



**SCHEDA REQUISITI PER IL  
II MODULO DEI CORSI DI FORMAZIONE  
PER AUDITOR / RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT  
DI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA'**

4	18.03.2019	Rev. Generale	<i>Presidente CSI / Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
3	15.03.2017	Pag. 3	<i>Presidente Comitato di Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazioni</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>



**REQUISITI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE EROGANTE IL CORSO**

<b>Organizzazione</b>	L'organizzazione deve designare un proprio rappresentante legale e un responsabile "tecnico" per la didattica (quest'ultimo sarà l'interfaccia CEPAS, per tutti gli aspetti concernenti il processo di qualificazione e di mantenimento).
<b>Risorse umane</b>	<p>L'organizzazione dovrà utilizzare almeno 2 docenti che si alternano durante il corso; per un numero di partecipanti inferiore a 10 è consentito utilizzare un solo docente.</p> <p style="text-align: center;"><b>REQUISITI PER I DOCENTI</b></p> <p>Il "team" di docenza deve essere dotato di capacità di comunicazione, di strutturazione dei concetti e di gestione della didattica, nonché di professionalità acquisita in esperienze lavorative specifiche nel settore qualità.</p> <p>Ciascun docente, individualmente, deve documentare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 6 anni di attività professionale nei S.G.Q.</li><li>• almeno 48 ore di docenza negli ultimi 2 anni, sui temi oggetto del corso</li><li>• aggiornamento professionale, svolto negli ultimi tre anni, sui temi specifici della formazione in oggetto non inferiore a 16 ore</li><li>• il possesso della certificazione* come Lead Auditor per almeno 1 docente</li><li>• il possesso della certificazione* come Auditor o Consulente di S.G.Q. per gli altri docenti</li></ul> <p>* La certificazione dovrà essere stata rilasciata da Organismo di Certificazione del Personale accreditato o riconosciuto da CEPAS.</p>
<b>Infrastruttura</b>	L'organizzazione dovrà garantire in ogni edizione del corso l'idoneità dei locali destinati alla formazione, in accordo alla Normativa cogente in vigore, relativamente agli strumenti di supporto didattici (strumenti informatici, audiovisivi ecc.). Per i corsi erogati in modalità FAD dovrà essere garantita la disponibilità di idonea piattaforma dimensionata per l'utenza.
<b>Comunicazione</b>	<p>Il corso deve essere presentato ai partecipanti mediante adeguato documento (<i>brochure o altro simile</i>) contenente almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizzazione titolare del corso, identificata dal proprio logo (eventuali partner commerciali di supporto devono essere indicati come tali)</li><li>• numero di iscrizione nel Registro CEPAS (a qualificazione ottenuta)</li><li>• luogo e periodo di svolgimento</li><li>• programma didattico dettagliato, struttura e durata in ore del corso (non inferiore ai requisiti minimi CEPAS)</li><li>• scopo e finalità</li><li>• nome del coordinatore didattico e altri riferimenti della segreteria dell'Organizzazione titolare</li><li>• requisiti di accesso per i partecipanti</li><li>• rilascio dell'attestato di Corso qualificato ai soli partecipanti in possesso dei requisiti di accesso</li><li>• validità del corso come uno dei requisiti per la certificazione CEPAS</li><li>• il solo II modulo non costituisce Corso Qualificato CEPAS</li><li>• il percorso di certificazione CEPAS degli Auditor di S.G.Q.</li><li>• il numero massimo dei partecipanti (in ogni caso non superiore a 20 persone) (*)</li><li>• assenza consentita (in ogni caso non superiore al 5% sul totale di 24 ore)</li></ul> <p>Su tale documento, il riferimento al possesso della qualificazione CEPAS dell'intero percorso formativo di 40 ore, sarà autorizzato solo a qualificazione ottenuta. In iter di qualificazione può essere apposto solo il riferimento "corso in fase di qualificazione da parte del CEPAS", previa approvazione CEPAS.</p> <p>(*) Il numero di partecipanti può essere aumentato fino ad un massimo di 35 persone, qualora il corso sia inserito all'interno di un percorso formativo della durata di almeno 600 ore sui Sistemi di Gestione per la Qualità e/o Ambiente e/o Safety, del quale i partecipanti abbiano già seguito almeno 250 ore. Per le esercitazioni occorre prevedere almeno 2 tutor / assistenti. Restano invariati i</p>

<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEDA REQUISITI PER IL II MODULO DEI CORSI DI FORMAZIONE PER AUDITOR /RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE QUALITA'</b>	<b>sigla:</b> SH125 <b>Rev.:</b> 4 <b>Pag.</b> 3 di 5
------------------	--	---

*requisiti di accesso dei partecipanti, come di seguito riportati.*

**REQUISITI MINIMI PER IL CORSO**

<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEDA REQUISITI PER IL II MODULO DEI CORSI DI FORMAZIONE PER AUDITOR /RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE QUALITA'</b>	sigla: SH125 Rev.: 4 Pag. 4 di 5
------------------	--	--

<b>Durata</b>	24 ore totali di lezioni, esercitazioni ed esami, in giornate non frazionabili della durata minima di 8 ore. Nelle 24 ore non sono comprese la somministrazione e l'analisi dei questionari di ingresso. Ogni giornata non può contribuire per più di 8 ore al computo delle 24 ore totali.
<b>Requisiti accesso partecipanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di istruzione secondaria superiore</li> <li>• Frequenza e superamento di un corso di 16 ore sulla Norma UNI EN ISO 19011 vigente, qualificato da OdC del personale, o, in alternativa, frequenza e superamento di un corso per Auditor di 40 ore, secondo normativa vigente, qualificato da OdC del personale</li> <li>• Superamento del questionario tecnico di ingresso con almeno 15 domande a risposta chiusa (sono esclusi i quesiti con risposte Vero/Falso), relative alle conoscenze di base delle norme relative ai Sistemi di Gestione per la Qualità</li> </ul>
<b>Obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza e comprensione delle norme UNI CEI EN ISO/IEC serie 17000, UNI CEI EN ISO/IEC 17025, UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 19011;</li> <li>• Conoscenza delle metodologie e del processo di audit per il S.G.Q</li> </ul>

### STRUTTURA

<b>ARGOMENTI</b>	<p><i>Le norme/linee guida citate si intendono nella loro versione vigente/applicabile</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi di Gestione per la Qualità</li> <li>• Riferimenti alle Norme UNI CEI EN ISO/IEC serie 17000, UNI CEI EN ISO/IEC 17025, UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 19011</li> <li>• ISO/IEC Directives, Part 1 – Annex SL Appendix 2 (High Level Structure)</li> <li>• Conoscenze indicate nella Specifica Tecnica UNI CEI ISO/IEC TS 17021-3: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Terminologia, principi, prassi e tecniche relative alla gestione per la qualità</li> <li>b) Norme e documenti normativi sui S.G.Q.</li> <li>c) Prassi di gestione del business</li> <li>d) Settore di business del cliente</li> <li>e) Prodotti, processi e organizzazione del cliente</li> </ul> </li> <li>• Principi di campionamento</li> <li>• Ricerca di fattori critici</li> <li>• Non conformità: trattamento ed azioni correttive</li> <li>• Aspetti di comunicazione nel processo di audit</li> <li>• Audit di processo, verifica dell'efficacia del Sistema di Gestione</li> <li>• Elementi di metrologia industriale, tecniche statistiche, teoria della probabilità, tecniche di affidabilità (p.es. "failure analysis", ecc), applicabili alla gestione per la Qualità</li> <li>• La valutazione del contesto e le esigenze delle parti interessate</li> <li>• La gestione del rischio e delle opportunità nei S.G.Q.</li> <li>• Pianificazione e gestione delle modifiche del S.G.Q.</li> <li>• Cenni sul rispetto dei requisiti di legge su salute e sicurezza da parte del Gruppo di Audit</li> <li>• Schema di certificazione CEPAS e Codice Deontologico per Auditor di S.G.Q.</li> </ul>
<b>Esercitazioni</b>	<p>Devono impegnare almeno 10 ore del tempo totale del corso e devono essere svolte su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza ed interpretazione delle norme applicabili</li> <li>• Normativa nazionale ed europea del sistema di accreditamento e certificazione</li> <li>• Esame documentale (esame manuale qualità, esame procedure, identificazione dei processi)</li> <li>• preparazione piano visita e role playing conduzione visita</li> <li>• preparazione rapporto, formulazione rilievi e role playing riunione di chiusura</li> <li>• Concetto di rischio</li> <li>• Valutazione contesto, esigenze delle parti interessate e correlazione con rischi e opportunità</li> <li>• Casi di Audit interni ed esterni del Sistema di Gestione per la Qualità</li> <li>• Elementi di metrologia industriale, tecniche statistiche, teoria della probabilità, tecniche di affidabilità (p.es. "failure analysis", ecc.) applicabili al settore Qualità.</li> </ul> <p>Tutte le esercitazioni devono essere raccolte, registrate e documentate in modo appropriato dall'Organizzazione e devono essere finalizzate alla verifica della conformità ai requisiti fissati per gli argomenti del corso.</p>

<p><b>Documentazione</b></p>	<p>Il corso di formazione deve essere definito da un “pacchetto formativo” scritto, documentale e/o multimediale, composto almeno da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questionario tecnico di ingresso</li> <li>• Guida per il docente che deve contenere:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrizione dettagliata dei contenuti</li> <li>- descrizione delle esercitazioni da effettuare e utilizzo dei relativi strumenti</li> <li>- descrizione delle metodologie didattiche da applicare in ciascuna attività</li> <li>- tempi da dedicare a ciascuna attività</li> <li>- criteri per la raccolta ed archiviazione delle registrazioni</li> <li>- risultati dei questionari d’ingresso dei partecipanti.</li> </ul> </li> <li>• Materiale per il partecipante che deve contenere:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- materiale didattico completo utilizzato in aula</li> <li>- una sintesi, in forma descrittiva oppure schematica, di tutti gli argomenti trattati</li> <li>- curricula dei docenti</li> <li>- una bibliografia selettiva</li> <li>- modulo per la valutazione del corso e dei docenti</li> <li>- regolamento del corso comprendente i reclami</li> <li>- criteri di valutazione delle esercitazioni e dell’esame</li> </ul> </li> <li>• Guida per la conduzione degli esami finali che deve contenere:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrizione per titoli delle prove (scritte e orali) con tempi relativi</li> <li>- almeno un esempio (non svolto) della prova scritta</li> <li>- almeno 10 esempi di domande per esami orali</li> </ul> </li> </ul> <p>Il pacchetto formativo deve essere firmato da un Progettista di formazione e da un Esperto di argomento. Le due persone possono coincidere, se la persona possiede i requisiti minimi di entrambe le funzioni.</p>
<p><b>Valutazione finale</b></p>	<p>La valutazione complessiva di ogni partecipante deve essere formalizzata e registrata e deve consentire di determinare se gli obiettivi del corso sono stati conseguiti. La valutazione finale deve essere superata con una soglia minima, secondi criteri prestabiliti dall’Organizzazione ed approvati da CEPAS.</p> <p>Devono essere previste 1 prova scritta specifica ed 1 prova orale entrambe individuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 prova scritta sulla corretta applicazione delle metodologie di audit ai SGQ (caso studio) della durata di 2 ore</li> <li>○ 1 prova orale relativa alla presentazione dei risultati dell’audit di SGQ all’organizzazione e alla valutazione delle abilità e dei comportamenti personali del candidato (rif. Norma UNI EN ISO 19011 p.to 7.2 e Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021, Appendici A, D) della durata di 15 minuti.</li> </ul> <p><b>COMMISSIONE D’ESAME</b></p> <p>La Commissione d’esame deve essere composta da almeno 2 Commissari (anche nel caso di un numero di partecipanti inferiore a 10) di cui uno deve essere il docente del corso certificato come Responsabile Gruppo di Audit di S.G.Q. o Consulente di S.G.Q.; il secondo Commissario può essere, invece, altro docente oppure un esperto nominato dall’ente organizzatore del corso.</p> <p>Tutte le singole prove devono essere raccolte e documentate in modo appropriato dall’Organizzazione.</p>

<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEDA REQUISITI PER IL II MODULO DEI CORSI DI FORMAZIONE PER AUDITOR /RESPONSABILI GRUPPO DI AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE QUALITA'</b>	<b>sigla:</b> SH125 <b>Rev.:</b> 4 <b>Pag.</b> 6 di 5
------------------	--	---

<b>CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DELLA QUALIFICAZIONE CEPAS</b>	
<b>Durata della Qualificazione</b>	La qualificazione del corso ha una durata annuale e si rinnova tacitamente di anno in anno, in assenza di revoca e/o rinuncia.
<b>Sorveglianza</b>	Il corso qualificato sarà oggetto di sorveglianza annuale, attraverso verifica diretta (in fase di erogazione del corso) e indiretta (di tipo documentale), nelle sessioni scelte a discrezione da CEPAS.
<b>Prescrizioni</b>	<p>Tutte le seguenti prescrizioni dovranno essere rispettate dall'Ente erogante il corso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispettare i requisiti di cui alla "Scheda/e di riferimento per il corso</li> <li>• non cedere, modificare e/o trasferire ad alcun titolo, il riconoscimento del corso, senza la preventiva autorizzazione di CEPAS, che se ne riserva l'accettazione previa opportuna verifica e valutazione insindacabili.</li> <li>• comunicare entro il 15 gennaio di ogni anno il programma annuale delle edizioni del corso e confermare, 5 giorni prima dell'inizio, ciascuna edizione del corso ed i nominativi dei docenti;</li> <li>• consentire ai Commissari incaricati da CEPAS la valutazione periodica (visita di sorveglianza annualmente prevista) sia sul campo sia presso la sede dove vengono conservate le registrazioni inerenti la gestione del corso qualificato (es. registrazioni dei reclami o dei requisiti dei partecipanti, monitoraggio dei docenti, risoluzione di non conformità riscontrate);</li> <li>• consentire ai Commissari o al Personale CEPAS debitamente autorizzato, la valutazione documentale relativa a tutte le edizioni del corso successive all'ottenimento della qualificazione;</li> <li>• notificare e inviare a CEPAS ogni variazione nei contenuti del programma didattico del corso e/o dei docenti e ogni comunicazione relativa al Corso qualificato (locandina, articoli, pubblicità a mezzo stampa, web) al fine di verificare la coerenza e correttezza delle informazioni rispetto al significato della qualificazione CEPAS;</li> <li>• inviare a CEPAS, in formato elettronico, entro 15 giorni dal termine del corso, l'elenco dei candidati che hanno superato le singole edizioni, completo di indirizzi, recapiti telefonici/fax, e-mail, autorizzati dai candidati stessi;</li> <li>• mantenere un registro dei reclami e dei moduli di valutazione del corso e dei docenti (compilati dai partecipanti al corso stesso) e renderli disponibili, su richiesta, a CEPAS; entro 10 giorni dalla ricezione del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso a CEPAS;</li> <li>• versare, alle scadenze previste, le quote annuali relative al mantenimento della qualificazione del corso, indicate nel tariffario CEPAS in vigore;</li> <li>• non utilizzare la qualificazione del corso come sinonimo di certificazione professionale dei partecipanti</li> <li>• non effettuare attività concorrenziale nei confronti di CEPAS</li> </ul>