

<b>CEPAS</b> Viale di Val Fiorita, 90 - 00144 Roma Tel. 065915373 - Fax: 065915374 E-mail: <a href="mailto:corsi@cepas.it">corsi@cepas.it</a> Sito internet: <a href="http://www.cepas.it">www.cepas.it</a>		<b>sigla: SH131</b>  <b>Pag. 1 di 5</b>
---	--	---

<p><b>SCHEDE REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER AUDITOR / RESPONSABILE GRUPPO DI AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE FORESTALE</b></p>
--

0	27.03.2003	1ª Emissione	<i>Presidente Comitato di Certificazione</i>	<i>Presidente Consiglio Direttivo</i>
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazioni</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEDA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER AUDITOR / RESPONSABILE GRUPPO DI AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE FORESTALE</b>	<b>Sigla:</b> SH131 <b>Rev.</b> 0 <b>Pag.:</b> 2 di 5
--------------	---	---

<b>REQUISITI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE EROGANTE IL CORSO</b>	
<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 qualifica e di mantenimento).
<b>Risorse umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organizzazione deve possedere una risorsa con i requisiti professionali adeguati alla funzione di coordinatore didattico che può coincidere con il responsabile tecnico.</li> <li>• L'organizzazione dovrà utilizzare almeno 2 docenti che si alternano durante il corso.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>REQUISITI PER I DOCENTI</b></p> <p>Ciascun docente, individualmente, deve documentare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 anni di attività professionale nei Sistemi di Gestione;</li> <li>• avere svolto negli ultimi tre anni, attività di formazione non inferiore a 60 ore, con almeno 16 ore ogni anno.</li> </ul> <p>Inoltre almeno un docente dovrà possedere, oltre ai requisiti sopra elencati, anche i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 anni di attività professionale nei Sistemi di Gestione Forestale;</li> <li>• almeno 48 ore di docenza negli ultimi 2 anni, sui temi oggetto del corso;</li> <li>• il possesso della certificazione come Responsabile Gruppo di Audit di Sistemi di Gestione Forestale rilasciata da Organismo di Certificazione del Personale.</li> </ul>
<b>Infrastruttura</b>	Idoneità dei locali destinati alla formazione, degli strumenti di supporto didattici (strumenti informatici, audiovisivi etc.)
<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>• luogo e periodo di svolgimento</li> <li>• programma dettagliato dell'intero corso e sua durata</li> <li>• scopo e finalità</li> <li>• contenuti didattici e struttura del corso</li> <li>• referente del corso per l'Organizzazione (segreteria organizzativa)</li> <li>• requisiti di accesso per i partecipanti</li> <li>• il percorso di certificazione dell'Auditor di S.G.F.</li> <li>• il numero massimo dei partecipanti (in ogni caso non superiore a 20 persone)</li> <li>• requisiti minimi di frequenza</li> <li>• costo</li> </ul> <p>Su tale documento, l'uso del logo CEPAS potrà essere apposto solo a qualifica ottenuta. In iter di qualifica può essere apposto solo il riferimento "corso in fase di qualifica da parte del CEPAS" e previa visione ed approvazione CEPAS.</p>

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEDA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER AUDITOR / RESPONSABILE GRUPPO DI AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE FORESTALE</b>	<b>Sigla:</b> SH131 <b>Rev.</b> 0 <b>Pag.:</b> 3 di 5
--------------	---	---

<b>REQUISITI MINIMI PER IL CORSO</b>
--------------------------------------

<b>Durata</b>	<p>40 ore totali di lezioni esercitazioni ed esami, in giornate non frazionabili della durata minima di 8 ore e per almeno 3 giorni consecutivi. Ogni giornata non può contribuire per più di 8 ore al computo delle 40 ore totali.</p> <p>Il Corso può essere erogato in due moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1° modulo: “Tecniche e metodologie di Audit secondo UNI EN ISO 19011” della durata di 16 ore con verifica dell’apprendimento;</li> <li>• 2° modulo: “Applicazione delle tecniche e delle metodologie di Audit ai Sistemi di Gestione Forestale” della durata di 24 ore.</li> </ul>
<b>Obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza e comprensione delle norme a fronte delle quali devono essere eseguiti gli Audit;</li> <li>• conoscenza delle metodologie per l’esame, l’indagine, la valutazione e la preparazione del rapporto di audit;</li> <li>• capacità attitudinali richieste per dirigere l’audit: capacità di pianificazione, organizzazione, comunicazione e gestione;</li> <li>• conoscenza dei principi alla base della Gestione Forestale e dei relativi processi, dei criteri che guidano alla sua certificazione e della metodologia di verifica degli indicatori.</li> </ul>

<b>STRUTTURA</b>
------------------

<b>ARGOMENTI</b>	<p><b>Contenuti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• riferimenti a: Norme UNI CEI EN ISO/IEC serie 17000, UNI EN ISO serie 14000, Reg. (CE) 761/2001 e Norme PEFC Italia</li> <li>• La Norma UNI EN ISO 19011</li> <li>• Tipologie di Audit</li> <li>• Programma di Audit e pianificazione dell’Audit che deve prevedere: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ comunicazione con l’organizzazione sottoposta ad audit;</li> <li>○ documentazione dell’esame preliminare;</li> <li>○ esame della documentazione;</li> <li>○ selezione del team di audit;</li> <li>○ preparazione dell’audit e riunione del team.</li> </ul> </li> <li>• Cenni sulle finalità di Audit preliminari</li> <li>• Preparazione ed uso (con esempi di modulistica) di checklist durante le fasi di audit</li> <li>• Preparazioni delle riunioni di audit, con esempi</li> <li>• Contenuto, programma e conduzione delle riunioni di apertura e chiusura</li> <li>• Comportamento dell’Auditor nello svolgimento dell’audit, incluse le relazioni con l’azienda, l’importanza delle evidenze oggettive; rilevazione, redazione e comunicazione delle anomalie</li> <li>• Criteri per la formulazione e metodologie per l’identificazione dei rilievi e loro classificazione</li> <li>• Attività di follow-up</li> <li>• Valutazione dell’efficacia del sistema</li> <li>• Differenze di ruolo fra Auditor e Responsabile Gruppo di Audit dei Sistemi di Gestione Forestale, nella gestione dell’audit e dei membri del team</li> <li>• Codice deontologico dell’Auditor certificato.</li> </ul>
------------------	---

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEDE REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER AUDITOR / RESPONSABILE GRUPPO DI AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE FORESTALE</b>	<b>Sigla:</b> SH131 <b>Rev.</b> 0 <b>Pag.:</b> 4 di 5
--------------	---	---

<b>Esercitazioni</b>	<p>Devono costituire il 45% del tempo totale del corso e devono essere svolte su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uso degli strumenti di audit;</li> <li>• conoscenza delle Norme di accreditamento, di certificazione (UNI CEI EN ISO/IEC serie 17000, UNI EN ISO serie 14000, Reg. (CE) 761/2001), Norma UNI EN ISO 19011, Norme PEFC Italia;</li> <li>• programma di audit;</li> <li>• metodologie per la formulazione dei rilievi emersi nell'audit.</li> </ul> <p><b>Casi su:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione delle attività di audit sul campo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pianificazione delle attività di audit sul campo</li> <li>- assegnazioni delle attività al gruppo di audit</li> <li>- preparazione dei documenti di lavoro</li> </ul> </li> <li>• Simulazione di riunione chiusura di audit</li> <li>• Preparazione del rapporto di audit</li> </ul>
<b>Documentazione</b>	<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>• 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> </ul> </li> <li>• Materiale per il partecipante che deve contenere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- una sintesi, in forma descrittiva oppure schematica, di tutti gli argomenti trattati</li> <li>- curriculum dei singoli docenti</li> <li>- una bibliografia selettiva</li> <li>- moduli di evidenza di applicazione dopo il corso</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 prove d'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) di ciascuna delle due prove scritte</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 dal Responsabile Tecnico per la Didattica.</p>
<b>Valutazione</b>	<p>Gli esami intermedi e finali, per almeno 8 ore complessive, devono essere formalizzati e registrati e devono consentire di determinare il conseguimento, o meno, degli obiettivi del corso.</p> <p>Devono almeno essere previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 prova scritta, individuale, volta ad accertare le conoscenze acquisite dai candidati</li> <li>• 1 prova orale applicativa sulle metodologie di conduzione e di presentazione dei risultati dell'audit all'Organizzazione .</li> </ul> <p>Durante la fase di valutazione devono essere raccolte e documentate, in modo appropriato, le caratteristiche attitudinali di ciascun partecipante, necessarie per un'efficace leadership ed un'efficiente gestione dell'audit.</p>

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEDA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER AUDITOR / RESPONSABILE GRUPPO DI AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE FORESTALE</b>	<b>Sigla:</b> SH131 <b>Rev.</b> 0 <b>Pag.:</b> 5 di 5
--------------	---	---

<b>CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DELLA QUALIFICA CEPAS</b>	
<b>Durata della Qualifica</b>	La durata della qualifica del corso è annuale e si rinnova tacitamente di anno in anno, in assenza di revoca e/o rinuncia alla qualifica
<b>Sorveglianza</b>	Il corso qualificato sarà oggetto di sorveglianza annuale, attraverso verifica diretta (in fase di erogazione del corso), ed 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 qualifica;</li> <li>• notificare al CEPAS ogni variazione nei contenuti del programma didattico del corso e/o dei docenti, rispetto a quelli oggetto della qualifica;</li> <li>• inviare a CEPAS, entro 15 giorni dal termine del corso, l'elenco dei candidati che hanno superato le singole edizioni; tale elenco dovrà essere completo di indirizzi, recapiti telefonici/fax ed e-mail autorizzati dai candidati stessi, e dovrà pervenire a CEPAS via e-mail o via posta (in tal caso su supporto magnetico, floppy disk, in formato windows);</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;</li> <li>• versare, alle scadenze previste, le quote annuali relative al mantenimento della qualificazione del corso, indicate nel tariffario CEPAS in vigore.</li> </ul>