

Prot. DC2020OC189

Milano, 13/07/2020

A tutti gli Organismi di Certificazione accreditati per lo schema PRS  
Loro referenti

Alle Associazioni degli Organismi di valutazione delle conformità  
Loro sedi

**Oggetto: ACCREDIA - Circolare Tecnica DC N° 14/2020  
Chiarimenti e precisazioni sull'accREDITAMENTO ISO 17024 ai sensi della  
norma UNI 11673-2:2019 - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza del  
posatore di serramenti**

Egregi Signori,  
con la presente si intende fornire alcuni chiarimenti e precisazioni per dare piena ed esaustiva attuazione dell'accREDITAMENTO, a fronte della UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, ai sensi della UNI 11673-2:2019.

Il processo di certificazione, come definito dalla ISO 17024, comprende l'insieme delle attività che l'Organismo di Certificazione (di seguito OdC) mette in atto per verificare se il candidato soddisfa i requisiti di competenza, abilità e conoscenza richiesti.

Per garantire l'efficacia ed efficienza del processo di certificazione e il massimo valore dei risultati della valutazione, l'organizzazione che effettua la valutazione di conformità deve essere strutturata in modo da:

- garantire i necessari requisiti di indipendenza, imparzialità, trasparenza, competenza e assenza di conflitti di interesse;
- assicurare l'omogeneità delle valutazioni;
- definire, adottare e rispettare un proprio sistema di gestione per qualità documentato, in grado di garantire l'adozione di processi di certificazione conformi ai requisiti di questo documento e di garantire, altresì, la produzione e conservazione delle relative evidenze oggettive;
- assicurare la verifica dell'aggiornamento professionale;
- definire, adottare e rispettare un proprio codice deontologico. rendere pubblico lo schema di certificazione, garantendo che questo sia coerente con i requisiti previsti dalla presente prassi di riferimento.

Tali requisiti si intendono assolti dagli organismi di certificazione delle persone, operanti in conformità alla ISO 17024 e, per fornire ulteriore garanzia al mercato, accreditati secondo il Regolamento Europeo 765/08.

In particolare, considerato il forte interesse del mercato e degli stakeholder interessati, Accredia ritiene opportuno precisare, ad integrazione del testo normativo della norma:

- i prerequisiti 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;
- i requisiti dei centri d'esame.

Si rappresenta che i requisiti del processo d'esame delineati nella presente circolare sono stati condivisi con il CT 033 di UNI – Ente Italiano di Normazione.

**I requisiti riportati all'interno del presente documento si intendono pienamente in vigore a partire dal 01/09/2020.**

Si rimanda alle tabelle seguenti per i dettagli.

<i>Item</i>	<i>Integrazione/Chiarimento</i>
Prerequisiti di accesso	<p>L'OdC deve verificare e mantenere registrazioni circa la sussistenza dei requisiti di accesso del candidato all'esame di certificazione.</p> <p>Per accettare la domanda di certificazione, l'OdC deve avere evidenza che il candidato abbia maturato una congrua esperienza professionale, formazione formale, nonché la formazione informale e non formale come segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posatore/installatore junior: almeno 6 mesi di esperienza pregressa o in alternativa partecipazione ad un corso della durata minima di 4 h su tematiche afferenti alle norme serie UNI 11673 (parte 1 o 3);</li> <li>2. Posatore/installatore senior: almeno 12 mesi di esperienza pregressa. La frequenza di un corso della durata minima di 4 h su tematiche afferenti alle norme serie UNI 11673 (parte 1 o 3) permette di ridurre il requisito di esperienza pregressa del 50%;</li> <li>3. Posatore/installatore caposquadra: diploma di istruzione secondaria e 3 anni di esperienza pregressa. In assenza del diploma, il candidato deve dimostrare di avere almeno 5 anni di esperienza pregressa. La frequenza di un corso della durata minima di 8 h su tematiche afferenti alle norme serie UNI 11673 (parte 1 o 3) permette di ridurre il requisito di esperienza pregressa del 50%.</li> </ol> <p>L'accertamento dei requisiti di accesso può essere condotto a mezzo di analisi curriculare, dichiarazioni di datori di lavoro e/o lettere di referenza o altra documentazione attestante l'esperienza pregressa, attestati di frequenza corsi, etc.</p>
Commissione d'esame	<p>La commissione esaminatrice deve soddisfare i seguenti requisiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. conoscenza della norma di accreditamento ISO 17024:2012, della UNI 11673-2:2019, delle procedure dell'OdC inclusi i criteri per la gestione delle sessioni d'esame di certificazione in coerenza con i requisiti dalla norma di accreditamento stessa;</li> <li>2. capacità di cogliere aspetti legati alle conoscenze, abilità e competenze relative ai compiti indicati nei prospetti specifici dei vari profili di cui alla UNI 11673-2:2019;</li> <li>3. documentata competenza tecnica maturata a seguito di esperienza lavorativa complessiva di almeno 5 anni, in materie attinenti a: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) opere di ingegneria civile e più specificatamente all'involucro edilizio o;</li> <li>b) progettazione/produzione di serramenti o;</li> <li>c) esecuzione prove di laboratorio su serramenti in ambito accreditato ISO 17025 o notificato CPR (Reg. UE n. 305/2011) o;</li> <li>d) docenza di corsi di formazione su posa serramenti.</li> </ol> </li> </ol> <p>La composizione delle commissioni d'esame è una specifica responsabilità dei singoli OdC, tuttavia dovrà essere regolamentato l'impiego di un numero di esaminatori congrui alla gestione dell'esame, in particolare della prova pratica, in relazione alle dotazioni della singola struttura d'esame e del numero di candidati presenti per la singola sessione/bando.</p>
Prove d'esame	<p><u>Esame scritto</u></p> <p>La prova scritta deve essere costituita da almeno n. 15 domande a risposta multipla per profilo di certificazione. Es.: per un candidato al profilo Caposquadra, la prova scritta deve prevedere almeno 45 domande di cui 15 per conoscenze Junior, 15 per conoscenze Senior, 15 per conoscenze Caposquadra. È facoltà dell'OdC stabilire una diversa assegnazione delle domande per profilo di certificazione purché essa permetta di validare coerentemente ed oggettivamente le conoscenze richieste dalla norma UNI 11673-2 al fine di limitare la discrezionalità.</p> <p>Le domande devono vertere sui requisiti di conoscenza di cui al Prospetto 2 della UNI 11673-2:2019 per il profilo Junior, al Prospetto 3 per il profilo Senior, al Prospetto 4 per il profilo Caposquadra. A ciascuna domanda devono essere associate almeno 3 risposte multiple di cui solo 1 corretta. Non sono ammesse domande del tipo vero/falso.</p> <p>Nello stabilire il tempo massimo per l'esecuzione della prova scritta, l'OdC deve</p>

	<p>considerare il parametro di 2 min/domanda.</p> <p><u>Esame orale</u>  Il candidato al profilo Junior deve essere sottoposto a colloquio orale al fine di approfondire il livello di conoscenze. L'esaminatore incaricato dall'OdC deve porre almeno n. 3 domande al candidato su tematiche afferenti al Prospetto 2 della UNI 11673-2. Il tempo massimo per il colloquio orale è stabilito in 15 min (5 min/domanda). La valutazione dell'esaminatore deve essere registrata in maniera esaustiva ed oggettiva.  È facoltà dell'OdC eseguire un colloquio orale anche per i profili Senior e Caposquadra al fine di colmare eventuali lacune emerse dell'esame scritto.</p> <p><u>Prova pratica</u>  La prova pratica, applicabile ai profili Senior e Caposquadra, deve essere condotta come simulazione di una reale situazione operativa di intervento di posa al fine di valutare le tecniche di approntamento e utilizzo di materiali e prodotti complementari. Il candidato dovrà realizzare una o più fasi di posa, su campioni anche in scala, con attrezzatura, strumentazione e schede tecniche e progettuali messe a disposizione dall'OdC, secondo il Prospetto 3 della UNI 11673-2.  Oltre a quanto sopra descritto, per il profilo Caposquadra, l'OdC deve condurre nell'ambito della prova pratica anche la valutazione dei requisiti di cui al Prospetto 4 della UNI 11673-2, volta ad accertare le competenze e abilità relative a tecniche e procedure di individuazione della soluzione progettuale ed esecutiva, dei materiali e prodotti complementari e delle loro caratteristiche, nonché delle fasi di lavoro dei diversi operatori. L'OdC deve procedere ad effettuare la valutazione della conformità poc'anzi descritta a mezzo, ad esempio, della somministrazione di un caso studio, il cui output può essere un elaborato scritto, grafico/progettuale.  Il tempo massimo per la prova pratica complessiva è stabilito in 180 min, di cui max 60 min per l'esercizio di cui al Prospetto 3 e max 120 min per l'esercizio di cui al Prospetto 4 della UNI 11673-2. La valutazione dell'esaminatore deve essere registrata in maniera esaustiva ed oggettiva. L'OdC deve condurre, al termine della prova, un breve colloquio orale con il candidato finalizzato ad approfondire/chiarire aspetti procedurali o operativi della prova effettuata.</p> <p>Il processo d'esame poc'anzi descritto è applicabile a soggetti la cui competenza, al momento della presentazione della domanda per qualsiasi profilo, non risulti ancora certificata da Organismo accreditato. In caso contrario si rimanda alla sezione "Estensione".</p> <p>L'esame si ritiene superato con un punteggio pari o superiore al 60% che deve tener conto dei seguenti pesi per la media ponderata:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Junior: esame scritto 70%, prova orale 30%;</li> <li>2. Senior e Caposquadra: esame scritto 40%, prova pratica 60%.</li> </ol>
Estensione	<p>Nel caso in cui l'OdC debba processare una domanda di certificazione presentata da soggetti la cui competenza risulti già certificata, i seguenti criteri devono essere osservati:</p> <p><u>Upgrade del certificato dal profilo Junior al profilo Senior</u>  L'OdC dopo aver accertato la sussistenza dei requisiti di accesso, deve sottoporre il richiedente ad esame scritto integrativo e prova pratica per requisiti di cui al Prospetto 3 della UNI 11673-2. Al superamento delle prove e dopo opportuno riesame finale e delibera, il certificato potrà essere aggiornato.</p> <p><u>Upgrade del certificato dal profilo Senior al profilo Caposquadra</u>  L'OdC dopo aver accertato la sussistenza dei requisiti di accesso, deve sottoporre il richiedente ad esame scritto e prova pratica integrativi dei requisiti di cui al Prospetto 4 della UNI 11673-2. Non è prevista ripetizione della prova di posa in quanto già precedentemente sostenuta. Al superamento delle prove e dopo opportuno riesame finale e delibera, il certificato potrà essere aggiornato.</p>

	<p><u>Upgrade del certificato dal profilo Junior al profilo Caposquadra</u> L'OdC dopo aver accertato la sussistenza dei requisiti di accesso, deve sottoporre il richiedente ad esame scritto integrativo e prova pratica completa dei requisiti di cui al Prospetto 3 e 4 della UNI 11673-2. Al superamento delle prove e dopo opportuno riesame finale e delibera, il certificato potrà essere aggiornato.</p>
Contenuti e durata del Certificato	<p>Il certificato emesso dall'OdC deve aver durata di almeno 4 anni e deve contenere almeno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il nome e cognome della persona certificata;</li> <li>2. L'identificazione dell'OdC;</li> <li>3. Il marchio Accredia secondo le prescrizioni del Regolamento RG-09 in revisione corrente;</li> <li>4. Il riferimento alla norma UNI 11673-2:2019;</li> <li>5. Il profilo di certificazione identificabile in Posatore/Installatore Junior o Posatore/Installatore Senior o Posatore/Installatore Caposquadra;</li> <li>6. Date di emissione iniziale (data di presa decisione/delibera), data di emissione corrente (a seguito di eventuali modifiche/estensioni), data di scadenza (almeno 4 anni dalla data di emissione iniziale).</li> </ol>
Sorveglianza e Rinnovo	<p>Successivamente all'emissione del certificato, l'OdC, con cadenza annuale, dovrà effettuare delle verifiche off-site (esame documentale), per mantenere e confermare la validità delle certificazioni emesse per ogni singolo professionista certificato.</p> <p>La verifica documentale deve prendere in esame un'autocertificazione resa dal professionista ai sensi degli art. 46 e 76 del DPR 445/2000 con dichiarazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aver svolto o gestito attività di posa di serramenti presso almeno un cantiere;</li> <li>• aver gestito correttamente eventuali reclami ricevuti da parte di clienti;</li> <li>• assenza di contenziosi legali in corso inerenti all'attività di posa serramenti;</li> </ul> <p>In ogni caso l'OdC dovrà anche accertare il regolare pagamento dei diritti di certificazione dovuti, ove previsti.</p> <p>Nel caso in cui, invece, siano presenti periodi di discontinuità operativa, reclami o contenziosi legali, spetta all'OdC valutarne la relativa gestione.</p> <p>L'attività di sorveglianza deve avere come esito documentato il mantenimento, la sospensione o la revoca della certificazione a fronte della valutazione dell'OdC in merito alla completezza, congruità della documentazione presentata nonché gestione di eventuali reclami e/o contenziosi legali.</p> <p>L'OdC può prevedere di applicare delle deroghe/tolleranze alla periodicità dei mantenimenti nel ciclo di certificazione, nel caso in cui la persona certificata sia in maternità (es: nell'anno in cui è in maternità la neo mamma non potrà dimostrare la continuità operativa). In tal caso le modalità dovranno essere documentate e formalizzate su apposita procedura/istruzione dell'OdC.</p> <p>Al termine del ciclo di validità del certificato e comunque prima della scadenza dello stesso, l'OdC deve procedere al rinnovo del certificato del professionista. È responsabilità del soggetto certificato presentare domanda di rinnovo in tempi ragionevoli. Prima di procedere al rinnovo l'OdC deve accertare, per il professionista certificato, la sussistenza di un percorso di formazione e/o aggiornamento, in accordo con quanto specificato nella UNI 11673-3, §5.3, di 8 h per il profilo Junior e Senior, 12 h per il profilo Caposquadra. Il percorso di formazione/aggiornamento di cui sopra deve avere cadenza biennale così come previsto dal requisito 6.1 UNI 11673-2:2019.</p> <p>Qualora il professionista certificato non provveda a fornire evidenza della formazione/aggiornamento, l'OdC può procedere al rinnovo del certificato previa ripetizione della sola prova scritta a risposta multipla.</p>
Trasferimento del Certificato	<p>Il trasferimento tra OdC accreditati di un certificato rilasciato ad un professionista, può essere perfezionato in qualsiasi momento, presentando richiesta all'OdC subentrante, con allegato il certificato in corso di validità.</p> <p>L'OdC deve tuttavia formalizzare, e rendere disponibile ad Accredia, l'esito del riesame dei requisiti §7.1.1 e §9.2.6 della ISO 17024:2012.</p>

	<p>Al completamento con esito positivo di tale istruttoria, l'OdC subentrante deve deliberare l'emissione del proprio Certificato di Conformità, che manterrà la scadenza di quello precedente e specificare che il certificato è stato emesso in precedenza da altro OdC.</p>
<p>Centri d'Esame (CdE)</p>	<p>L'OdC può avvalersi di strutture terze per lo svolgimento delle prove d'esame (cd. Centri d'esame, CdE). I centri di esame che ospitano le prove sono preventivamente qualificati dall'OdC, che deve individuare e risolvere eventuali rischi al fine di garantire le migliori condizioni per assicurare la correttezza e l'imparzialità nello svolgimento delle prove. Di fatti, affidarsi ad un centro d'esame esterno al proprio Organismo, costituisce una possibile minaccia al principio dell'imparzialità, che l'Organismo deve gestire adeguatamente (analisi dei rischi). L'organizzazione ospitante deve operare sotto il controllo e secondo le specifiche procedure emesse dall'OdC nonché assicurare la propria imparzialità nei confronti di ogni candidato che richiede la certificazione.</p> <p>Il centro d'esame deve utilizzare locali, attrezzature e strumenti, risorse adeguate a svolgere le prove di esame.</p> <p>Qualora per l'effettuazione degli esami pratici, sia previsto l'utilizzo di strumenti la cui incertezza di misura sia preponderante rispetto all'accuratezza, il CdE deve garantirne nel tempo la riferibilità e conferma metrologica, ovvero la relativa taratura.</p> <p>Per quanto riguarda le date d'esame, queste devono essere preventivamente comunicate dai centri di esame agli OdC, secondo la tempistica stabilita e condivisa dall'OdC, in modo da consentire la pianificazione e pubblicità delle date delle verifiche.</p> <p>In particolare, si richiede che le date d'esame vengano comunicate con adeguato anticipo all'Organismo, perché questo possa pianificare delle verifiche anche non annunciate o verifiche in incognito (mystery).</p> <p>Gli audit (compresi quelli non annunciati e in incognito) 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.</p> <p>L'OdC deve rendere disponibili, su richiesta, all'Ente di Accredimento le statistiche degli esiti degli esami erogati nei vari centri d'esame, perché possano essere valutati eventuali scostamenti.</p>

Restando a Vostra disposizione per eventuali chiarimenti e approfondimenti, Vi inviamo i nostri cordiali saluti.

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