioni di cui al §0.3 dell'RG-01-02.

Nota: Per Business partner si intende agenzia esterna all'OdC che è incaricata di sviluppo commerciale, fornitura di know how ed esaminatori.

Di seguito si riportano alcune definizioni e paragrafi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, che si ritengono specificatamente riferiti ai temi trattati nel documento.

3.15 Imparzialità: presenza di obiettività	<p>Nota 1: L'obiettività indica l'assenza di conflitto di interessi, o che questi siano stati risolti in modo da non influenzare negativamente le successive attività dell'Organismo di Certificazione.</p> <p>Nota 2: Altri termini utili per trasmettere il concetto di imparzialità sono: indipendenza, assenza di conflitto di interessi, assenza di preconetto, assenza di pregiudizio, neutralità, equità, apertura mentale, imparzialità, distacco ed equilibrio.</p>
4.3.2	L'Organismo di Certificazione deve agire in modo imparziale rispetto ai propri richiedenti, ai candidati e le persone certificate.
4.3.3	Le politiche e le procedure per la certificazione di persone devono essere eque per tutti i richiedenti, i candidati e le persone certificate.

1/18

ACCREDIA

Dipartimento
Certificazione e Ispezione

**Raccomandazioni espresse dal Comitato di Indirizzo e Garanzia di ACCREDIA
in relazione alla definizione di criteri omogenei per la verifica di alcuni requisiti della norma
UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, n sede di valutazione e sorveglianza degli Organismi di Certi-
ficazione di Persone accreditati**

DATA DI APPROVAZIONE: 11-05-2022 DATA DI ENTRATA IN VIGORE: 01-06-2022 REV. 01

Altri documenti di riferimento per l'accreditamento



TITOLO ELENCO DELLE CIRCOLARI INFORMATIVE E
TECNICHE DEL DIPARTIMENTO CERTIFICAZIONE E
ISPEZIONE

SIGLA LS-14

REVISIONE 17

DATA 07-07-2021

TITOLO/TITLE **ELENCO NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI
CERTIFICAZIONE**

***LIST OF REFERENCE STANDARDS AND DOCUMENTS
FOR THE ACCREDITATION OF CERTIFICATION
BODIES***

SIGLA/REFERENCE **LS-02**

REVISIONE/REVISION **27**

DATA/DATE **31-03-2022**

Esempi e casi pratici

Certificazione del personale tecnico addetto alle prove non distruttive nel campo dell'ingegneria civile

Certification of personnel for non destructive testing in civil engineering

La prassi di riferimento stabilisce le linee guida per la certificazione del personale tecnico addetto alle prove non distruttive (PND) nel campo dell'ingegneria civile, inclusi i beni culturali e architettonici.

Pubblicata il 3 maggio 2019

ICS 03.100.30, 19.100



ACCREDIA
UNIstore - 2019 - 2019/305546

NORMA
ITALIANA

**Attività professionali non regolamentate - Pittore edile
- Requisiti di conoscenza, abilità e competenza**

UNI 11704

MARZO 2018

Non-regulated professions - Building painter - Knowledge, skill and competence requirements

La norma stabilisce i requisiti relativi all'attività professionale della figura del pittore edile, ossia del soggetto professionale operante nell'ambito dell'applicazione di sistemi di verniciatura, in termini di conoscenza, attività e competenza, secondo il quadro europeo delle qualifiche. I requisiti sono indicati sia per consentire la valutazione dei risultati dell'apprendimento informale e non formale sia ai fini di valutazione di conformità delle competenze.

NORMA
ITALIANA

Attività professionali non regolamentate - Figure professionali che eseguono la posa dei sistemi compositi di isolamento termico per esterno (ETICS) - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza

UNI 11716

GIUGNO 2018

Exterior Insulation and Finishing System (EIFS) - Professionals performing installation of Exterior Insulation and Finishing System (EIFS) - Knowledge, skill and competence requirements

La norma stabilisce i requisiti di conoscenza, competenza, abilità dei posatori di cappotti termici.

A tutti gli Organismi di certificazione accreditati PRS
Alle Associazioni degli Organismi di valutazione della conformità
Agli Ispettori/Esperti PRS del Dipartimento DC

Loro sedi

OGGETTO Dipartimento Certificazione e Ispezione
Circolare tecnica DC N° 01/2021 - Chiarimenti e precisazioni
sull'accREDITAMENTO ISO/IEC 17024 ai sensi della norma UNI 11716:2018
- Figure professionali che eseguono la posa dei sistemi compositi di
isolamento termico per esterno (ETICS)

Tenute in considerazione le istanze ricevute dal mercato, dalle Autorità di Regolazione e da parte di altri stakeholder interessati, comprese le Associazioni degli Enti Accreditati, di seguito alcune precisazioni per l'accREDITAMENTO UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, a fronte della UNI 11716:2018.

In particolare, trovate nell'allegato che segue alcune precisazioni in merito a:

- i requisiti di accesso;
- i requisiti della commissione d'esame;
- i requisiti e le modalità d'esecuzione delle prove d'esame;
- i contenuti e la durata del certificato;
- le modalità per il mantenimento e rinnovo del certificato;
- le modalità per l'estensione del certificato (avanzamento/upgrade di profilo);
- le modalità per il trasferimento del certificato tra OdC accreditati.

Il presente documento e relativo allegato¹, si intendono pienamente in vigore alla data del protocollo.
È tuttavia previsto un transitorio di 60 gg per i soggetti già accreditati per lo schema specifico.

¹ L'Allegato è stato redatto seguendo lo schema per l'elaborazione delle norme elaborato da UNI nell'ambito delle attività professionali non regolamentate (Schema APNR - rev.10_026, giugno 2020)

ACCREDIA

Dipartimento
Certificazione e Ispezione

SEDE LEGALE
Via Guglielmo Saliceto, 7/9
00161 Roma
T +39 06 8440991
F +39 06 8841199
accredia.it / info@accredia.it
C.F. / P. IVA 10566361001

SEDE OPERATIVA E AMMINISTRATIVA
Via Tonale, 26
00125 Milano
T +39 02 2100961
F +39 02 21009637
milano@accredia.it

1/8

Fine della presentazione
Grazie della vostra attenzione!



– Via Sannio, 2 – 20137 Milano

02 70024379 - 228



formazione@uni.com



www.uni.com