



**CEPAS**

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 1 di 15

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI  
ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS)  
AUDITOR/RESPONSABILE GRUPPO DI AUDIT**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>
0	05/08/2020	1° emissione	<i>Presidente CSI/Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>



CEPAS

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI  
ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS)  
AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT**

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 2 di 15

**INDICE**

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2.	GENERALITÀ .....	3
3.	PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE .....	3
3.1	IMPEGNI DI CEPAS .....	4
3.2	IMPEGNI DEL CANDIDATO .....	4
4.	RIFERIMENTI.....	4
5.	TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
6.	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE .....	4
6.1	RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE .....	4
6.2	REQUISITI PERCORSO BASE .....	5
6.3	REQUISITI PARTICOLARI .....	6
6.4	CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE .....	7
7.	PROCESSO DI VALUTAZIONE .....	7
8.	PROCESSO DI ESAME .....	7
8.1	REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE .....	7
8.2	FINALITÀ DELL'ESAME.....	7
8.3	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME .....	8
8.4	ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE .....	8
8.5	REGOLE GENERALI .....	9
8.6	ESAMINATORI.....	9
8.7	PRESENZA DI OSSERVATORI .....	9
8.8	RIPETIZIONE DELL'ESAME .....	10
9.	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE .....	10
9.1	ISCRIZIONE AL REGISTRO E COMUNICAZIONE.....	10
9.2	PASSAGGIO DI REGISTRO .....	10
9.3	INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY .....	10
10.	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA) .....	10
11.	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE .....	11
12.	SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	11
12.1	CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE .....	11
12.2	CONDIZIONI PER LA REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE .....	11
12.3	PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO.....	11
12.4	DIRITTI E OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA .....	12
13.	RECLAMI E RICORSI.....	12
14.	CODICE DEONTOLOGICO.....	12
15.	PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
16.	REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE /QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
	ALLEGATO 1/A.....	12
	ALLEGATO 1/B.....	13
	ALLEGATO 1/C.....	15



CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS) AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 3 di 15

### 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra CEPAS, che opera quale organismo di certificazione del personale, e le persone fisiche che richiedono la certificazione volontaria di terza parte delle proprie competenze in qualità di Auditor (AUD) o Responsabile Gruppo di Audit (RGA) dei sistemi di Gestione dei Servizi IT.

La certificazione si applica alla persona fisica che ne fa richiesta; non è quindi applicabile ad aziende/organizzazioni.

### 2. GENERALITÀ

Per lo svolgimento dell'attività di certificazione, CEPAS effettua, a propria scelta, la valutazione diretta dei candidati oppure si avvale di Organismi di Valutazione esterni da essa selezionati, qualificati e approvati.

Gli eventuali organismi di valutazione sono provvisti di locali, attrezzature, strumentazione e personale tecnico per lo svolgimento delle attività tenuti sotto controllo da parte di CEPAS.

CEPAS può approvare un numero illimitato di organismi di valutazione.

### 3. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE

L'IT SMS Auditor/Responsabile Gruppo di Audit è il professionista che conduce audit sui sistemi di Gestione dei Servizi IT secondo le normative internazionali: UNI EN ISO 19011, UNI CEI ISO/IEC 20000-1, UNI CEI EN ISO/IEC 17021.

L'IT SMS Auditor/Responsabile Gruppo di Audit deve dimostrare di possedere le competenze (in termini di Abilità, Conoscenze e Comportamenti personale) per svolgere con professionalità le attività relative alla conduzione di un audit sui sistemi di Gestione dei Servizi IT.

Per le **Conoscenze** si rimanda all'Allegato 1/A.

#### **Abilità**

L'IT SMS Auditor/Responsabile Gruppo di Audit deve essere in grado di:

- applicare, a differenti audit, appropriati principi, procedure e metodi per garantire che gli audit siano condotti in modo coerente e sistematico;
- comprendere il campo di applicazione dell'audit e applicare i criteri di audit;
- comprendere la struttura, le prassi aziendali e di gestione dell'organizzazione oggetto dell'audit;
- operare nell'ambito dei requisiti legali e contrattuali dell'organizzazione;
- utilizzare un linguaggio appropriato a tutti i livelli nell'ambito dell'organizzazione del cliente;
- prendere appunti e di elaborare rapporti scritti;
- effettuare presentazione e interviste;
- individuare leggi, regolamenti, direttive, ecc., relativi alle organizzazioni da sottoporre ad audit.

#### **Comportamento personale**

Gli auditor dovrebbero possedere le qualità necessarie che consentano loro di agire in conformità ai principi di audit. In particolare l'Auditor dovrebbe essere:

- rispettoso dei principi etici (giusto, veritiero, sincero, onesto e riservato);
- di mentalità aperta (disposto a prendere in considerazione idee o punti di vista alternativi);
- diplomatico (avere tatto nei rapporti con le persone);
- dotato di spirito di osservazione (osservatore attivo delle attività e dell'ambiente circostante);
- perspicace (consapevole delle situazioni e in grado di compenderle);
- versatile (in grado di adattarsi prontamente a diverse situazioni);
- tenace (perseverante e concentrato nel raggiungere gli obiettivi);
- risoluto (in grado di pervenire tempestivamente a conclusioni basate sull'analisi e su ragionamenti logici);
- sicuro di se (in grado di agire e comportarsi in modo indipendente e contemporaneamente di interagire efficacemente);
- in grado di agire con fermezza (ossia in modo responsabile ed etico);
- aperto al miglioramento (desideroso di apprendere dalle situazioni e impegnato ad ottenere risultati di audit sempre migliori);



CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS) AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 4 di 15

- sensibile alle diversità culturali (attento e rispettoso nei confronti della cultura dell'organizzazione oggetto di audit);
- collaborativo (in grado di interagire efficacemente con gli altri, compresi i membri del gruppo di audit e il personale dell'organizzazione oggetto dell'audit).

### 3.1 IMPEGNI DI CEPAS

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza alcuna discriminazione di carattere finanziario o altre condizioni indebite. CEPAS riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione: per questo motivo svolge le proprie attività con obiettività, evitando eventuali conflitti d'interesse. In particolare CEPAS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente schema. Tale vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice Etico del gruppo Bureau Veritas, disponibile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it)

La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati di test scritti e orali.

### 3.2 IMPEGNI DEL CANDIDATO

Il candidato inviando la richiesta di certificazione a CEPAS aderisce allo schema di certificazione e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.

Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili della/delle normative di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da CEPAS e dagli eventuali organismi di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati. I candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.

## 4. RIFERIMENTI

*Tutti i riferimenti a Leggi, Norme e documenti CEPAS non datati richiamati nel presente documento si intendono nella loro ultima edizione vigente*

- Riferimenti normativi per la valutazione degli IT SMS Audit:
  - UNI EN ISO 19011
  - UNI CEI ISO/IEC 20000-1
  - UNI CEI EN ISO/IEC 17021
- Riferimenti CEPAS per la certificazione degli Auditor e dei Responsabili Gruppo di Audit:
  - Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024
- Presente schema di certificazione

## 5. TERMINI E DEFINIZIONI

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

**Commissario d'esame:** persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale del candidato, per valutarne i risultati

**Competenza:** capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti

**Esame:** attività che fanno parte della valutazione, che permettono di misurare la competenza di un candidato mediante uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche od osservazione diretta, come definiti nello schema di certificazione.

**Strutture:** centro di esame, o Organismo di Valutazione, qualificato dall'OdC nel quale si svolgono esami di certificazione sotto il controllo e secondo specifiche procedure dell'OdC

**Valutazione:** processo che permette di valutare se una persona possiede i requisiti dello schema di certificazione

**Certification Process Review (CPR):** fase interna di revisione del processo di certificazione per consentire l'emissione del certificato.

## 6. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

### 6.1 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Possono accedere all'esame i candidati che siano in possesso dei seguenti **requisiti** minimi indicati in sintesi nella tabella A sottostante e specificati nei successivi paragrafi.

**CEPAS**

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS) AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 5 di 15

**Tabella A**

	Titolo di studio	Formazione e Addestramento Specifico	Esperienza lavorativa	N° audit per Auditor	N° audit per RGA	Tipo di esame
<b>Requisiti percorso base rif. 6.2</b>	Istruzione Sec. Sup.	corso per IT SMS Auditor di 40 h	5 anni di cui 2 specifici	5 Audit come AUD + aver superato percorso di training come IT SMS Auditor	In aggiunta: 5 Audit come RGA + aver superato percorso di training come ISMS RGA	Esame scritto (1 prova) + orale Rif. Punto 8.4.2 a) <b>oppure</b> Solo esame orale post monitoraggio in campo Rif. Punto 8.4.1
<b>Requisiti rif. 6.3.1</b>	Certificazione valida rilasciata da altro Odc del Personale accreditato					Esame solo orale Rif. Punto 8.4.2 b)
<b>Requisiti rif. 6.3.2</b>	Certificazione valida rilasciata da altro Odc del Personale riconosciuto					Esame solo orale Rif. Punto 8.4.2 b)
<b>Requisiti rif. 6.3.3</b>	Istruzione Sec. Sup.	corso per IT SMS Auditor di 40 h	10 anni di cui 6 specifici	7 audit come AUD + aver superato percorso di training come IT SMS Auditor	In aggiunta: 3 audit come RGA + aver superato percorso di training come RGA	Esame solo orale Rif. Punto 8.4.2 b)

### 6.2 REQUISITI PERCORSO BASE

#### Titolo di studio

Il richiedente la certificazione deve essere in possesso almeno del Diploma di Istruzione Secondaria Superiore.

N.B. Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### Formazione e Addestramento Specifico

E' necessario aver frequentato e superato l'esame finale di un corso per IT SMS Auditor di 40 ore secondo la Normativa vigente.

#### Esperienza lavorativa

E' necessaria una documentata ed appropriata **esperienza lavorativa continuativa** in attività tecniche presso aziende, Enti o nella consulenza, per un periodo non inferiore a:

- 5 anni

E' necessaria inoltre una documentata ed appropriata esperienza lavorativa continuativa specifica di almeno 2 anni nella erogazione e/o gestione di servizi IT (tale esperienza può essere compresa in quella lavorativa complessiva).

Esperienza di audit

#### - IT SMS Auditor

E' necessario documentare una esperienza di audit maturata, negli ultimi 3 anni, come Auditor per almeno 5 Audit completi, non tutti interni, eseguiti su almeno 4 distinti Sistemi di gestione dei servizi IT di cui almeno 2 nell'ultimo anno.

E' necessario inoltre aver superato positivamente un percorso di training come IT SMS Auditor in accordo ai principi delle Norme UNI EN ISO 19011 e UNI CEI EN ISO/IEC 17021 (parti applicabili) da parte di un Organismo di certificazione di Sistema nel caso di audit di III parte **oppure**, nel caso di audit di I o II parte, aver effettuato almeno 4 dei 5 audit per un totale di almeno 20 giorni di esperienza di audit, come auditor sotto la direzione e guida di un Responsabile Gruppo di Audit certificato da Organismo di certificazione del Personale o qualificato da Organismo di Certificazione di Sistema. Gli audit in training possono essere ricompresi in quelli sopra indicati.



CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS) AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 6 di 15

### - IT SMS Responsabile Gruppo di Audit

E' necessario documentare, in aggiunta ai requisiti dell'auditor, la seguente esperienza di audit maturata, negli ultimi 2 anni, come Responsabile di almeno 3 Audit completi, non tutti interni e su distinti Sistemi di gestione dei servizi IT.

E' necessario inoltre aver superato positivamente un percorso di training come IT SMS Responsabile Gruppo di Audit in accordo ai principi delle Norme UNI EN ISO 19011 e UNI CEI EN ISO/IEC 17021 (parti applicabili) da parte di un Organismo di certificazione di Sistema nel caso di audit di III parte **oppure**, nel caso di audit di I o II parte, aver effettuato almeno 3 Audit completi, non tutti interni, eseguiti su distinti sistemi per un totale di almeno 15 giorni di esperienza di audit come Responsabile Gruppo di Audit sotto la direzione e guida di un Responsabile Gruppo di Audit certificato da Organismo di certificazione del Personale o qualificato da Organismo di Certificazione di Sistema. Gli audit in training possono essere ricompresi in quelli sopra indicati.

### 6.3 REQUISITI PARTICOLARI

Il Richiedente può sostenere l'esame anche in accordo ad uno dei seguenti requisiti.

**6.3.1** - Il Richiedente in possesso di certificazione valida come IT SMS Auditor/ Responsabile Gruppo di Audit, rilasciata da un Organismo di certificazione del personale accreditato, che fornisca tutta la documentazione attestante la conformità dei requisiti per la certificazione, ivi compresi eventuali rinnovi e mantenimenti, potrà essere ammesso all'esame a sostenere solo la prova orale (vedi par. 8.4.2 b)).

**6.3.2** - Il Richiedente in possesso di certificazione valida come IT SMS Auditor/ Responsabile Gruppo di Audit, rilasciata da un Organismo di certificazione del personale riconosciuto, che fornisca tutta la documentazione attestante la conformità dei requisiti per la certificazione, ivi compresi eventuali rinnovi e mantenimenti, potrà essere ammesso all'esame a sostenere solo la prova orale (vedi par. 8.4.2 b)).

**6.3.3** - Il Richiedente in possesso dei seguenti requisiti:

- esperienza lavorativa continuativa complessiva di 10 anni di cui 6 specifici nella erogazione e/o gestione di servizi IT
- superamento esame finale di un corso per IT SMS Auditor
- aver effettuato 7 audit completi di cui almeno 4 esterni
- aver superato positivamente un percorso di training come IT SMS Auditor in accordo ai principi delle Norme UNI EN ISO 19011 e UNI CEI EN ISO/IEC 17021 (parti applicabili) da parte di un Organismo di certificazione di Sistema nel caso di audit di III parte **oppure**, nel caso di audit di I o II parte, aver effettuato almeno 4 Audit completi, non tutti interni, eseguiti su distinti sistemi per un totale di almeno 20 giorni di esperienza di audit, come ISMS auditor sotto la direzione e guida di un IT SMS Responsabile Gruppo di Audit certificato da Organismo di certificazione del Personale o qualificato da Organismo di Certificazione di Sistema

potrà essere ammesso a sostenere alla solo la prova orale dell'esame CEPAS **come IT SMS Auditor** (vedi par. 8.4.2 b)).

Il Richiedente che documenti, in aggiunta ai requisiti per Auditor, anche il possesso dei seguenti requisiti:

- aver effettuato come Responsabile Gruppo di Audit 3 audit completi esterni
- aver superato positivamente un percorso di training come IT SMS Responsabile Gruppo di Audit in accordo ai principi delle Norme UNI EN ISO 19011 e UNI CEI EN ISO/IEC 17021 (parti applicabili) da parte di un Organismo di certificazione di Sistema nel caso di audit di III parte **oppure**, nel caso di audit di I o II parte, aver effettuato i suddetti 3 Audit completi, per un totale di almeno 15 giorni di esperienza di audit, come Responsabile Gruppo di Audit sotto la direzione e guida di un IT SMS Responsabile Gruppo di Audit certificato da Organismo di certificazione del Personale o qualificato da Organismo di Certificazione di Sistema

potrà essere ammesso a sostenere alla solo la prova orale dell'esame CEPAS **come IT SMS Responsabile Gruppo di Audit** (vedi par. 8.4.2 b)).

### AUDIT VALIDI AI FINI DELLA CERTIFICAZIONE:

Sono considerati validi, ai fini della certificazione, esclusivamente gli audit completi (intero sistema) condotti a fronte delle seguenti norme:

- UNI CEI ISO/IEC 20000-1

Gli Audit dovranno coprire tutte le fasi descritte da 6.3 a 6.6 della UNI EN ISO 19011, anche se eseguiti in tempi diversi, purché la durata complessiva dell'audit in campo non sia inferiore ad 8 ore (1 giorno lavorativo). Per ogni audit valido viene riconosciuta 1 giornata lavorativa aggiuntiva, per l'esame della documentazione e la preparazione del rapporto, compresa nel totale delle giornate richieste.



**CEPAS**

## **SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS) AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT**

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 7 di 15

Non sono pertanto validi, ai fini della certificazione, gli audit:

- che riguardano solo il monitoraggio dell'attuazione di azioni correttive e gli audit effettuati secondo norme che non siano equivalenti alle suddette norme/prescrizioni di legge
- eseguiti nel solo ruolo di esperto tecnico

### **6.4 CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE**

Il richiedente, apportando la propria firma sul modulo d'iscrizione MD08, accetta le condizioni economiche e le condizioni generali del contratto e quelle previste dal presente schema di certificazione.

Nel caso non sia il richiedente a farsi carico delle quote di certificazione e di mantenimento, sarà sua cura far apporre, nel suddetto modulo, firma e timbro dell'azienda o persona a cui intestare le fatture.

Il contratto di certificazione ha durata quinquennale e comprende le attività necessarie per il mantenimento della certificazione, dettagliate al paragrafo 10 del presente schema.

### **7. PROCESSO DI VALUTAZIONE**

La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione CEPAS, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

- valutazione della documentazione prodotta dal Candidato, per accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema di certificazione.
- esame di certificazione, eseguito dalla Commissione di Esame CEPAS, come definito nel paragrafo 8 del presente documento;
- riesame interno della documentazione e dei risultati d'esame (CPR)
- approvazione della proposta di certificazione da parte del Technical manager
- rilascio del certificato e iscrizione al Registro CEPAS pubblicato su [www.cepas.it](http://www.cepas.it)
- comunicazione al Comitato di Salvaguardia e Schema CEPAS.

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell'iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da CEPAS.

### **8. PROCESSO DI ESAME**

#### **8.1 REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE**

Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso il modulo MD08 e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei.

La completezza della documentazione e la sua idoneità è valutata prima dell'esame dal Referente di Schema CEPAS o dal referente tecnico dell'OdV (ove previsto).

Per i Richiedenti non madrelingua italiana, CEPAS si assicura la corretta comprensione della lingua italiana, scritta e orale, e a tal fine può richiedere evidenza di corsi riconosciuti.

CEPAS rende disponibile la seguente modulistica, contenente tutte le informazioni necessarie per verificare il possesso dei requisiti richiesti per la certificazione:

- MD71qas: Modulo di registrazione audit di sistemi di gestione da far convalidare al committente
- MD71dich: Modulo fac simile lettera di referenze (per documentare esperienza lavorativa)
- MD71dich\_training: Moduli di registrazione audit condotti sotto la direzione e guida di Responsabili Gruppo di Audit certificati da OdC del Personale o qualificati da OdC di Sistema

#### **8.2 FINALITÀ DELL'ESAME**

La finalità dell'esame è la valutazione delle conoscenze e delle abilità del candidato, come indicate nel presente schema.

L'esame ha lo scopo di:

- approfondire le informazioni presentate dal Candidato, nell'ambito della sua esperienza professionale, valutando l'adeguatezza della documentazione presentata e la sua congruenza con il/i settore/i di interesse indicato/i dal Candidato;
- accertare il possesso da parte del Candidato delle competenze necessarie a:
  - condurre audit interni e/o esterni per la verifica della conformità e dell'efficacia dei Sistemi di Gestione dei Servizi IT alle Norme di riferimento (Normativa volontaria e Normativa cogente), sia ai fini dell'accertamento





CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS) AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 8 di 15

periodico e sistematico dell'adeguatezza e funzionalità dei Sistemi di Gestione, sia ai fini del rilascio della relativa Certificazione;

- condurre gli Audit in conformità alle Norme UNI EN ISO 19011 e UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2011

I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e, per questo, ne rispondono a CEPAS e all'OdV (ove previsto) per tutte le attività di valutazione.

### 8.3 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Le sessioni di esame sono pianificate e gestite da CEPAS (quando non sia CEPAS a farlo direttamente, dagli OdV approvati da CEPAS in accordo alla procedura PG70).

Il candidato, per accedere alla prova d'esame, è tenuto a pagare la quota prevista dal modulo d'iscrizione e a fornire un documento di identità in corso di validità.

La lista dei Candidati all'esame e l'elenco della documentazione presentata dagli stessi è verificata dagli esaminatori.

L'esame si svolge nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CEPAS (o dall'OdV) ai candidati.

Prima dell'inizio delle prove d'esame, i candidati sono tenuti a:

- esibire un documento di identità valido,
- firmare il foglio presenze,
- firmare per accettazione le "Condizioni generali di vendita" e l'"Informativa Privacy"
- presentare la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame.

### 8.4 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei Candidati si svolge secondo uno dei metodi di valutazione di seguito indicati (8.4.1 oppure 8.4.2). Le prove, nel loro insieme, sono finalizzate a verificare le conoscenze, le capacità applicative delle Norme UNI CEI ISO/IEC 20000-1, UNI EN ISO 19011, UNI CEI/EN ISO/IEC 17021, e i comportamenti personali attesi da parte dei candidati (UNI EN ISO 19011 par. 7.2.2 e UNI CEI/EN ISO/IEC 17021 appendice D-E).

#### 8.4.1 Valutazione durante audit in campo

L'esame consiste in:

1) la conduzione di un IT SMS audit per la valutazione delle conoscenze, abilità e delle caratteristiche personali, tramite osservazione diretta, effettuata da parte di un Commissario CEPAS.

Durata: 8 ore.

Punteggio massimo ottenibile: 10 punti.

Soglia minima: 70% del punteggio massimo ottenibile.

2) una prova orale (vedi par. 8.4.2.3 per le parti applicabili)

E' a cura del Candidato l'individuazione dell'Organizzazione ove CEPAS potrà effettuare l'esame in campo, ivi compreso il rispetto di tutte le prescrizioni di sicurezza e di gestione del rischio inerenti la suddetta attività.

#### 8.4.2 Valutazione tramite prove scritte e/o orali

##### 8.4.2 a)

##### **Percorso base - rif. 6.2**

Per i candidati in possesso dei requisiti indicati al punto 6.2 l'esame consiste nelle seguenti prove:

##### Prove scritte

30 domande, a risposta chiusa, per le quali vengono fornite 5 risposte, di cui una sola è sicuramente esatta, volte ad accertare il possesso delle conoscenze tecniche necessarie a svolgere le attività di IT SMS auditor

Durata: 60 minuti - Punteggio: max 60 punti

**Soglia minima** da superare nella prova scritta per poter accedere alla prova orale: 36/60

##### Prova orale volta a:

- approfondire il livello di conoscenza degli elementi culturali di base,
- approfondire nell'ambito della esperienza professionale le informazioni presentate dal Candidato,
- valutare l'adeguatezza, l'estensione ed il grado di aggiornamento delle esperienze specifiche operative,





CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS) AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 9 di 15

- verificare il modo di gestire i rapporti interpersonali del Candidato,
- valutare i comportamenti personali attesi previsti dalle Norme di riferimento (UNI EN ISO 19011 e UNI CEI EN ISO/IEC 17021 parti applicabili) in funzione del ruolo di Auditor o di Responsabile Gruppo di Audit,
- valutare la congruenza tra la richiesta di certificazione da parte del Candidato (nel ruolo di AUD o RGA) e lo Schema di Certificazione CEPAS.

Durata: 30 minuti - Punteggio: max 20 punti (min 12)

**Soglia minima complessiva** da superare nelle due prove (scritto + orale) per poter superare l'esame: 56/80

### 8.4.2 b)

#### Requisiti particolari - rif. 6.3.1-6.3.2-6.3.3

Per i candidati in possesso dei requisiti indicati ai punti 6.3.1-6.3.2-6.3.3 l'esame consiste nella seguente

Prova orale volta a:

- approfondire nell'ambito della esperienza professionale le informazioni presentate dal Candidato,
- valutare l'adeguatezza, l'estensione ed il grado di aggiornamento delle esperienze specifiche operative,
- verificare il modo di gestire i rapporti interpersonali del Candidato,

Durata: 60 minuti - Punteggio: max 20 punti (min 14)

**Soglia minima complessiva** da superare nella prova orale per poter superare l'esame: 14/20

La Commissione d'esame, nei casi in cui lo ritenga opportuno, può inoltre richiedere che venga effettuato un supplemento di esame-colloquio integrativo a breve termine, come *conditio sine qua non* ai fini del rilascio/mantenimento della certificazione.

Al termine dell'esame la Commissione comunica al candidato l'esito della stessa e le eventuali aree di miglioramento da sviluppare durante la validità della certificazione.

### 8.5 REGOLE GENERALI

Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, i Candidati possono consultare testi di legge non commentati, previa autorizzazione dell'esaminatore, ma non possono usare telefoni cellulari, né scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto di tali prescrizioni è causa di interruzione dell'esame stesso.

### 8.6 ESAMINATORI

L'esame è condotto da esaminatori CEPAS in possesso dei requisiti minimi indicati nell'Allegato 2, qualificati da CEPAS o da un suo OdV approvato.

Essi sono tenuti a:

- mantenere la riservatezza sulle prove di esame
- attenersi a criteri di oggettività nella valutazione
- comunicare eventuali legami e rapporti e interessi in conflitto che potrebbero compromettere la loro imparzialità e la riservatezza nello svolgimento delle loro funzioni
- rispettare il presente schema.

La Commissione d'esame è costituita da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze richieste per la valutazione.

Qualora l'esame sia svolto da un OdV, la Commissione d'esame può essere supervisionata, anche senza preavviso, dal personale CEPAS debitamente autorizzato.

### 8.7 PRESENZA DI OSSERVATORI

Alle sessioni di esame CEPAS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.



## **SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS) AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT**

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 10 di 15

### **8.8 RIPETIZIONE DELL'ESAME**

Se non vengono superate le soglie minime previste, pari al 70% della sommatoria del massimo punteggio ottenibile nelle prove effettivamente sostenute dal candidato, l'esame potrà essere ripetuto. Ogni ripetizione comporta il pagamento della quota prevista dal tariffario vigente.

### **9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE**

Al Candidato che ha superato positivamente l'esame, in possesso di tutti i requisiti richiesti e in regola con gli aspetti amministrativi, CEPAS rilascia la certificazione previa delibera positiva dell'Organo deliberante e lo iscrive nel relativo Registro.

Il certificato riporta i seguenti dati:

- nome dell'organismo di certificazione
- nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita della persona certificata
- numero del certificato
- schema di certificazione e/o norma di riferimento
- data di inizio validità
- data di scadenza
- firma del responsabile dell'OdC autorizzato

#### **9.1 ISCRIZIONE AL REGISTRO E COMUNICAZIONE**

L'iscrizione nei Registri CEPAS viene effettuata dopo la delibera del certificato; il registro è consultabile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

#### **9.2 PASSAGGIO DI REGISTRO**

Il personale certificato CEPAS in qualità di Auditor può richiedere il rilascio del certificato per il livello funzionale successivo e l'iscrizione nel relativo registro.

La richiesta di passaggio prevede l'integrazione della documentazione prodotta per la prima certificazione per soddisfare i requisiti richiesti per il livello successivo ed il pagamento della quota secondo tariffario.

La valutazione di idoneità del Candidato avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, prevista al paragrafo 7 (Processo di valutazione) ad eccezione dell'esame di certificazione.

CEPAS infine provvederà all'aggiornamento dei relativi registri e all'emissione del nuovo certificato, chiedendo la restituzione di quello superato. Il passaggio di Registro non comporta la variazione della data di scadenza quinquennale.

#### **9.3 INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY**

CEPAS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del DLgs 196/2003 modificato da DLgs 101/2018.

I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS e dagli organismi di valutazione approvati. Le informazioni ottenute dal personale operante per conto di CEPAS, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

### **10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA)**

La validità della certificazione durante il periodo contrattuale dei 5 anni (decorrenti dalla data del rilascio del certificato) è soggetta all'esito positivo delle attività di sorveglianza annuale, svolte da CEPAS.

A questo scopo la persona certificata è tenuta a fornire, con cadenza annuale, un'autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 (mediante apposita modulistica predisposta da CEPAS), relativa ai seguenti aspetti:

- accettazione documenti CEPAS
- mantenimento attività professionale secondo il profilo/i certificato/i
- assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica

Il mantenimento della certificazione è inoltre soggetto al pagamento delle quote annuali previste.

Per le altre condizioni si rimanda al Regolamento Generale CEPAS (RG01 – par. 2.5, 2.7).



CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS) AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 11 di 15

### 11. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Il certificato è rinnovabile in vista della sua scadenza, in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale. E' possibile procedere con il rinnovo solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità.

Il rinnovo prevede, in aggiunta ai requisiti richiesti per il mantenimento annuale:

- ⇒ curriculum vitae aggiornato, datato, firmato per esteso, completo di consenso al trattamento dati personali e della dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
- ⇒ esperienza di audit specifica maturata nel settore sicurezza delle informazioni:
  - per IT SMS Auditor: 6 ISMS audit completi (su almeno 2 sistemi diversi), di cui almeno 2 nell'ultimo anno
  - per IT SMS Responsabili Gruppo di Audit: 8 ISMS audit completi (su almeno 2 sistemi diversi) di cui almeno 2 nell'ultimo anno e di cui almeno 5 condotti in qualità di Responsabile
- ⇒ aggiornamento professionale per almeno 40 ore nei precedenti 5 anni;

(\* ) Per i Responsabili Gruppo di Audit, operanti abitualmente per conto di Organismi di Accreditamento nazionali, Enti e Istituzioni / Organizzazioni di settore, il mantenimento della competenza può essere soddisfatto anche attraverso l'evidenza di attività di formazione specifica.

L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.

### 12. SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

CEPAS ha il diritto di sospendere, ritirare o annullare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto con notifica tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o mezzo equivalente, verificandosi una o più delle condizioni riportate di seguito.

A seguito della notifica del provvedimento di sospensione, di ritiro o di annullamento della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a CEPAS.

#### 12.1 CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere sospesa da CEPAS per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni:

- in violazione di quanto previsto al par. 10;
- in presenza di gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive;
- se la persona certificata fa uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS;
- se la persona certificata è inadempiente rispetto ai suoi obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato;
- qualora la persona certificata richieda la sospensione.

#### 12.2 CONDIZIONI PER LA REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere revocata da CEPAS in questi casi:

- a) qualora persistano le situazioni citate nel paragrafo precedente nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione.
- b) qualora la gravità del comportamento della persona certificata, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine CEPAS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata.

La certificazione può inoltre essere annullata da CEPAS nel caso in cui la persona certificata faccia volontaria richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso e la comunicazione di disdetta deve pervenire entro 3 mesi dalla scadenza annuale. La mancata comunicazione di rinuncia nel termine dei 3 mesi prima della data di scadenza annuale non assolve dal versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva.

#### 12.3 PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO

CEPAS notifica alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione, ritiro o annullamento della certificazione, definendo se applicabile le azioni necessarie a riattivare il certificato e indicano termini e condizioni per l'utilizzo della certificazione.



**CEPAS**

## **SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS) AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT**

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 12 di 15

Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di restituire a CEPAS il proprio certificato di conformità, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso; a tal proposito si veda il regolamento generale RG01.

### **12.4 DIRITTI E OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA**

La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle proprie procedure consultabili sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di smettere i riferimenti alla certificazione CEPAS, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso.

La persona certificata concede a CEPAS il diritto di monitorare la propria attività anche con breve preavviso.

### **13. RECLAMI E RICORSI**

CEPAS tratta i reclami e i ricorsi sulle proprie decisioni in merito alla certificazione in accordo agli art. 4 e 5 del Regolamento Generale (RG01) pubblicato sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it) e che prevedono:

- l'obbligo di registrare e trattare ciascun reclamo o ricorso, confermando al reclamante o ricorrente il ricevimento dello stesso entro tempi stabili,
- l'avvio di un'istruttoria specifica
- la comunicazione della decisione finale al reclamante o ricorrente
- l'adozione, se necessaria, di ogni azione correttiva nel caso il ricorso o il reclamo abbia segnalato una carenza da parte di CEPAS.

Nel caso di reclamo relativo a una persona certificata, la decisione finale può prevedere l'avvio di opportune verifiche presso il cliente. Gli esiti di tali verifiche sono comunicati al reclamante, nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

In caso di ricorsi, i costi relativi al ricorso sono a carico di CEPAS se questo è accolto e del ricorrente se il ricorso è respinto.

Per qualunque controversia fra una parte interessata e CEPAS che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso al Foro competente di Milano.

### **14. REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE/QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI, CODICE DEONTOLOGICO E PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO CEPAS**

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Regolamento generale per il rilascio e il mantenimento della certificazione/qualifica delle figure professionali CEPAS (RG01), il Codice deontologico CEPAS (CD01) e le Prescrizioni per l'uso del certificato e marchio CEPAS (MC01), pubblicati su [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il solo riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome "CEPAS".

L'uso del marchio CEPAS non è consentito.



CEPAS

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI  
ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS)  
AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT**

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 13 di 15

**ALLEGATO 1/A**

**Elenco degli argomenti d'esame e degli argomenti del corso di formazione**

**Argomenti**

**Area Auditing:**

- norma UNI EN ISO 19011:2018, UNI CEI ISO/IEC 20000-1:2020, ISO/IEC 20000-2:2019, ISO/IEC 20000-3:2019, e Prescrizioni ACCREDIA applicabili;
- Leggi e regolamenti cogenti applicabili con particolare riferimento alla tutela e riservatezza dei dati trattati da sistemi informatici
- tipologie di audit
- pianificazione dell'audit che deve prevedere:
  - comunicazione con l'organizzazione sottoposta ad audit;
  - documentazione dell'esame preliminare;
  - esame della documentazione;
  - selezione del team di audit;
  - preparazione dell'audit e riunione del team.
- Cenni sulle finalità di audit preliminari
- Preparazione ed uso (con esempi di modulistica) di checklist durante le fasi di audit
- Preparazioni delle riunioni di audit, con esempi
- Contenuto, programma e conduzione delle riunioni di apertura e chiusura
- Comportamento dell'auditor nello svolgimento dell'audit, incluse le relazioni con l'azienda, l'importanza delle evidenze oggettive; rilevazione, redazione e comunicazione delle anomalie
- Criteri per la formulazione e metodologie per l'identificazione dei rilievi e loro classificazione
- Attività di follow-up
- Elementi di metrologia industriale, tecniche statistiche, tecniche affidabilistiche ("failure analysis") applicabili al settore
- Differenze di ruolo fra Auditor e Responsabili Gruppo di Audit, nella gestione dell'audit e dei membri del team
- Schema di certificazione CEPAS per ITSMS auditor
- Codice deontologico CEPAS dell'auditor

**Area Generale**

- Elementi fondamentali della gestione dei servizi IT
- Terminologia dei servizi IT (cfr. Glossario ITSM)
- Introduzione alle norme:
  - UNI CEI ISO/IEC 20000-1 - Tecnologie informatiche - Gestione del servizio - Parte 1: Requisiti per un sistema di gestione del servizio
  - ISO/IEC 20000-2 - Information technology -- Service management Guidance on the application of service management systems- Part 2: Code of practice
- Relazione tra le norme ISO/IEC 20000 ed ITIL (IT Infrastructure Library)
- Definizione degli scopi di certificazione

**Area Sistema di Gestione**

- Elementi generali dei Sistemi di Gestione dei Servizi IT:
  - Responsabilità della Direzione (Politica, pianificazione generale, definizione di obiettivi, comunicazione interna/esterna, riesami periodici, gestione dei rischi)
  - Controllo dei documenti e delle registrazioni
  - Organizzazione – autorità e responsabilità
  - Gestione delle risorse umane (competenze, consapevolezza e addestramento)
- Approccio per processi
- Metodologia PDCA (Plan-Do-Check-Act) applicata a: Sistema di gestione, processi e servizi.
  - Identificazione e pianificazione dei processi per la gestione dei servizi
  - Implementazione e gestione dei processi e dei servizi
  - Monitoraggio del sistema di gestione, dei processi e dei servizi (internal audit e riesami da parte della Direzione)
  - Miglioramento continuo: azioni correttive e preventive, programmi di miglioramento dei processi e dei servizi



CEPAS

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI  
ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS)  
AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT**

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 14 di 15

**Area Processi di Gestione dei servizi**

- Pianificazione e implementazione di nuovi servizi o modifiche ai servizi esistenti
  - Interazione con le attività di progettazione e sviluppo dei servizi
  - Transizione dei nuovi servizi o delle modifiche in produzione
- Processi di erogazione dei servizi
  - Gestione dei Livelli di servizio (definizione e monitoraggio)
  - Rendicontazione del servizio
  - Gestione della continuità del servizio
  - Gestione della disponibilità del servizio
  - Contabilità del servizio
  - Gestione della capacità (delle risorse e delle infrastrutture)
  - Gestione della tutela delle informazioni (Information Security)
- Processi di relazione
  - Gestione della relazione con i clienti
  - Gestione dei Fornitori
- Processi di risoluzione
  - Gestione degli incidenti (interruzioni e riduzioni del servizio)
  - Gestione dei problemi (rimozione delle cause degli incidenti)
- Processi di controllo
  - Gestione della Configurazione (del servizio e delle infrastrutture)
  - Gestione delle modifiche (al servizio ed alle infrastrutture)
  - Processo di rilascio dei nuovi servizi e delle modifiche

---

I suddetti argomenti sono sviluppati nei corsi di formazione in 40 ore suddivise tra lezioni ed esercitazioni. Le esercitazioni, pari ad almeno il 50% del corso, devono essere raccolte, registrate e documentate in modo appropriato e devono essere svolte su:

- conoscenza delle Norme applicabili;
- normativa nazionale ed europea del sistema di accreditamento e certificazione
- conoscenza area tecnologica, legale e di management,
- uso degli strumenti di audit;
- programma di audit;
- metodologie per la formulazione dei rilievi emersi nell'audit.

Casi su:

- Preparazione delle attività di audit sul campo:
- pianificazione delle attività di audit sul campo
- assegnazioni delle attività al gruppo di audit
- preparazione dei documenti di lavoro
- simulazione di riunione chiusura di audit



**CEPAS**

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI  
ITSMS (IT SERVICE MANAGEMENT SYSTEMS)  
AUDITOR/RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT**

SCH133  
Rev. 0  
Pag. 15 di 15

**ALLEGATO 1/B**

**PROFILO DELL'ESAMINATORE CEPAS**

Requisiti minimi

**Istruzione**

Diploma di scuola media superiore

**Formazione specifica**

Corso 40 ore e aggiornamenti sulle nuove Norme

**Conoscenze ed esperienza professionali specifiche**

- Possesso di certificazione come IT SMS Responsabile Gruppo di audit
- 10 anni di attività nella erogazione e/o gestione di servizi IT acquisita in esperienze lavorative di approccio sistemico alle problematiche complesse del settore

**ALLEGATO 1/C**

**PROFILO DEL DOCENTE del corso di formazione**

Requisiti minimi

**Istruzione**

Diploma di scuola media superiore

**Formazione specifica**

Corso 40 ore e aggiornamenti sulle nuove Norme

**Conoscenze ed esperienza professionali specifiche**

- 5 anni di attività professionale nell'IT SMS • almeno 100 ore di docenza sui temi oggetto del corso • aggiornamento professionale, svolto negli ultimi tre anni, sui temi specifici della formazione in oggetto non inferiore a 24 ore • certificazione come IT SMS Auditor rilasciata da Organismo di Certificazione del Personale accreditato o riconosciuto da CEPAS • Dimostrate capacità di comunicazione, di strutturazione dei concetti e di gestione della didattica