

A tutti gli Organismi di certificazione accreditati per lo schema PRS
Alle Associazioni degli Organismi di valutazione della conformità
Agli Ispettori/Esperti PRS del Dipartimento DC

Loro sedi

OGGETTO **Dipartimento Certificazione e Ispezione**
Circolare Informativa DC N° 03/2024 - Regole di transizione alla
UNI 11931:2024 per gli Organismi accreditati in conformità alla
ISO/IEC 17024

Lo scorso 18 gennaio 2024, UNI ha pubblicato la nuova norma UNI 11931:2024 "Certificazione del personale tecnico addetto all'esecuzione delle prove non distruttive nel campo dell'ingegneria civile e dei beni culturali ed architettonici". Il documento è frutto del processo di trasformazione della Prassi di riferimento UNI PdR 56:2019 in norma.

La norma definisce i principi, i criteri e le procedure per la gestione delle attività relative alla certificazione ed al successivo mantenimento della certificazione al livello 1, 2 e 3 del personale tecnico addetto all'esecuzione delle prove non distruttive (PND) nel campo dell'ingegneria civile e dei beni culturali e architettonici. I metodi di prova previsti dalla norma sono:

- prelievo di campioni e prove chimiche e fisiche in sito (CH);
- prove di estrazione "pull out" e di aderenza "pull off" (ES);
- georadar (GR);
- prova magnetometrica (MG);
- prova con martinetti piatti, a compressione diagonale e taglio (MP);
- misure in campo statico (MS);
- misura delle vibrazioni (MV);
- prova di carico (PC);
- prova di penetrazione (PE);
- misura del potenziale di corrosione delle armature (PZ);

- prova sclerometrica (SC);
- prova sonora (SO);
- termografia ad infrarossi (TT_{CIV});
- prova ultrasonica (UT_{CIV});
- visivo (VT_{CIV}).

Le principali modifiche apportate alla norma rispetto alla precedente PdR del 2019 sono:

- Modalità e tempi di addestramento con previsione di moduli base e specialistici;
- Syllabus per la definizione dei percorsi di addestramento per singolo metodo di prova (Allegato A);
- Requisiti della commissione d'esame e del personale formatore;
- Struttura della sessione d'esame e relative prove d'esame;
- Modalità di valutazione della prova pratica;
- Modalità di rinnovo;
- Abrogazione della ricertificazione.

Alla luce delle significative novità introdotte per l'iter di certificazione, si rende necessario un percorso di transizione degli accreditamenti.

Per gli OdC accreditati ISO/IEC 17024 a fronte della UNI PdR 56:2019, la transizione dell'accREDITAMENTO sarà finalizzata a mezzo di specifico esame documentale della durata di 1 gg. Nello specifico l'Organismo dovrà trasmettere ad Accredia un self-assessment come da allegato alla presente Circolare. Tale documentazione dovrà pervenire ad Accredia entro il **30 aprile 2024**. E' ammesso che la valutazione possa essere condotta congiuntamente ad attività di mantenimento/rinnovo dell'accREDITAMENTO, qualora compatibili con la frequenza fissata.

La transizione dei certificati è possibile solo all'avvenuto adeguamento dell'accREDITAMENTO da parte dell'Organismo. Nello specifico, il par. 9 della UNI 11931 riporta indicazioni utili in termini di modalità di transizione delle certificazioni in vigore secondo la UNI PdR 56:2019. Pertanto sulla base della corrispondenza dei nuovi metodi come da Prospetto 11, entro il **17 gennaio 2025** tutti certificati, emessi da OdC accreditati in accordo alla UNI PdR 56, dovranno migrare verso la nuova norma e dovranno riportare la data di prima emissione, la data di emissione corrente e la data di scadenza definita a partire dalla prima emissione.

Gli OdC, all'ottenimento della transizione dell'accREDITAMENTO, non potranno più condurre esami di certificazione a fronte UNI PdR 56:2019, fermo restando la scadenza del 30 aprile 2024 su menzionata.

Si ricorda infine che il riferimento a certificazioni secondo il nuovo standard è possibile solo a completamento positivo dell'iter di transizione (o accREDITAMENTO) ivi compresa la delibera da parte del Comitato Settoriale di AccredITAMENTO.

Per la concessione di nuovi accreditamenti o estensioni dell'accreditamento si rimanda alle seguenti disposizioni:

REGOLE DI CERTIFICAZIONE

Si rimanda alle prescrizioni contenute nella norma di certificazione, ivi compresi i relativi allegati e gli elementi pertinenti previsti dagli standard di accreditamento. Tutte le prescrizioni sono da considerarsi vincolanti per la gestione dei singoli processi di certificazione.

REGOLE PER L'ACCREDITAMENTO

Requisiti strutturali dell'OdC	Nessun requisito ulteriore rispetto a quanto stabilito dallo standard di accreditamento applicabile, ovvero la UNI EN ISO/IEC 17024:2012
Processo di Accredimento e obbligo di trasmissione e aggiornamento delle informazioni riguardanti le certificazioni	Si applicano le prescrizioni dei Regolamenti RG-01 e RG-01-02. Per la modulistica da compilare si applica quanto richiesto dai documenti DA-00 e DA-01, pubblicamente disponibili sul portale Accredia. <u>Nel caso in cui l'OdC possieda già accreditamenti rilasciati da altri Enti di Accredimento, dovrà essere effettuata una valutazione caso per caso, in base agli accordi EA/IAF MLA applicabili.</u>

ITER DI ACCREDITAMENTO/ESTENSIONE

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

Restano invariati i prerequisiti previsti dal RG-01 e dal RG-01-02 per la concessione dell'accreditamento ed estensione, integrati dalle seguenti regole.

A	OdC già accreditato in conformità alla ISO/IEC 17024	Esame documentale di 1 g/u da svolgersi, almeno in parte, in remoto. 1 (una) Verifica in accompagnamento di durata adeguata a coprire l'analisi degli elementi salienti del processo d'esame condotto dal CAB. A ciascuna verifica in accompagnamento si applica un g/u di reportazione qualora le attività siano svolte disgiuntamente.
---	--	--

B	OdC NON accreditato in conformità alla ISO/IEC 17024, ma già accreditato per altre norme di accreditamento	<p>Esame documentale di 1 g/u da svolgersi, almeno in parte, in remoto.</p> <p>Verifica ispettiva presso la sede dell'OdC di 3 g/u + 1 g/u rapportazione.</p> <p>1 (una) Verifica in accompagnamento di durata adeguata a coprire l'analisi degli elementi salienti del processo d'esame condotto dal CAB.</p> <p>A ciascuna verifica in accompagnamento si applica un g/u di rapportazione qualora le attività siano svolte disgiuntamente.</p>
C	OdC NON accreditato	<p>Esame documentale di 1 g/u da svolgersi, almeno in parte, in remoto.</p> <p>Verifica ispettiva presso la sede dell'OdC di 4 g/u + 1 g/u rapportazione.</p> <p>1 (una) Verifica in accompagnamento di durata adeguata a coprire l'analisi degli elementi salienti del processo d'esame condotto dal CAB.</p> <p>A ciascuna verifica in accompagnamento si applica un g/u di rapportazione qualora le attività siano svolte disgiuntamente.</p>

MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO

Fatta eccezione per situazioni particolari (es: trend di certificati rilasciati, gestione reclami e segnalazioni, modifiche intervenute sullo schema di certificazione, cambiamenti nella struttura dell'Organismo o altre situazioni simili), ACCREDIA-DC effettuerà almeno 1 verifica di mantenimento presso la sede dell'OdC e n. 1 verifica in accompagnamento nel ciclo di accreditamento.

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

Dott. Emanuele Riva

Direttore Dipartimento
Certificazione e Ispezione

ALLEGATO

Self-assessment Piano di Transizione alla UNI 11931:2024

N	Domanda	Spazio riservato ad ACCREDIA
1.	<p>Piano di transizione</p> <p>È stato predisposto un piano di adeguamento al nuovo standard che comprenda almeno:</p> <p>le modifiche previste dal nuovo standard ed una gap analysis;</p> <p>le necessità di aggiornamento dei regolamenti, delle procedure di certificazione e della modulistica di processo?</p> <p>Allegare evidenze</p>	<p style="text-align: center;">Chiusura</p> <p style="text-align: center;">C <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">Se A, chiarire</p>
2.	<p>Comunicazione al cliente</p> <p>E' stata predisposta una comunicazione ai soggetti certificati circa il programma di transizione che evidenzi tempistiche, modalità di aggiornamento ed eventuali aggiornamenti contrattuali?</p> <p>Allegare le evidenze</p>	<p style="text-align: center;">Chiusura</p> <p style="text-align: center;">C <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">Se A, chiarire</p>
3.	<p>Formazione e qualifiche</p> <p>È stato redatto ed attuato un piano di formazione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personale addetto al processo di certificazione; • Esaminatori; • Decision Makers; • CdE/OdV? <p>E' stato svolto l'aggiornamento delle competenze degli esaminatori, dei relativi CV e della procedura di qualifica?</p> <p>Allegare evidenze (comprehensive di elenco esaminatori e relativi CV, CdE/OdV, procedura di qualifica)</p>	<p style="text-align: center;">Chiusura</p> <p style="text-align: center;">C <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">Se A, chiarire</p>