

*A tutti gli Organismi di Certificazione accreditati nello schema PRS e operanti la certificazione di Manager HSE  
Responsabili di schema*

*Alle Associazioni degli Organismi di valutazione della conformità  
Loro Sedi*

**Oggetto: Dipartimento DC - Circolare Tecnica N° 05/2019  
**Disposizioni in materia di certificazione e accreditamento per la conformità alla norma UNI 11720:2018, "Attività professionali non regolamentate – Manager HSE (Health, Safety, Environment) – Requisiti di conoscenza abilità e competenza".****

## **Introduzione**

Questa circolare fornisce indicazioni per l'accREDITAMENTO degli Organismi di Certificazione (OdC) secondo la Norma UNI CEI EN ISO /IEC 17024:2012 ai fini del rilascio di certificazione dei profili professionali descritti dalla norma UNI 11720:2018 "Attività professionali non regolamentate - Manager HSE (Health, Safety, Environment) - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza".

La presente circolare è stata predisposta da un gruppo di Organismi interessati e di Stakeholder, sotto il coordinamento di Accredia. L'obiettivo del gruppo di lavoro è quello di stabilire regole e criteri comuni e armonizzati per tutti gli OdC.

## **Contesto Normativo**

Si rimanda a quanto riportato nella Bibliografia della norma UNI 11720:2018.

### **1) Regole di certificazione**

Norma di accreditamento	UNI CEI EN ISO/IEC 17024 :2012
Norma di certificazione	UNI 11720:2018
Criteri di competenza dei Commissari d'esame (esaminatori)	<p>La Commissione d'esame dovrà possedere, nel suo insieme, i seguenti requisiti di competenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. conoscenza della norma di accreditamento ISO/IEC 17024, della norma di certificazione UNI 11720:2018, delle procedure dell'OdC inclusi i criteri per la gestione delle sessioni d'esame di certificazione, che devono essere coerenti con i requisiti dalla ISO/IEC 17024;</li> <li>2. capacità di cogliere aspetti legati alle Conoscenze, Abilità e Competenze legati ai compiti indicati nei prospetti 4, 5 e 6 della norma.</li> </ol> <p>A regime gli Esaminatori dovranno essere in possesso della certificazione accreditata come Manager HSE in conformità alla norma UNI 11720:2018.</p> <p><u>Grandparents</u> Nella fase transitoria della durata di tre anni, in sostituzione di Esaminatori già in possesso della certificazione, l'OdC può impiegare</p>

	<p>come Commissari d'Esame persone di riconosciuta competenza professionale preventivamente qualificate come Grandparents.</p> <p>Per riconosciuta competenza professionale si intende la competenza supportata da un'esperienza lavorativa documentata in ambito HSE di almeno 2 anni oltre a quanto previsto nel prospetto B.1 e B.2 della norma.</p> <p>Dopo tre anni di attività continuativa nel ruolo, i Grandparents dovranno certificarsi secondo le procedure previste dall'OdC o rinunciare al ruolo di Commissari d'esame.</p> <p><u>Esperti settoriali</u></p> <p>In caso di necessità la Commissione d'esame può comprendere uno o più esperti preventivamente qualificati dall'OdC nei settori di specializzazione d'interesse della norma (HS, E).</p> <p>L'esperto settoriale non può operare come valutatore, ma solo come supporto tecnico della commissione d'esame.</p> <p>Per essere qualificati dall'OdC, tali esperti devono dimostrare un'esperienza lavorativa documentata di almeno 5 anni nel settore di specializzazione per cui vengono qualificati.</p>
<p>Criteri di competenza del personale incaricato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per il riesame della domanda</li> <li>- per la decisione di certificazione</li> </ul>	<p>L'OdC deve definire i requisiti di competenza per il personale incaricato del riesame della domanda.</p> <p>Tali requisiti devono considerare i seguenti elementi minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza delle norme ISO/IEC 17024 e UNI 11720:2018;</li> <li>• conoscenza dei processi di certificazione del HSE Manager stabiliti dall'OdC.</li> </ul> <p>L'OdC deve mantenere la responsabilità della decisione di certificazione. A tal fine l'OdC deve definire criteri di qualifica dei Decision Maker e confermare che possiedano le adeguate competenze.</p> <p>I criteri devono considerare i seguenti elementi minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza delle norme ISO/IEC 17024 e UNI 11720:2018;</li> <li>• conoscenza dei processi di delibera dell'OdC.</li> </ul> <p>Il personale incaricato per il riesame della domanda e quello incaricato per la decisione di certificazione può avvalersi di un esperto in possesso di competenze ed esperienze pari a quelle dell'esaminatore.</p>
<p>Procedura delle competenze</p>	<p>L'OdC deve disporre di una procedura che descrive i requisiti di competenza dei componenti della Commissione d'esame (esaminatori certificati, grandparents per il periodo transitorio, degli eventuali esperti da impiegare) e dei Decision Makers, e le modalità di dimostrazione, tramite documentazione, del possesso di tali requisiti.</p>
<p>Verifica di ammissione alla sessione d'esame di certificazione</p>	<p>Per essere ammessi alla sessione d'esame i candidati devono trasmettere all'OdC una domanda di certificazione che soddisfi tutti i requisiti sotto specificati attraverso la presentazione di idonea documentazione, richiamata in una "autodichiarazione" redatta in conformità agli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, o equivalente se redatta in altri Stati.</p> <p>In fase di accettazione della domanda di certificazione, l'OdC, attraverso il personale incaricato per il riesame della stessa, valuta l'ammissibilità all'esame dei candidati.</p> <p>La verifica di completezza e di adeguatezza delle informazioni e della documentazione presentata dal candidato viene svolta sulla base della compilazione di una griglia / check-list di supporto che costituirà documento di registrazione dei pre-requisiti relativi alla:</p> <p>A. <u>Formazione</u></p> <p>A partire dall'analisi del CV e da altra documentazione integrata, deve essere verificata:</p>

	<p>- la formazione di base e specifica, di cui ai prospetti B.1 e/o B.2 e B.3, che il candidato ha svolto;</p> <p>- la formazione specifica dovrà sviluppare tutti contenuti indicati al prospetto C.1.</p> <p>Si tenga presente che l'Appendice B è normativa. Quindi, la formazione ricevuta dal candidato "manager HSE" laddove applicabile, deve essere erogata da enti formatori riconosciuti ai sensi della legislazione vigente. Ove per "<i>legislazione vigente</i>" si intende quella in vigore al momento in cui la formazione è stata erogata.</p> <p><b>B. Esperienza lavorativa</b> A partire dalla descrizione delle esperienze professionali in ambito HSE e con incarichi manageriali, inserite nel CV ed integrate dalle necessarie evidenze comprovanti le attività svolte, verrà verificato che il richiedente abbia svolto i compiti e le relative attività di cui ai prospetti 1, 2 e/o 3 e che abbia maturato periodi di esperienza lavorativa indicati nei prospetti B.1 e/o B.2.</p> <p>A seguito della valutazione positiva delle evidenze inviate, il candidato è ammesso alla fase successiva di esame.</p>
<p>Modalità d'esame per la certificazione (esame scritto e orale)</p>	<p>Per ogni sessione d'esame, la Commissione d'esame, incaricata dall'OdC e composta da un numero adeguato di esaminatori in relazione al numero e ai profili di certificazione richiesti dai candidati, deve organizzare e gestire l'esame per la valutazione delle competenze dei candidati.</p> <p>La disponibilità dei Commissari d'esame (esaminatori certificati e/o grandparents) e/o di esperti settoriali dovrà essere proporzionata alle competenze necessarie per l'erogazione degli esami e al numero di sessioni previste.</p> <p>In fase di accettazione dell'incarico ogni Commissario d'esame deve firmare una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse nei confronti dei candidati all'esame (familiarità, addestramento, ecc.).</p> <p>La sessione d'esame comprende prove scritte ed orali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Esame scritto a risposte chiuse</u></b> Questa prova è effettuata allo scopo di valutare le competenze dei candidati ed è articolata in due prove distinte con domande chiuse a risposta multipla di cui una sola corretta: <ul style="list-style-type: none"> <li>A. esame comune ai due profili: composto da n° 30 domande comuni relativi ai compiti di cui al prospetto 4 della norma che esperiscano in maniera omogenea gli ambiti di Salute, Sicurezza, Ambiente;</li> <li>B. esame specifico del profilo: composto da n° 15 domande specifiche, per ciascun profilo richiesto (HSE Strategico e/o Operativo), relative ai compiti di cui ai prospetti 5 e/o 6 della norma che esperiscano in maniera omogenea gli ambiti di Salute, Sicurezza, Ambiente.</li> </ul> <p>La prova è "closed book" ossia il candidato non può consultare la norma. Il tempo massimo a disposizione è di 90 minuti se l'esame è relativo a un solo profilo, e ulteriori 30 minuti per il secondo profilo, se richiesto;</p> </li> <li>• <b><u>Esame scritto a risposta aperta:</u></b> La prova consiste nell'erogazione di 1 caso di studio per ciascun</li> </ul>

	<p>profilo richiesto. Tali prove sono finalizzate a verificare le competenze del medesimo su questioni pratiche connesse al profilo professionale oggetto di certificazione. Il caso di studio deve porre al candidato una situazione reale operativa a cui deve rispondere nel modo più corretto con la trattazione del caso. La prova è "open book" in quanto il candidato può consultare la norma. Il tempo massimo a disposizione di 60 minuti per un profilo più un ulteriore caso di studio e ulteriori 60 minuti per l'eventuale secondo profilo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Esame orale:</u> L'esame orale è inteso come modalità per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e/o per approfondire il livello delle competenze acquisite dal candidato anche tramite le sue esperienze lavorative pregresse, selezionando quelle che, sulla base della frequenza, della complessità operativa e dell'autonomia esecutiva, risultano essere più rilevanti. Il tempo massimo a disposizione di 30 minuti per un profilo più ulteriori 30 minuti per l'eventuale secondo profilo.</li> </ul> <p><u>Criteria per il superamento dell'esame</u> Per superare l'esame il candidato deve ottenere almeno un punteggio del 70% in ognuna delle singole prove. La valutazione verrà effettuata sulla base di una griglia definita dall'OdC. Qualora il candidato non abbia concluso con esito positivo l'esame, le eventuali singole prove superate rimangono valide per 12 mesi.</p> <p><u>Uniformità, valutazione e contenuti delle domande</u> Per le prove scritte (domande e il caso studio), l'OdC deve preparare un numero di domande e casi almeno doppio rispetto a quelle presentate all'esame. Successivamente al primo esame di certificazione, il numero delle domande deve essere ulteriormente incrementato al fine di ottenere una adeguata rotazione, tale da non rischiare di riproporre le stesse domande negli esami successivi. L'OdC deve garantire l'aggiornamento continuo delle domande in base all'evoluzione del contesto normativo e tecnologico.</p>
Sorveglianza annuale (esame documentale)	<p>Durante il ciclo di certificazione l'OdC deve effettuare verifiche documentali annuali per mantenere e confermare la validità delle certificazioni emesse. La verifica documentale riguarderà i seguenti documenti supportati da autodichiarazione redatta in conformità agli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, o equivalente se redatta in altri Stati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. almeno un incarico/attività/contratto attraverso il quale si dimostri di aver operato nell'ambito dei compiti e delle relative attività, di cui ai prospetti 1, 2 e/o 3;</li> <li>2. eventuali evidenze dell'aggiornamento permanente come previsto al punto 6.1.2;</li> <li>3. la gestione di eventuali reclami e/o contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata.</li> </ol> <p>L'attività di sorveglianza può avere come esito il mantenimento, la sospensione o la revoca della certificazione a fronte della valutazione dell'OdC.</p>
Rinnovo (esame documentale, esame	<p>Al termine del ciclo triennale di certificazione, l'OdC deve condurre una verifica di rinnovo della certificazione costituita dalle attività sopra</p>

scritto ed eventuale orale)	<p>descritte per le sorveglianze annuali integrata dalla verifica del completamento delle ore minime di aggiornamento professionale come previsto al punto 6.1.2 della norma.</p> <p>In sede di rinnovo, in caso di lacune emerse durante il ciclo di certificazione relative a mancate o incomplete evidenze della documentazione di cui al punto 1 previsti al punto "sorveglianza annuale" deve essere previsto un colloquio con l'esaminatore, strutturato come l'esame orale di certificazione (rimangono invariati anche i criteri per il superamento dell'esame).</p>
Trasferimento del certificato	<p>Il trasferimento di un certificato rilasciato da un OdC accreditato ad un altro OdC accreditato per lo schema, può essere perfezionato a condizione che il certificato sia in stato di validità ossia che siano state svolte con esito positivo le verifiche di sorveglianza annuali. Non è possibile effettuare trasferimenti nel caso di certificati sospesi o revocati.</p> <p>Ai fini del trasferimento, il CAB che rilascia nuovamente il certificato (Organismo subentrante) deve essere in possesso della seguente documentazione:</p> <p>a. stato di validità del certificato  b. dichiarazione del CAB cedente circa la chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) nei confronti della persona fisica, compresa la gestione di eventuali reclami e/o ricorsi;  c. una dichiarazione resa dalla persona fisica, in conformità agli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta di non avere in essere reclami e/o contenziosi legali relativi alle attività oggetto della certificazione.</p> <p>Il CAB cedente, entro 30 giorni lavorativi dalla data della richiesta di trasferimento, deve rendere disponibile la documentazione di cui al punto a. e b. alla persona fisica richiedente.</p> <p>A seguito di esito positivo della verifica della completezza e della congruità della documentazione di cui sopra, il CAB entrante emetterà un certificato riportando la data di "emissione corrente" con invariate la data di rilascio e di scadenza dandone comunicazione al CAB cedente.</p> <p>Entro 10 giorni lavorativi dalla data di tale comunicazione, il CAB cedente revocherà il certificato.</p> <p>Il certificato emesso dal CAB subentrante, in ogni caso, non deve essere considerato come un nuovo certificato.</p>
Centro d'Esame	<p>Nel caso di impiego di centri di esame si applicano i requisiti di cui al punto 0.3 del Regolamento RG-01-02.</p>

## 2) Processo di Accreditamento

Si potranno presentare diverse casistiche, in base agli accreditamenti ACCREDIA già posseduti dall'Organismo di Certificazione che presenta la domanda di accreditamento o estensione.

Rimangono invariati i prerequisiti previsti dal RG-01 e RG-01-02 per la concessione dell'accREDITamento ed estensione.

Nel caso in cui l'OdC possieda già accreditamenti rilasciati da altri enti di accreditamento, dovrà essere fatta una valutazione caso per caso, in base agli accordi EA / IAF MLA applicabili ed a quanto eventualmente disposto dalle Autorità competenti in materia.

A	OdC già accreditato per lo schema ISO/IEC 17024	<p>Esame documentale di 1 giornata (da svolgersi possibilmente presso l'OdC).</p> <p>Osservazione di 1 sessione d'esame (la sessione d'esame può essere relativa anche a più profili previsti dalla norma UNI).</p>
---	---	---

B	OdC non ancora accreditato ISO/IEC 17024, ma accreditato per altri schemi di accreditamento	Oltre a quanto riportato al punto A, occorre svolgere una verifica ispettiva presso la sede dell'OdC di 2 giornate.
C	OdC non ancora accreditato in nessuno schema	Oltre a quanto riportato al punto A, occorre svolgere una verifica ispettiva presso la sede dell'OdC di 4 giornate.

Documentazione da presentare ad ACCREDIA per l'esame documentale (nel caso di OdC che richieda l'estensione)

- a) Procedure o istruzioni interne predisposte dall'OdC per la gestione dello schema oggetto della presente circolare
- b) Procedure / regolamenti contrattuali applicabili per questo schema;
- c) Criteri di qualifica degli esaminatori e dei *decision maker*;
- d) Curricula degli esaminatori e dei decision maker e le evidenze in base alle quali l'Organismo ha riconosciuto la competenza ed assegnato tale ruolo/incarico;
- e) Fac-simile di Certificato rilasciato dall'OdC;
- f) Lista dei certificati già emessi per i vari profili, e elenco delle prossime sessioni d'esame (dato necessario per poi pianificare l'osservazione dell'esame);
- g) Per gli OdC NON accreditati ISO/IEC 17024, oltre ai documenti sopra riportati, occorre inviare la documentazione richiesta nella domanda di accreditamento.

Ove l'Organismo di Certificazione richieda il primo accreditamento, valgono i documenti elencati nelle specifiche domande DA-00 e DA-01.

### 3) Mantenimento dell'Accreditamento

Per il mantenimento dell'accreditamento, durante l'intero ciclo di accreditamento, salvo situazioni particolari (Es: gestione reclami e segnalazioni, modifiche intervenute sullo schema di certificazione, cambiamenti nella struttura dell'Organismo, implicazioni in cause giudiziarie...), verranno condotte le seguenti verifiche:

- se l'OdC ha emesso fino a 20 certificati in questo schema di certificazione considerando tutti i profili per cui è accreditato, devono essere osservato 1 esame su almeno 1 profilo e condotta almeno una verifica in sede specifica per questo schema;
- se l'OdC ha emesso tra 21 e 200 certificati in questo schema di certificazione considerando tutti i profili per cui è accreditato, devono essere osservati 2 esami su almeno 2 profili differenti e condotta almeno una verifica in sede specifica per questo schema;
- se l'OdC ha emesso più di 200 certificati in questo schema di certificazione considerando tutti i profili per cui è accreditato, devono essere osservati 2 esami su almeno 2 profili differenti e condotta almeno una verifica in sede specifica per questo schema.

Si conferma che comunque ACCREDIA ogni anno deve condurre una verifica presso la sede Organismi di certificazione per valutare la conformità alla ISO/IEC 17024.

Siamo a disposizione per chiarimenti e con l'occasione Vi porgiamo cordiali saluti.

**Dott. Emanuele Riva**  
**Direttore Dipartimento**  
**Certificazione e Ispezione**

