

Titolo/Title	Prescrizioni per l'accREDITAMENTO di Organismi operanti le certificazioni del servizio di erogazione di corsi professionali e svolgimento delle relative prove di esame per personale addetto ad attività nel settore degli impianti elettrici
Sigla/Reference	RT-13
Revisione/Revision	00
Data/Date	2009-11-05

Redazione	Approvazione	Autorizzazione all'emissione	Entrata in vigore
Il Coordinatore del Gruppo di Lavoro	Il Consiglio Direttivo	Il Direttore Generale	2009-11-05

Il presente documento è di proprietà di ACCREDIA e non può essere riprodotto o diffuso in parte o per intero, se non dietro autorizzazione scritta del Direttore Generale.

Indice

Introduzione .....	..3
1 Scopo e campo di applicazione .....	..3
2 Riferimenti normativi per l'accreditamento .....	..3
3 Definizioni .....	..4
4 Organismo di certificazione .....	..4
4.1. Organizzazione .....	..4
4.2. Operatività .....	..4
4.3. Sistema qualità .....	..4
4.4. Condizioni e procedure per il rilascio, il mantenimento, l'estensione, la sospensione e la revoca della certificazione .....	..5
5 Personale dell'organismo di certificazione .....	..5
6 Preparazione della valutazione .....	..5
7 Valutazione .....	..6
7.1 Generalità .....	..6
7.2 Esame documentale .....	..6
7.3 Verifica prima certificazione in campo .....	..6
7.4 Verifiche di sorveglianza .....	..6
7.5 Rapporto sulla valutazione .....	..6
8 Decisione per la certificazione .....	..7
9 Uso dei marchi .....	..7
10 Allegati .....	..7

INTRODUZIONE

Il presente Regolamento tecnico (RT) definisce apposite regole e procedure intese ad ottimizzare l'attività di accreditamento di una particolare tipologia di certificazione di prodotto/servizio rappresentata dal servizio di erogazione di corsi professionali e svolgimento delle relative prove d'esame per la qualificazione di personale tecnico operativo addetto a lavori sugli impianti elettrici di Alta (AT), Media (MT) e Bassa Tensione (BT) ed in prossimità degli stessi (taglio piante).

Ciò al fine di garantire al meglio l'efficacia delle certificazioni di cui sopra e quindi il valore aggiunto del servizio oggetto di certificazione.

Per conseguire e mantenere l'accREDITAMENTO ACCREDIA Dipartimento degli Organismi di Certificazione ed Ispezione (di seguito ACCREDIA), gli Organismi di Certificazione (di seguito OdC) si devono conformare, alla norma UNI CEI EN 45011 con le precisazioni di seguito riportate.

Il presente Regolamento, tiene conto dell'esperienze maturate da SINCERT con l'applicazione delle precedenti edizioni.

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il campo di applicazione del presente documento è quello della Certificazione del servizio di erogazione di corsi professionali per personale addetto a svolgere attività nel settore degli impianti elettrici, in conformità ai documenti di cui al paragrafo 2.

Tutti gli OdC già in possesso dell'accREDITAMENTO per lo schema SGQ nel settore EA 37 possono richiedere ad ACCREDIA l'accREDITAMENTO per lo specifico schema "prodotto" in oggetto. Fra questi, gli OdC che possiedono già anche l'accREDITAMENTO nello schema prodotto, possono fare domanda di estensione alla certificazione di questi servizi.

Il presente documento definisce anche le competenze di base per gli Ispettori degli OdC. È tuttavia piena responsabilità degli OdC adottare le modalità più opportune per qualificare gli Ispettori da utilizzare, al fine di garantire l'adeguatezza degli stessi, in accordo ai requisiti dei documenti e delle norme applicabili.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI PER L'ACCREDITAMENTO

- UNI CEI EN 45011:1999 "Requisiti generali relativi agli organismi che gestiscono sistemi di certificazione di prodotti".
- IAF GD 5:2006 Guidance on the Application of ISO/IEC Guide 65:1996.
- RG-01 - Regolamento per l'accREDITAMENTO degli Organismi di Certificazione, rev.02.
- RG-02- Regolamento per l'utilizzo del marchio di accREDITAMENTO, rev.04.
- Specifica Tecnica ENEL-APR-037 del 30-09-2009 "Erogazione corsi professionali per personale addetto a svolgere attività nel settore degli impianti elettrici e effettuazione delle relative prove d'esame".
- Specifica Tecnica TERNA AA/PAC – Req. Qual. 380 kV revisione 2 del 31/05/2006 per l'erogazione dei corsi professionali per il personale addetto a svolgere attività nell'ambito del gruppo merceologico "Lavori su elettrodi 380KV".
- Specifica Tecnica ENEL del 07-05-2007 "Corso di formazione con prove d'esame finali per i responsabili dei sistemi gestionali per la qualità, sicurezza ed ambiente delle imprese appaltatrici di lavori nel settore degli impianti di trasformazione e distribuzione dell'energia elettrica in alta, media e bassa tensione.
- Specifica Tecnica TERNA AA/PAC – Req. Qual. 150 kV revisione 0 del 05/05/2006 per l'erogazione dei corsi professionali per il personale addetto a svolgere attività nell'ambito del gruppo merceologico "Lavori su elettrodi 150KV".
- Specifica Tecnica TERNA AA/PSA Rev. 00 del 31/10/2008 Gruppo merceologico "Taglio piante in prossimità di elettrodotti della rete nazionale AT".

3 DEFINIZIONI

Si applicano le definizioni riportate nei riferimenti normativi di cui al precedente paragrafo.

4 ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

4.1. Organizzazione

L'OdC deve prevedere la presenza nel proprio Comitato di salvaguardia per l'imparzialità di almeno un membro rappresentante delle parti interessate al settore dell'elettrotecnica ed impiantistica, a seconda del tipo di corso oggetto di certificazione.

L'Organo Deliberante le certificazioni deve comprendere oltre alle competenze tecniche decisionali relative ad attività di formazione, anche quelle relative, a seconda del tipo di corso, all'elettrotecnica e all'impiantistica elettrica.

4.2 Operatività

Gli OdC devono definire condizioni operative (incluse apposite procedure) per la corretta applicazione dei documenti di riferimento di cui al paragrafo 2 e dei criteri di controllo riportati nella Lista dei controlli allegata al presente documento.

4.3 Sistema qualità

Nell'ambito della documentazione del proprio sistema di gestione per la qualità, l'OdC deve emettere un Regolamento per la certificazione del servizio contenente tutte le disposizioni applicabili al presente Schema di Certificazione (o integrare, con una sezione dedicata, i Regolamenti già in vigore). Tale Regolamento (o sezione dedicata) deve prevedere che qualora durante la verifica sull'erogazione del servizio, il Gruppo di audit ravvisi non conformità attinenti al sistema di gestione per la qualità dell'Ente erogatore del servizio (Istituto di formazione, in sigla IdF) queste vengono, a cura dell'IdF, portate a conoscenza dell'OdC che ha rilasciato la certificazione di sistema.

Inoltre il Regolamento predisposto da ogni OdC deve trasferire contrattualmente agli IdF, le seguenti ulteriori precisazioni:

- Gli IdF devono inviare esclusivamente all'Ente detentore delle singole specifiche elencate al paragrafo 2 (di seguito Ente), tutte le informazioni relative agli attestati rilasciati, così come definite nelle specifiche di riferimento. Gli IdF che per due volte consecutive non rispettino le prescrizioni relative all'invio dell'aggiornamento del database contenente tutte le informazioni richieste, vanno incontro alla sospensione della certificazione del servizio di erogazione corsi per almeno un mese. La revoca della sospensione potrà, in ogni caso, avvenire solo dopo che l'IdF avrà inviato il file aggiornato. Qualora l'IdF erogasse corsi e/o esami nel periodo di sospensione l'OdC dovrà procedere alla revoca della certificazione dei corsi interessati.
- Gli IdF devono inviare regolarmente all'OdC il calendario delle sessioni dei vari corsi certificati e/o comunicare con sufficiente anticipo (di norma due settimane; eccezionalmente tale periodo non potrà essere inferiore ad una settimana), la data e la sede di erogazione di ciascuna sessione dei corsi. In caso di mancata comunicazione dell'erogazione di sessioni di corsi o di erogazione in date o sedi diverse da quelle comunicate, l'OdC effettuerà una verifica straordinaria (breve preavviso). L'IdF non potrà rifiutare tale verifica, pena la sospensione della certificazione di tutti i profili e il non riconoscimento del corso/i erogato/i senza preventiva informazione all'OdC.
- L'obbligo di accettare verifiche ispettive senza preavviso con l'eventuale partecipazione di personale dell'Ente detentore della specifica del corso oggetto della verifica e/o degli ispettori ACCREDIA. L'IdF non potrà rifiutare pena l'impossibilità per l'OdC di rilasciare certificazioni coperte da accreditamento e relativo utilizzo del logo ACCREDIA.
- Il diritto di accesso, previo breve preavviso, di personale degli Enti presso le strutture (uffici, locali e campi attrezzati) utilizzate dall'IdF per l'erogazione dei corsi e degli esami, nonché l'accesso alla documentazione prevista dalle specifiche di riferimento.
- Gli IdF devono comunicare all'Ente detentore della specifica la certificazione di ogni nuovo corso.

4.4 Condizioni e procedure per il rilascio, il mantenimento, l'estensione, la sospensione e la revoca della certificazione

Concluso positivamente l'iter di certificazione, l'OdC deve inviare ad ACCREDIA il file aggiornato contenente l'elenco dei corsi certificati per la pubblicazione sul sito web.

Se l'IdF non avrà erogato nessuno dei corsi certificati, nel periodo pari o superiore ad un anno, la certificazione di tutti i corsi decadrà e ciascuno dei corsi dovrà essere ricertificato singolarmente in occasione della sua prima erogazione.

Se l'IdF non avrà erogato il corso per uno specifico profilo nel triennio, la certificazione di quel corso decadrà ed il corso dovrà essere ricertificato in occasione della sua prima erogazione.

L'OdC deve comunicare ad ACCREDIA eventuali provvedimenti di sospensione adottati per permettere l'aggiornamento del database e la comunicazione all'Ente interessato.

Gli Enti possono richiedere incontri con ACCREDIA e gli OdC finalizzati al trasferimento di feedback derivanti da eventuali segnalazioni e dall'attività di sorveglianza svolta dagli Enti stessi sui lavori eseguiti dalle imprese appaltatrici con personale che ha conseguito attestati rilasciati dagli IdF operanti nell'ambito dello schema di accreditamento.

L'OdC deve segnalare agli Enti gli eventuali provvedimenti di sospensione adottati.

5 PERSONALE DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

Il Gruppo di audit deve comprendere almeno le seguenti competenze:

- Competenza specialistica nel settore dell'elettrotecnica e/o degli impianti elettrici, a seconda del tipo di corso, documentata da almeno 5 anni di esperienza.
- Competenze sui sistemi di gestione per la qualità e sulla conduzione delle verifiche ispettive nello specifico settore EA 37.
- Capacità di comunicazione efficace con gli interlocutori.

Per quanto riguarda la competenza sul sistema di gestione per la qualità e sulle verifiche ispettive, qualora l'Ispettore non disponga della qualifica nel settore EA 37, si richiede la formazione di almeno 16 ore nello specifico settore, oppure la partecipazione, in qualità di ispettore in addestramento, ad almeno 3 verifiche ispettive nello stesso settore.

6 PREPARAZIONE DELLA VALUTAZIONE

La certificazione dei corsi dei singoli profili professionali deve avere durata triennale.

Le verifiche con esito positivo svolte su un profilo valgono anche per il mantenimento della certificazione degli altri profili.

Ai fini del campionamento per le verifiche di mantenimento si definiscono i seguenti gruppi di profili:

- per Enel: Gr1 (B); Gr2 (C, D e G); Gr3 (E,F); Gr4 (H) e Gr5 (Corso d'aggiornamento e QSA).
- per Terna: Gr1 (RT380, RT150, RTtp, RTvs); Gr2 (CC380, CC150, CCtp, CCvs); Gr3 (CS380, CS150, CStp, CSvs); Gr4 (TM380, TM150, TT380, TT150, ADtp, ADvs)

Nell'arco dei tre anni deve essere verificato un profilo per ogni gruppo di profili sopra definiti, per coprire tutti i gruppi.

Almeno una delle suddette verifiche deve essere a sorpresa (senza preavviso).

Qualora durante la visita iniziale o periodica vengano riscontrate non conformità tali da richiedere un'ulteriore valutazione in loco, ovvero qualora pervengano all'OdC segnalazioni in merito a non conformità che facciano ragionevolmente dubitare circa l'efficacia dell'attività di formazione, l'OdC potrà richiedere all'IdF l'effettuazione di una o più verifiche supplementari per il controllo del mantenimento della conformità inizialmente accertata.

Le verifiche di mantenimento dei cicli triennali successivi al primo dovranno essere svolte su profili diversi, in modo da coprire tutti i profili.

Il GVI deve effettuare l'esame documentale e le verifiche ispettive, avvalendosi della Lista dei controlli, allegata al presente documento che sarà tenuta aggiornata in seguito all'eventuale evoluzione della

documentazione di cui al precedente punto 2. Per gli aspetti di maggiore dettaglio relativi ai singoli corsi, vale comunque quanto riportato nell'applicabile specifica e nei documenti dell'Ente relativi al vigente sistema di qualificazione richiamati nella specifica stessa.

7 VALUTAZIONE

7.1 Generalità

L'audit deve essere eseguita sulla base dei requisiti riportati nella Lista dei controlli allegata al presente documento, verificando gli argomenti contrassegnati con la lettera "C" (verifica in campo).

In caso di certificazione di un nuovo corso e nel caso in cui le verifiche successive siano effettuate in un luogo diverso da quello di certificazione, il primo aspetto da verificare da parte dell'OdC dovrà essere l'idoneità delle infrastrutture (campo scuola ed attrezzature) le cui configurazioni minime verranno fornite dall'Ente interessato.

Qualora durante la verifica sull'erogazione del servizio, il Gruppo di audit ravvisi non conformità attinenti al sistema di gestione per la qualità, queste devono essere portate a conoscenza dell'IdF.

L'OdC deve verificare l'adeguatezza delle eventuali modifiche apportate alla documentazione del corso e dell'esame, preventivamente approvata secondo quanto stabilito al paragrafo precedente.

L'OdC deve verificare che l'IdF abbia puntualmente e preventivamente comunicato la data e la sede di erogazione di ciascun corso erogato successivamente al precedente visita di sorveglianza.

7.2 Esame documentale

Per procedere all'iter di certificazione, l'IdF deve rendere disponibili all'OdC i documenti del corso e dell'esame, necessari per effettuare l'esame documentale.

L'esame documentale deve essere effettuato sulla base dei requisiti riportati nella Lista dei controlli allegata al presente documento, verificando gli argomenti contrassegnati con la lettera "D" (documentale).

L'esito dell'esame documentale deve essere comunicato per iscritto all'IdF. La verifica in campo può avere luogo soltanto se l'esito dell'esame documentale è positivo.

In caso di esito negativo, l'IdF deve apportare alla documentazione le modifiche necessarie a superare le carenze individuate. La documentazione modificata deve essere preventivamente verificata ed approvata prima di effettuare la verifica in campo.

Tutta la documentazione del corso e dell'esame, esaminata ed approvata dall'OdC, deve essere chiaramente identificata (anche mediante apposizione di timbro/firme) e restituita all'IdF, a certificazione avvenuta.

7.3 Verifica prima certificazione in campo

L'Organismo deve effettuare l'audit di prima certificazione rispettando i tempi minimi qui riportati:

- Verifica di 8 ore durante l'erogazione del corso;
- Verifica durante l'intera sessione d'esame (parte teorica e pratica).

7.4 Verifiche di sorveglianza

L'audit di mantenimento deve avere una durata minima di 12 ore possibilmente con la seguente suddivisione:

- Verifica durante l'erogazione del corso.
- Verifica durante l'intera sessione d'esame (parte teorica e pratica).

7.5 Rapporto sulla valutazione

Gli esiti dell'esame documentale e dell'audit devono essere comunicati per iscritto all'IdF.

8 DECISIONE PER LA CERTIFICAZIONE

In caso di esito positivo delle valutazioni di cui sopra, l'OdC iscrive il servizio di erogazione del corso nell'apposito Registro dei servizi di erogazione "Corsi Certificati" e invia all'IdF un originale del Certificato di conformità, in cui sono indicati tra l'altro, oltre ai riferimenti dell'Istituto erogante:

- la Specifica di riferimento e il documento ACCREDIA RT-13;
- il/i Corso/i a cui il certificato fa riferimento;
- le Condizioni di validità (date di prima emissione, emissione corrente, data di scadenza – La certificazione ha validità triennale);
- il Logo ACCREDIA.

I requisiti per il rilascio/mantenimento della certificazione sono distinti in "vincolanti" e "non vincolanti" (minori) e sono indicati rispettivamente con le lettere "V" e "m" nella "Lista dei controlli" allegata.

In caso di non rispetto di uno o più requisiti "vincolanti", l'OdC deve verificare la positiva chiusura delle non conformità prima del rilascio della certificazione/mantenimento.

In caso di non rispetto di uno o più requisiti "non vincolanti", l'OdC può rilasciare/mantenere la certificazione, ma deve verificare la positiva attuazione del trattamento e chiusura delle non conformità, nonché l'efficace attuazione delle azioni correttive, entro i tempi concordati con l'IdF. In caso di sistematica inadempienza rispetto a uno o più requisiti minori deve essere trattato come caso di mancato rispetto di uno o più requisiti vincolanti. In caso di esito negativo, questo deve essere comunicato dall'OdC all'IdF, indicando in particolare le non conformità che pregiudicano il rilascio della certificazione.

9 USO DEI MARCHI

Ogni OdC deve prevedere regole per la concessione del proprio Logo/Marchio di certificazione del servizio di erogazione dei corsi. Tali regole devono definire modalità d'uso del logo nella documentazione dei corsi, in tutta l'altra documentazione, inclusa quella pubblicitaria e devono essere rispettose dei requisiti delle norme di riferimento e del Regolamento per l'uso del Marchio di ACCREDIA.

10 ALLEGATI

Lista dei controlli.

LISTA DEI CONTROLLI

Riferimento Punti Specifica			AZIONI/RISULTATI	IdF	Tipologia requisito	Verifica certificazione	Verifica sorveglianza	Osservazioni
Requisiti	Controlli IdF	Controlli OdC				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PRELIMINARI DI BASE								
2 - 6	8.1	9.1	L'IdF ha la Certificazione del SGQ nel settore 37 rilasciata da OdC accreditato, da OdA MLA/EA?	X	V	D	D	
4.4	8.1	9.2	L'IdF ha una procedura documentata per la qualificazione dei docenti e degli assistenti e tiene aggiornato un registro nel quale sono contenute tutte le informazioni relative alla loro istruzione ed esperienza?	X	V	D	D	
4.5.1	8.1	9.2.1	I docenti da utilizzare per l'erogazione dei corsi soddisfano le caratteristiche definite dalla specifica?	X	V	D	D	
4.5.2	8.1	9.2.2	Gli assistenti da utilizzare per l'erogazione dei corsi soddisfano le caratteristiche definite dalla specifica ?	X	V	D	D	
4.3	8.1 – 8.2	9.3	L'IdF ha previsto ed individuato il Responsabile per ogni tipologia di corso che intende certificare ed erogare secondo la specifica?	X	m	D	D	
4.6	8.2	9.3	Sono state previste modalità per l'attività di coordinamento e relativa registrazione che deve essere effettuata dal Responsabile del Corso?	X	m	D	D	
4.8.3	8.5	9.12	Adeguate misure di protezione del materiale d'esame al fine di prevenirne l'indebita diffusione.	X	m	D/C	D/C	
5.5	8.5	9.12	L'IdF ha previsto che i risultati degli esami e i verbali d'esame devono essere conservati per almeno 5 anni?	X	m	D	D	
PROGETTAZIONE DEL CORSO (*)								
4.1	8.1	9.4	Gli obiettivi del corso sono conformi ai requisiti della specifica del Committente?	X	V	D	D	
4.8.2	8.1	9.2 9.2.1 9.2.2 9.4	Il programma, il contenuto di dettaglio, le fasi di svolgimento e le relative durate predisposti per l'erogazione del corso (parte teorica ed esercitazioni pratiche) sono coerenti con l'obiettivo dello stesso?	X	V	D	D	

PROGETTAZIONE DEL CORSO (*)								
4.8.2 4.8.2.2	8.1	9.4	Il materiale didattico da utilizzare e quello da distribuire, è adeguato rispetto ai contenuti previsti nella specifica?	X	V	D	D	
4.8.2	8.1	9.9	E' stato predisposto il test di valutazione della conoscenza della lingua italiana?	X	V	D	D	
4.8.2	8.2	9.6	E' stato predisposto il Diario del Corso nel rispetto ai contenuti della specifica?	X	V	D	D	
4.7	8.2	9.6	E' stato predisposto un metodo per la valutazione dell'apprendimento dei discenti sulle fasi significative a fine giornata	X	m	D	D	
4.8.2	8.6.1	9.13	E' stato predisposto un questionario anonimo per la soddisfazione dei discenti?	X	m	D	D	
4.8.2	8.6.1	9.13	Il questionario per la soddisfazione dei discenti è adeguato?	X	m	D	D	
4.8.2	8.6.3	9.13	E' stato predisposto un questionario per la soddisfazione dei clienti ?	X	m	D	D	
4.8.2	8.6.3	9.13	Il questionario per la soddisfazione dei clienti è adeguato?	X	m	D	D	
4.8.2	8.6.4	9.13	Per i questionari per la soddisfazione dei discenti e dei clienti è stato predisposto un metodo di elaborazione dei risultati?	X	m	D/C	D/C	
4.8.2.1	8.1	9.4	E' stata predisposta la guida per il docente e per l'assistente per la conduzione del corso ed è adeguata rispetto ai contenuti della specifica?	X	m	D	D	
4.8.2.2	8.1	9.4	E' stato definito il materiale di supporto (programma, intervalli, esercitazioni pratiche, questionario di soddisfazione dei discenti, materiale di cancelleria, ecc.) da rilasciare al discente prima del corso o al suo inizio?	X	V	D	D	
7	8.7	9.8	Sono state definite le infrastrutture necessarie per l'efficace e proficua erogazione del corso (numero e tipologia ed idoneità delle postazioni, caratteristiche ambientali, audiovisivi ed attrezzature di supporto)?	X	m	D/C	D/C	
7	8.7	9.8	Sono state definite le attrezzature ed il materiale necessari per l'effettuazione delle esercitazioni pratiche e le modalità per accertarne l'idoneità?	X	V	D/C	D/C	

PROGETTAZIONE DEL CORSO (*)								
4.8.3	8.1	9.3	Il materiale del corso è stato verificato ed approvato da una figura a cui l'IdF ha conferito la responsabilità nell'ambito del proprio SGQ?	X	m	D	D	
7	8.1	9.8	E' stato predisposto un campo scuola adeguato per il corretto svolgimento delle prove pratiche previste per ogni singolo profilo professionale sia in fase di erogazione del corso sia in fase di esame finale?	X	V	C	C	
PROGETTAZIONE DELL'ESAME								
5.1 5.2.1 5.2.2	8.1	9.5	IL progetto dell'esame è conforme ai requisiti della specifica?	X	V	D	D	
5.2.2.1	8.1	9.5	Il programma, il contenuto di dettaglio e le fasi di svolgimento delle prove finali e le relative durate predisposti per l'erogazione dell'esame (parte teorica ed parte pratica) sono coerenti con l'obiettivo dello stesso?	X	V	D/C	D/C	
5.2.2.2	8.1	9.5	Ogni domanda predisposta è collegata al materiale didattico del corso o ai testi citati nella bibliografia di riferimento per l'esame?	X	m sul 20%	D/C	D/C	
5.2.2.2	8.1	9.5	L'insieme delle domande e relative risposte predisposte a fronte dei testi di riferimento sono complete, adeguate, accurate e chiare nella formulazione e non presentano ambiguità linguistica?	X	m sul 20%	D/C	D/C	
5.2.2.2	8.1	9.5	Le domande predisposte per l'esame teorico sono in grado di accertare l'effettivo grado di comprensione della materia; almeno 2/3 delle stesse riguardano le attività attinenti al profilo professionale oggetto dello specifico corso?	X	V	D/C	D/C	
5.2.2.2	8.1	9.5	Le domande d'esame sono state preparate (nel numero e nel contenuto) in maniera tale da garantire un'adeguata rotazione rispetto alle varie sessioni?	X	V	D/C	D/C	
5.2.2.3 5.4.2	8.4	9.5	Sono state predisposte le condizioni di superamento della prova pratica (peso da attribuire alle singole fasi operative e/o ai vari aspetti quali il corretto uso dei DPI e delle attrezzature per il controllo del rischio elettrico, la correttezza della sequenza, nonché l'adeguatezza del coordinamento)?	X	V	D	D	

PROGETTAZIONE DELL'ESAME								
5.2.2.3	8.1	9.5	Sono stati predisposti i criteri di validazione della prova pratica?	X	V	D	D	
4.8.3 5.2.3	8.4	9.5 9.6	Sono state definite ed approvate le attrezzature ed il materiale necessari per l'effettuazione delle prove?	X	V	D/C	D/C	
7	8.4	9.5	Sono state definite le modalità per verificare l'idoneità delle attrezzature e del materiale necessari per l'effettuazione delle prove pratiche?	X	V	D/C	D/C	
5.2.3.1	8.4	9.5	Il materiale dell'esame (teorico e pratico) è stato verificato ed approvato da una figura a cui l'IdF ha conferito la responsabilità nell'ambito del proprio SGQ?	X	m	D/C	D/C	
5.2.4	8.1	9.6	E' stata predisposta una guida in conformità alla Specifica per la conduzione degli esami finali ad uso della Commissione d'esame?	X	m	D	D	
5.3	8.1	9.4	E' stato predisposto lo schema di verbale che la Commissione d'esame deve redigere a conclusione dello stesso?	X	V	D	D	
PRELIMINARI ALL'EROGAZIONE DEL CORSO								
4.2	8.1	9.9	L'IdF ha verificato, prima dell'ammissione il possesso da parte degli iscritti dei prerequisiti per l'ammissione al corso?	X	V	C	C	
4.8.2	8.1	9.9	Il Test di valutazione della lingua italiana è stato superato da tutti i discenti non italiani ammessi al corso?	X	V	C	C	
4.4 4.5.1	8.1	9.2.1	L'IdF ha verificato che i docenti utilizzati per l'erogazione dei corsi soddisfano le caratteristiche definite dalla specifica?	X	V	D	C	
4.4 4.5.2	8.1	9.2.2	L'IdF ha verificato che gli assistenti utilizzati per l'erogazione dei corsi soddisfano le caratteristiche definite dalla specifica?	X	V	D	C	
4.2 4.7	8.1	9.6	Il numero dei discenti partecipanti al corso è non superiore a 15 unità?	X	m	D/C	C	
4.8.2.2	8.1	9.6	Il materiale didattico utilizzato è lo stesso che è stato predisposto in fase di progetto e distribuito ai discenti; inoltre è adeguato rispetto ai contenuti della specifica?	X	V	D/C	C	

PRELIMINARI ALL'EROGAZIONE DEL CORSO

7	8.7	9.8	Esistono postazioni di studio idonee per tutti i partecipanti ad ogni specifico corso?	X	m	C	C	
7	8.7	9.8	Esistono caratteristiche ambientali idonee (spazi, illuminazione, passaggi, dislocazione delle prese elettriche, ecc.)?	X	m	C	C	
7	8.7	9.8	Esistono audiovisivi ed attrezzature di supporto idonei (es.: lavagna luminosa, videoproiettore, lavagna a fogli mobili, PC portatile, ecc.)?	X	m	C	C	
7	8.7	9.8	Esistono attrezzature idonee per effettuare ciascuna tipologia di prova pratica, sia in fase di erogazione dei corsi, sia in sede di esami finali. (Vedi Allegato 1 alla specifica)?	X	v	C	C	
4.8.3	8.1	9.6	E' stata predisposta una lista di riscontro che contiene tutti i prerequisiti e i requisiti necessari per l'avvio del corso?	X	m	C	C	
4.3	8.1	9.6	Il Responsabile del Corso, dopo la verifica dell'esistenza dei prerequisiti e dei requisiti ha autorizzato l'avvio dello stesso?	x	m	C	C	

DURANTE L'EROGAZIONE DEL CORSO

4.8.2	8.2	9.6	E' stata verificata dal Responsabile del corso la corretta e completa compilazione del Diario del corso?	X	v	C	C	
4.3 4.6	8.2	9.6	Esiste evidenza dell'attività di coordinamento effettuata dal Responsabile del corso (8.2)?	X	m	C	C	
4.6	8.2	9.6	E' stata verificata dal Responsabile del corso l'assenza di sostituzioni del docente e dell'assistente nell'ambito dell'erogazione di uno specifico corso, con l'unica eccezione dovuta a cause di forza maggiore?	X	m	C	C	
4.3	8.2	9.6	E' stata verificata dal Responsabile del corso la presenza contemporanea del Docente e dell'Assistente almeno durante le esercitazioni pratiche?	X	m	C	C	
4.3	8.2	9.6	E' stata verificata dal Responsabile del corso la gestione delle risultanze dei controlli effettuati durante l'erogazione della sessione del corso e l'attuazione di eventuali ricadute sulla sessione stessa?	X	m	C	C	

4.3	8.2	9.6	Sono state effettuate le valutazioni dell'apprendimento sulle fasi significative alla fine di ogni giornata del corso?	X	m	C	C	
DURANTE L'EROGAZIONE DEL CORSO								
4.3	8.2	9.6	E' stato verificato dal Responsabile del corso il livello di gradimento da parte dei discenti, mediante l'uso di questionari anonimi?	X	m	C	C	
4.8.3	8.2	9.4 9.6	E' stato verificato dal Responsabile del corso che il materiale didattico utilizzato (inclusa eventuale strumentazione ed apparecchiatura e la relativa documentazione di riferimento e consultazione) sia nello stato di revisione/configurazione approvato?	X	m	C	C	
///	8.2	9.6	Per il Corso E (Giuntisti) le esercitazioni pratiche di confezionamento di giunti e terminali sono state eseguite con un massimo di due discenti? (ENEL) Per il Corso G (Gestione Utenza) le esercitazioni durante il corso sono state eseguite sotto tensione in BT? (ENEL)	X	v	C	C	
REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME								
5.4.1	8.3	9.10	La Commissione d'esame ha verificato se il candidato ha sempre frequentato il corso?	X	v	C	C	
EROGAZIONE DELL'ESAME								
4.8.3	8.1	9.10	E' stata predisposta una lista di riscontro che contiene tutti i prerequisiti e i requisiti necessari per l'avvio del corso (parte esame)?	X	m	C	C	
5.2.4	8.4	9.10	E' stato controllato da parte della Commissione d'esame il rispetto dei tempi assegnati per le singole le prove?	X	v	C	C	
5.2.3.2	8.4	9.10	E' stato controllato, prima dell'esame, il materiale d'esame (inclusa eventuale strumentazione ed apparecchiatura e la relativa documentazione di riferimento e consultazione) fosse nello stato di revisione/configurazione approvato?	X	v	C	C	
5.2.3.2	8.4	9.10	E' stato controllato, prima dell'esame, che il materiale d'esame da utilizzare per il confezionamento dei giunti fosse idoneo.	X	v	C	C	

EROGAZIONE DELL'ESAME								
5.2.4	8.4	9.10	E' stata controllata da parte della Commissione d'esame la corretta applicazione dei criteri di giudizio predefiniti?	X	V	C	C	
5.2.3 5.4	8.4	9.10	E' stata controllata da parte della Commissione d'esame la correttezza e la completezza della documentazione d'esame (prove d'esame, verbali, attestato)?	X	V	C	C	
///	8.4	9.10	E' stata controllata da parte della Commissione d'esame che le prove teoriche siano eseguite singolarmente?	X	V	C	C	
5.4.3	8.4	9.10	E' stato verificato che i discenti hanno effettuato prima la prova teorica e poi quella pratica?	X	V	C	C	
5.4.3	8.4	9.10	E' stato verificato che i discenti ammessi alla prova pratica hanno superato prima la prova teorica?	X	V	C	C	
///	8.4	9.10	E' stato controllato da parte della Commissione d'esame che le prove pratiche siano eseguite con un numero di discenti congruente con la tipologia di attività operativa oggetto d'esame (singolarmente o in gruppo)? In particolare per il Profilo E (Giuntista) l'esecuzione del giunto è svolta singolarmente? (ENEL) L'IdF tiene una contabilità del materiale utilizzato per l' confezionamento dei Giunti e Terminali (Profilo E)? (ENEL) Per il Corso G (Gestione Utenza) la prova pratica è stata fatta eseguire sotto tensione in BT? (ENEL)	X	V	C	C	
5.2.2.1	8.4	9.10	Sono state effettuate attività di feedback dopo ogni esame teorico?	X	m	C	C	
5.2.2.1	8.4	9.10	Sono state effettuate attività di feedback dopo ogni esame pratico?	X	m	C	C	
VERIFICA EFFETTUAZIONE MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DEI DISCENTI E AZIONI CONSEGUENTI								
4.8.2	8.6.1	9.13	E' stato effettuato il monitoraggio della soddisfazione dei discenti?	X	m	C	C	

4.8.2	8.6.4	9.13	E' stata effettuata l'analisi e l'elaborazione dei risultati?	X	m	D/C	D/C	
4.3	8.6.4	9.13	E' stata verificata dal Responsabile del Corso l'efficacia di eventuali azioni correttive attuate?	X	v	D/C	D/C	
4.8.2	8.6.1	9.13	E' stato effettuato il monitoraggio della soddisfazione delle Imprese/clienti?	X	m	C	C	
VERIFICA EFFETTUAZIONE MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DELLE IMPRESE/CLIENTI E AZIONI CONSEGUENTI								
4.8.2	8.6.4	9.13	E' stata effettuata l'analisi e l'elaborazione dei risultati?	X	m	D/C	D/C	
4.3	8.6.4	9.13	E' stata verificata dal Responsabile del Corso l'efficacia di eventuali azioni correttive attuate?	X	v	D/C	D/C	
		9.16	L'OdC deve verificare l'adeguatezza delle eventuali modifiche apportate alla documentazione del corso e dell'esame, a suo tempo approvata dall'OdC stesso secondo quanto stabilito al par. 8.1 e 8.2 del documento ACCREDIA RT -13.	X	v	D/C		
7.2		9.19	Vi è congruenza fra le quantità di materiale acquistato destinato all'esecuzione di giunti e terminali, le giacenze a magazzino e le quantità effettivamente utilizzate durante le esercitazioni e gli esami relative alle sessioni dei corsi per giuntista erogate in un periodo preso a riferimento?	X	v	D/C	D/C	
9.16		9.17	L'IdF ha preventivamente inviato all'OdC le comunicazioni relative ad ogni corso erogato?	X	v	D/C	D/C	
10		9.18	L'IdF ha puntualmente e regolarmente inviato ai rispettivi Enti il database contenente le informazioni relative agli attestati rilasciati?	X	v	D/C	D/C	
10		10	Se l'IdF ha rilasciato ad una impresa un numero di attestati superiore al 30% del totale degli attestati rilasciati, l'OdC deve orientare i controlli su corsi seguiti dal personale di dette imprese (TERNA)	X	v	D/C	D/C	
10		10	Se l'IdF ha rilasciato ad un'impresa un numero di attestati superiore a 100 o al 30% del totale degli attestati rilasciati, l'OdC deve orientare i controlli su corsi seguiti dal personale di detta impresa (ENEL).	X	v	D/C	D/C	
			L'OdC deve controllare l'IdF che abbia comunicato a ENEL e/o TERNA l'ottenimento della certificazione di un nuovo corso.					

Legenda:

- X** requisito da soddisfare a cura IdF;
- V** requisito vincolante per il rilascio/mantenimento della certificazione. In caso di non rispetto di uno o più requisiti "vincolanti", l'OdC deve verificare la positiva chiusura delle non conformità prima del rilascio della certificazione/mantenimento.
- m** requisito minore, non vincolante per il rilascio/mantenimento della certificazione. In caso di non rispetto di uno o più requisiti "non vincolanti", l'OdC può rilasciare la certificazione/mantenimento, ma deve verificare la positiva chiusura del trattamento delle non conformità e dell'efficace attuazione delle azioni correttive entro i tempi concordati con l'IdF. Il caso di sistematica inadempienza di uno o più requisiti minori deve essere trattato come il caso del mancato rispetto di un requisito vincolante.
- D** verifica documentale
- C** verifica in campo