

COMITATO PROMOTORE PROTOCOLLO ITACA

REGOLAMENTO CORSI DI FORMAZIONE PER ISPETTORI UNI/PdR 13:2019

ai sensi del Regolamento RT 33 ACCREDIA del 9 luglio 2013

UNI/PdR 13:2019 – Sostenibilità ambientale nelle costruzioni. Strumenti operativi per la valutazione della sostenibilità:

- Inquadramento generale e principi metodologici
- Edifici residenziali
- Edifici non residenziali

29 DICEMBRE 2020

Sommario

1. Istituzione dell'Elenco Ispettori della UNI/PdR 13:2019	3
2. Norma transitoria	3
3. Percorsi di formazione.....	3
4. Contenuti, articolazione e durata dei corsi di formazione.....	3
5. Soggetti pubblici preposti alla organizzazione dei corsi.....	4
6. Requisiti dei docenti, dei locali e delle attrezzature	4
6.1 Requisiti dei docenti dei corsi	4
6.2 Modalità di svolgimento e requisiti dei locali e delle attrezzature	4
7. Prova finale: composizione della Commissione, modalità di svolgimento e ruolo del Presidente..	5
7.1 Commissione d'Esame.....	5
7.2 Il Presidente della Commissione	5
7.3 Prova finale - Disposizioni generali.....	5
8. Caratteristiche dell'Attestato rilasciato	6
9. Ulteriori disposizioni.....	6
9.1 Comunicazioni	6
9.2 Corsi on-line.....	7
9.3 Quota di riconoscimento.....	7

Allegato 1 - Programma tipo dei Corsi di formazione

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e la realizzazione dei corsi di formazione, riconosciuti dal Comitato Promotore del Protocollo ITACA, per i professionisti incaricati di svolgere le ispezioni e redigere i Rapporti di ispezione ai sensi del "Protocollo ITACA" (ora norma UNI/PdR 13:2019), riferita alle diverse fasi di progetto (esecutivo), realizzazione ed esercizio, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento RT-33 di Accredia.

L'Ispettore effettua le visite ispettive in cantiere, provvede a verificare visivamente ed eventualmente attraverso l'impiego di appositi strumenti di misura la conformità dei prodotti e della loro messa in opera ed effettua verifiche documentali. I corsi, riconosciuti dal Comitato, saranno volti ad assicurare la conoscenza dei fondamentali tecnico-edilizi e fisico-tecnici della norma UNI/PdR 13:2019 e delle prescrizioni delle norme tecniche e regole cogenti (di natura tecnica) rispetto alle quali deve essere verificata la conformità. I professionisti che seguiranno i corsi e supereranno l'esame finale saranno iscritti nell'Elenco Ispettori della UNI/PdR 13:2019.

1. Istituzione dell'Elenco Ispettori della UNI/PdR 13:2019

- a. Il Comitato Promotore del Protocollo ITACA (Comitato Promotore) istituisce un Elenco di Ispettori della UNI/PdR 13:2019 (Elenco Ispettori).
- b. L'Elenco di cui al punto precedente sarà disponibile on-line per la libera consultazione da parte degli utenti interessati.
- c. Potranno essere iscritti nell'Elenco Ispettori tutti i professionisti iscritti negli albi dei rispettivi ordini/collegi di appartenenza, che abbiano frequentato corsi di formazione con esame finale, secondo uno dei percorsi definiti al successivo par. 3.
- d. Tutti i soggetti iscritti nell'Elenco Ispettori dovranno frequentare obbligatoriamente, entro tre anni dall'iscrizione, un corso di aggiornamento dei contenuti.

2. Norma transitoria

Il presente Regolamento e le disposizioni in esso contenute avranno validità per 2 anni dalla data di pubblicazione. Allo scadere dei 2 anni, prima di approvare nuovi Corsi di formazione per Ispettori, il Comitato Promotore dovrà provvedere a revisionarne e aggiornarne il contenuto.

3. Percorsi di formazione

- a. Gli Ispettori già iscritti nell'elenco pubblicato sul sito <http://www.itaca.org/ispettori.asp> ai sensi del Regolamento Tecnico RT-33 ACCREDIA del 9 luglio 2013, saranno iscritti nell'Elenco Ispettori dopo aver seguito un corso di aggiornamento di **3 ore** erogato gratuitamente da ITACA e senza prova finale.
- b. I professionisti che hanno frequentato corsi per "certificatori" o "ispettori" secondo il "Protocollo ITACA" nazionale con esame finale, sotto la responsabilità gestionale delle Regioni, potranno iscriversi nell'Elenco Ispettori dopo aver frequentato un corso di aggiornamento e integrazione dei contenuti trattati e delle conoscenze acquisite della durata di **20 ore (Percorso 1)**.
- c. I professionisti che sono iscritti nell' Elenco dei professionisti Esperti della UNI/PdR 13:2019 si potranno iscrivere nell'Elenco Ispettori dopo aver frequentato un corso di aggiornamento e integrazione dei contenuti trattati e delle conoscenze acquisite della durata di **30 ore (Percorso 2)**.
- d. I professionisti che hanno frequentato corsi per "valutatori" o "esperti" secondo il "Protocollo ITACA" nazionale con esame finale, sotto la responsabilità gestionale delle Regioni, potranno iscriversi nell'Elenco Ispettori dopo aver frequentato un corso di aggiornamento e integrazione dei contenuti trattati e delle conoscenze acquisite della durata di **50 ore (Percorso 3)**.
- e. I professionisti senza una formazione specifica sulla valutazione di sostenibilità ambientale secondo la UNI/PdR 13:2019 potranno iscriversi nell'Elenco Ispettori dopo aver frequentato un corso di formazione completo di almeno **60 ore (Percorso 4)**.
- f. Il *corso di aggiornamento* per il mantenimento della qualifica di Ispettore dovrà avere una durata di almeno **20 ore (Percorso 5)**.

4. Contenuti, articolazione e durata dei corsi di formazione

- a. I corsi di formazione dovranno riguardare le procedure delle attività di verifica dei documenti di valutazione (della relazione di valutazione e della relazione di corrispondenza), nonché le attività di ispezione nelle varie fasi, la redazione delle liste di controllo, dei Piani di Ispezione e dei Rapporti di Ispezione.

- b. Come previsto nel programma tipo riportato nell'allegato 1, redatto per ogni percorso di cui precedente par. 3, le lezioni, articolate in moduli, dovranno trattare tutti gli argomenti indicati alla precedente lettera a), con particolare attenzione alla verifica del calcolo degli indicatori di prestazione dei criteri e dei documenti allegati alla relazione di valutazione, i metodi di controllo in cantiere e le modalità di ispezione.
- c. A chiusura del corso un modulo di almeno 8 ore dovrà essere dedicato all'esercitazione pratica applicativa, riguardante la redazione dei documenti caratterizzanti l'attività ispettiva (un rapporto di validazione in fase di progetto e di realizzazione, lista di controllo, piani di ispezione, etc...).
- d. I corsi di formazione dovranno avere la durata minima indicata, per ciascun Percorso di formazione, al precedente par. 3.
- e. La prova finale si compone di un esame scritto e un colloquio orale per il Percorso 2, 3, e 4. La prova finale si compone di un esame scritto per i Percorsi 1 e 5.
- f. Almeno 4 ore saranno dedicate all'esame scritto della prova finale. Le 4 ore da destinare all'esame scritto sono incluse nel totale delle ore indicate al precedente par. 3. Le ore relative al colloquio orale non sono invece computate.
- g. Il numero minimo di partecipanti per l'attivazione del corso è 15. Il numero massimo di corsisti ammessi per ciascun corso di formazione o aggiornamento è 35.

5. Soggetti pubblici preposti alla organizzazione dei corsi

I corsi di formazione e aggiornamento validi per l'iscrizione nell'Elenco potranno essere organizzati da soggetti pubblici, Enti organizzatori, che abbiano tra le loro competenze la formazione anche professionale (Ordini/Collegi professionali, Università...).

6. Requisiti dei docenti, dei locali e delle attrezzature

6.1 Requisiti dei docenti dei corsi

Nel programma formativo del corso dovranno essere indicati i nomi dei docenti che terranno le lezioni dei vari moduli. I docenti dovranno avere esperienza nella formazione professionale e i seguenti requisiti adeguatamente documentati:

- per le lezioni teorico - pratiche: possedere competenze tecnico scientifiche (dottorato, assegno di ricerca, master...) riconosciute e documentate, afferenti l'area di valutazione per la quale svolge l'attività didattica (in particolare energia, qualità ambientale indoor, domotica) ed esperienza nelle attività di validazione e ispezione nei processi di certificazione della sostenibilità ambientale degli interventi;
- per l'esercitazione pratica (modulo di 4 o 8 ore): conoscenze ed esperienze documentate in merito all'utilizzo del Protocollo ITACA (UNI/PdR) (aver preso parte attivamente in almeno un processo di certificazione come esperto/ispettore/validatore/esaminatore per conto dell'organismo di controllo preposto).

6.2 Modalità di svolgimento e requisiti dei locali e delle attrezzature

- a. I corsi sono frontali e le lezioni dovranno essere svolte in presenza.
- b. I locali nei quali si terranno i corsi di formazione e aggiornamento dovranno essere adeguati ad ospitare il numero indicato di partecipanti. Per l'esame di valutazione finale è richiesta un'aula con un numero di posti pari almeno al doppio del numero di

partecipanti e adatta allo svolgimento della prova, ovvero dotata di supporti per scrivere e consultare il materiale didattico.

- c. Su richiesta dell'Ente Organizzatore e su valutazione del Comitato Promotore è possibile svolgere i corsi o parte di essi in modalità FAD e anche attraverso il ricorso allo svolgimento di esami "a distanza", secondo regole idonee ad assicurare la tracciabilità e la trasparenza delle procedure.
- d. L'erogazione delle lezioni in remoto, in modalità sincrona, è consentita attraverso software che consentano di verificare l'effettivo collegamento dei corsisti e consentano l'interazione col docente.
- e. Le attività di verifica finale degli apprendimenti possono svolgersi a distanza esclusivamente in modalità sincrona, utilizzando piattaforme informatiche che garantiscano la trasparenza e la tracciabilità delle procedure ai fini di eventuali controlli.

7. Prova finale: composizione della Commissione, modalità di svolgimento e ruolo del Presidente

7.1 Commissione d'Esame

- a. La Commissione d'Esame sarà composta da 3 membri: 2 docenti del corso e da un soggetto nominato dal Comitato Promotore del Protocollo ITACA con funzione di Presidente della Commissione.
- b. Il rimborso delle eventuali spese di trasferta sostenute dal Presidente della Commissione è a carico dell'Ente organizzatore del corso.
- c. Per la prova finale dovrà essere presente la Commissione d'Esame al completo, in assenza di uno dei componenti la prova sarà rinviata.
- d. La Commissione d'Esame vigila sul corretto svolgimento della prova finale e predisponde i verbali delle prove.

7.2 Il Presidente della Commissione

- a. Il Presidente della Commissione d'Esame indica i contenuti del test di valutazione.
- b. La correzione del test di valutazione è operata dalla Commissione.
- c. Il Presidente della Commissione d'Esame, d'intesa con la Commissione, indica i contenuti e le modalità di svolgimento della prova orale.
- d. Il Presidente della Commissione d'Esame designa fra gli altri membri della Commissione colui che redige il verbale.
- e. L'esito della prova orale è deciso dal Presidente, sentiti gli altri membri.
- f. Il Comitato Promotore riconosce al Presidente un compenso forfettario pari a 200 €/giorno.

7.3 Prova finale - Disposizioni generali

- a. La prova finale si compone di un esame scritto e un colloquio orale o dal solo scritto secondo quanto previsto al paragrafo 4.1 – lettera e.
- b. La data per lo svolgimento dell'esame scritto dovrà essere fissata almeno 7 (sette) giorni dopo l'ultimo modulo formativo.
- c. Per essere ammessi alla prova finale è obbligatoria, per i corsisti, la frequenza delle lezioni previste per almeno l'80% delle ore complessive.

- d. L'esame scritto potrà prevedere la verifica di uno dei documenti della fase di valutazione della sostenibilità ambientale, domande di tipo teorico a risposta sintetica e quiz con l'elaborazione di dati e l'applicazione dei metodi di calcolo degli indicatori dei criteri di valutazione illustrati durante il corso.
- e. La correzione dell'esame scritto sarà effettuata dalla Commissione d'Esame entro 7 giorni dalla data della prova e verrà predisposto un apposito Verbale.
- f. L'esame scritto si intende superato con la valutazione di 6/10 del punteggio massimo raggiungibile. I corsisti che superano lo scritto sono ammessi al colloquio orale, se previsto.
- g. La data del colloquio orale sarà fissata preventivamente o entro 7 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito dei risultati dell'esame scritto e potrà svolgersi in più giorni. Il colloquio orale può vertere sulle tematiche e gli argomenti del corso e oggetto della prova scritta.
- h. La prova finale sarà predisposta dalla Commissione d'Esame, il Presidente indicherà i contenuti specifici.
- i. E' consentito lo svolgimento dell'esame a distanza (on line) secondo le modalità riportate al par. 6.2.
- j. I corsisti che non supereranno la prova finale, potranno ripetere la prova in un corso successivo, d'intesa con l'ente organizzatore del corso, solo dopo aver seguito nuovamente il modulo di esercitazione tecnico-pratica.

8. Caratteristiche dell'Attestato rilasciato

Ai professionisti che frequenteranno e supereranno positivamente la prova finale dei corsi di formazione o aggiornamento sarà rilasciato un Attestato contenente almeno le seguenti informazioni:

- titolo del corso, periodo e sede di svolgimento e data dell'esame;
- numero di ore;
- Nome del partecipante che consegue l'abilitazione;
- logo dell'Ente organizzatore;
- logo Comitato Promotore del Protocollo ITACA;
- firma del rappresentante legale dell'Ente organizzatore;
- la dicitura: *"Attestato rilasciato secondo le disposizioni del Regolamento Corsi per Ispettori della UNI/PdR 13:2019 del Comitato Promotore del Protocollo ITACA"*;
- data di rilascio.

9. Ulteriori disposizioni.

9.1 Comunicazioni

- a. Per ottenere l'inserimento dei corsisti nell'Elenco di cui al par. 1, l'Ente organizzatore dovrà inviare all'indirizzo segreteria@protocoloitaca.org una richiesta di riconoscimento del corso, relativo ad uno dei Percorsi formativi descritti al par. 3, utilizzando il modello predisposto, almeno 40 giorni prima della data indicata per l'inizio del corso di formazione, tenendo conto che il Comitato Promotore potrà richiedere modifiche e integrazioni sul programma o sul corpo docente. Nella richiesta dovrà essere indicato il costo di iscrizione stabilito per la partecipazione al corso.

- b. Alla richiesta dovrà essere allegato il programma del corso, coerente con i contenuti minimi di cui al par. 4 e con l'allegato 1 secondo la tipologia di Percorso, con chiara indicazione del numero di ore destinato a ciascun modulo e il docente che terrà la lezione.
- c. Per l'attivazione di un corso secondo i Percorsi formativi n. 1 e 3, il richiedente dovrà allegare alla richiesta anche il programma di formazione del corso svolto sotto la responsabilità gestionale della Regione.
- d. Alla richiesta dovranno essere allegati i curricula dei docenti e una sintesi dei requisiti posseduti ritenuti coerenti con quanto richiesto al par. 6.1.
- e. Verificata la documentazione e la coerenza con le disposizioni del presente Regolamento, il Comitato Promotore comunicherà all'Ente organizzatore l'esito.
- f. Prima dell'avvio del corso il Comitato Promotore e l'Ente organizzatore dovranno sottoscrivere una convenzione redatta secondo lo schema di cui all'allegato 2.
- g. L'avvio del corso di formazione sarà reso noto sulla pagina web dedicata del Comitato Promotore del Protocollo ITACA.
- h. I registri delle presenze, riportanti l'orario di ingresso e di uscita per ogni corsista e la relativa firma, dovranno essere controfirmati, per ogni giorno di formazione previsto, dal docente presente.
- i. Almeno 10 giorni prima della data prevista per l'esame finale dovrà essere inviata una mail al Comitato Promotore (segreteria@protocolloitaca.org) con l'indicazione dei nomi dei 2 docenti che presenzieranno al test di valutazione finale e faranno parte della Commissione d'esame e con la richiesta di designazione del terzo componente della Commissione con funzione di Presidente. Dovrà inoltre essere indicata l'aula che verrà utilizzata per la prova finale rispondente ai requisiti di cui al par. 6.2.
- j. A conclusione dei moduli formativi, prima della data prevista per l'esame scritto, la scansione dei registri di cui al punto precedente e una tabella riepilogativa delle ore di presenza per ciascun corsista, dovranno essere inviate al Comitato Promotore (segreteria@protocolloitaca.org).
- k. Entro i 7 giorni successivi alla data del colloquio orale, l'Ente organizzatore dovrà inviare l'elenco dei professionisti che hanno sostenuto e superato la prova finale e il Verbale della Commissione d'Esame, al Comitato Promotore (segreteria@protocolloitaca.org) che provvederà all'iscrizione degli stessi nell' Elenco che sarà pubblicato sulla pagina web dedicata.

9.2 Corsi on-line

Nel caso in cui si renda necessaria l'erogazione "a distanza" del corso, nella richiesta di cui alla lettera a. del precedente paragrafo, nell'ambito delle deroghe approvate dal Comitato Promotore, dovrà anche essere indicata la modalità di erogazione del corso, le attrezzature e i software utilizzati per effettuare i controlli riportati al par. 6 e al par. 7, nonché le modalità di svolgimento dell'esame finale in coerenza con le disposizioni del precedente par. 6.2.

9.3 Quota di riconoscimento

- a. L'Ente organizzatore dovrà corrispondere al Comitato Promotore una quota, da calcolare sul totale delle iscrizioni, a titolo di rimborso per le spese generali sostenute.
- b. La quota, di cui al punto precedente, corrisponde al 15% + IVA del totale incassato sulle iscrizioni dei professionisti al corso di formazione riscontrato attraverso i registri delle

firme e il verbale di cui al par. 10.1. Tale quota non è comprensiva delle spese di trasferta sostenute dal Presidente della Commissione di cui al par. 7.1. punto b

- c. L'iscrizione dei professionisti nell'*Elenco degli Ispettori della UNI/PdR 13:2019* sarà condizionata alla corresponsione della quota stabilita ai punti precedenti.