



Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA

"FRANCESCO DE PINEDO"

Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica

Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: rmtb02000g@istruzione.it

C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: rmtb02000g@pec.istruzione.it

Contratto n. 10/2022

CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

TRA

Denominazione istituzione scolastica: I.T.T.L. Francesco De Pinedo

Indirizzo Sede: via F. Morandini, 30 - 00142 Roma

Codice Fiscale denominato "istituzione scolastica":

Dirigente Scolastico: Diego Scotto di Carlo

Comune di nascita: Procida (NA)

Data di nascita: 14.11.1969

Codice Fiscale: SCT DGI 69S 14F 839S

E

Soggetto ospitante: Air Dolomiti S.p.A. Linee Aeree Regionali Europee

Indirizzo Sede Legale: Via Paolo Bembo, 70 – 37062 Dossobuono di Villafranca – Verona - Italia

Codice Fiscale/Partita IVA: Codice Fiscale: 00728280322 / Partita Iva: IT 00445990310

Classificazione: Trasporto aereo di linea di passeggeri

Codice Ateco: 51.10.1

Dimensione (Numero Dipendenti): ☐ 1-9 ☐ 10-49 ☐ 50-249 ☐ 250-499 ☐ oltre 500

Premesso che:

la legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (legge di Bilancio 2019) ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, in "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento"



Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA

"FRANCESCO DE PINEDO"

Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica

Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: rmtb02000g@istruzione.it

C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: rmtb02000g@pec.istruzione.it

Contratto n. 10/2022

- ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;

- durante i percorsi gli studenti sono soggetti all'applicazione delle disposizioni del D. Lgs. 9 aprile 2008, n .81 e successive modifiche e integrazioni;

Si conviene quanto segue:

Art. 1.

La AIR DOLOMITI, qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna a svolgere (a titolo gratuito l'attività di alternanza scuola lavoro (P.C.T.O.) in modalità on line su proposta di **I.T.T.L. De Pinedo nella sua qualità di scuola capofila della rete nazionale di scopo degli Istituti tecnici trasporti e logistica nel settore aeronautico per la conduzione del mezzo aereo denominato R.I.C.M.A.** di seguito indicato anche come "istituzione scolastica".

Art. 2.

1. L'attività di formazione ed orientamento del PCTO è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato da ciascuna delle istituzioni scolastiche della RICMA che hanno aderito al percorso di PCTO e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno;

2. Per gli allievi beneficiari del percorso di alternanza, è predisposto un percorso formativo coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi scelto.

3. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è del docente - tutor interno individuato dall'istituzione scolastica che partecipa al percorso di PCTO.

Art. 3.

1. **Il docente tutor interno di ciascuna scuola** in collaborazione con il gruppo di coordinamento dell'alternanza dell'istituzione scolastica svolge le seguenti funzioni:



Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA

"FRANCESCO DE PINEDO"

Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica

Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: rmtb02000g@istruzione.it

C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: rmtb02000g@pec.istruzione.it

Contratto n. 10/2022

- a. assiste e guida lo studente nel percorso di PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
 - b. gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
 - c. controlla e registra la frequenza dello studente al percorso di PCTO;
 - d. monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
 - e. valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
 - f. promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
 - g. informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
 - h. assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per il PCTO, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;
 - i. alla fine del percorso PCTO il tutor interno di ciascuna istituzione scolastica dovrà trasmettere alla scuola capofila il report dell'attività svolta da ciascuno studente.
2. **Il tutor formativo esterno** svolge le seguenti funzioni:
- a. pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
 - b. coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza di PCTO;
 - c. fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo;



Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA
"FRANCESCO DE PINEDO"

Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica

Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: rmtb02000g@istruzione.it
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: rmtb02000g@pec.istruzione.it

Contratto n. 10/2022

Art. 4

1. Durante lo svolgimento del percorso di alternanza scuola lavoro il/i beneficiario/i del percorso è tenuto/sono tenuti a:
 - a. svolgere le attività previste dal percorso formativo;
 - b. seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;

Art. 5

1. Il soggetto ospitante si impegna a garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di PCTO, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di formazione.

Art. 6

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.
2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Roma, 08 febbraio 2022

I.T.T.L. De Pinedo
Il Dirigente Scolastico
Prof. Diego Scotto di Carlo
Documento elettronico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82

Air Dolomiti

pe Legale rappresentante


Vice President
Human resources, Organization
Legal & Compliance
Paolo Aldegheri



Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA

"FRANCESCO DE PINEDO"

Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica

Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: rmtb02000g@istruzione.it

C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: rmtb02000g@pec.istruzione.it

Contratto n. 10/2022

- 1) IISS "Ettore Majorana" Gela.....
- 2) IISS "E. Fermi" Lecce.....
- 3) ITTS "Carlo Grassi" Torino.....
- 4) ISIS "Lorenzo Mossa" Oristano.....
- 5) IIS. "L. da Vinci - M. Torre" Trapani.....
- 6) ITCG "A. Deffenu" Olbia.....
- 7) IIS "J.C. Maxwell" Milano.....
- 8) Istituto Omnicomprensivo statale ITTL "NAUTICO 1874" Pizzo
- 9) ITT "G.Marconi" Padova.....
- 10) ITT "Altamura - Da Vinci" Foggia.....
- 11) IT "Carnaro-Marconi-Flacco-Belluzzi" Brindisi.....
- 12) IIS "Volterra Elia" Ancona.....
- 13) II "Martino Martini" Mezzolombardo.....
- 14) IIS "Luigi Savoia" Chieti.....
- 15) IIS "A.Volta" Caltanissetta.....
- 16) ITT "Ettore Majorana" – Milazzo.....
- 17) ITA "Arturo Ferrarin" Catania.....
- 18) IIS "Francis Lombardi" sede ITI "G.C. Faccio" Vercelli.....
- 19) IIS "Carlo Rambaldi" di Lamezia Terme.....

4



Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA

"FRANCESCO DE PINEDO"

Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica

Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: rmtb02000g@istruzione.it

C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: rmtb02000g@pec.istruzione.it

Contratto n. 10/2022

- 20) IIS "M. Ciliberto - A. Lucifero" Crotone.....
- 21) IISS "Don Tonino Bello" Tricase.....
- 22) IT "G.C. Falco" Capua.....
- 23) ISIS "T. di Savoia - L. Galvani" Trieste.....
- 24) IIS "Baracca" Forlì.....
- 25) ITTL "Francesco De Pinedo" Roma.....
- 26) ITC "F. Besta" Ragusa.....
- 27) IIS "A. Righi" Reggio Calabria.....
- 28) ITTL "Nautico San Giorgio".....

	Procedura CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	PG 14
		Rev. 03 del 01.12.2021
		Pagina 1 di 15

1. Scopo e Campo di applicazione
2. Documenti
3. Definizioni
4. Requisiti specifici per la certificazione dei profili professionali Uni 11803
5. Criteri per la certificazione Iniziale
6. Delibera
7. Sorveglianza, mantenimento, rinnovo della certificazione
8. Sospensione e revoca della Certificazione
9. Reclami e Ricorsi
10. Uso del Logo
- 11 Codice Deontologico

REDAZIONE Responsabile di Schema	Data 01.12.2021
VERIFICA Responsabile tecnico	Data 01.12.2021
APPROVAZIONE Amministratore Unico	Data 01.12.2021



	CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	PG 14
		Rev. 03 del 01.12.2021
		Pagina 2 di 15

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le fasi principali per la certificazione delle competenze, il mantenimento ed il rinnovo dei profili Professionali richiamati dalla Uni 11803:2021. Tale norma definisce i requisiti relativi all'attività professionale dei Profili professionali della funzione Risorse Umane delle organizzazioni. La presente procedura è applicabile per le seguenti Figure Professionali definite dalla Norma Uni 11803:2021

- HR Director
- HR Director International
- HR Manager
- HR Specialist
- HR Generalist
- Organization & Development Manager
- Recruiting & Selection Manager
- Training & Development Manager
- Training & Development Specialist
- HR Business Partner
- Industrial Relation Specialist
- Personnel Administration Specialist
- Personnel Administration & Industrial Relation Manager



 Italian Bureau of Certification	CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	Procedura	PG 14
			Rev. 03 del 01.12.2021
			Pagina 3 di 15

2. DOCUMENTI

- - **UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012** – Valutazione della conformità –Requisiti generali per gli organismi operanti la certificazione delle persone.
- - **RG - 01 – ACCREDIA** (per la parte di competenza) Regolamento per l’Accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale.
- - **RG - 01 - 02 – ACCREDIA**: Regolamento per l’Accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale
- - **UNI 11803:2021** – Attività professionali non regolamentate - Profili professionali della funzione Risorse Umane delle organizzazioni - Requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità;
- - **GUIDA CEN 14:2010** Linee guida di indirizzo per le attività di normazione sulla qualificazione delle professioni e del personale
- - **Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio 2009/C 155/02 del 18.06.2009** sull’istituzione di Un Sistema Europeo di Crediti per l’istruzione e la formazione professionale (ECVET)
- - **Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23.04.2008**, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente (EFQ)
- - **Decreto Legislativo 16.01.2013 n° 13** – Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l’individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell’articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92
- - **Legge 04/2013**: Disposizioni in materia di professioni non organizzate.



	Procedura CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	
	PG 14	Rev. 03 del 01.12.2021
	Pagina 4 di 15	

3. DEFINIZIONI

Abilità: Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti). Definizione adattata dallo EQF, Allegato I definizione h.

Apprendimento formale: Apprendimento di conoscenze ed abilità scientifico-culturali nel sistema di istruzione e formazione nazionale secondario superiore e delle Università, che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio.

Apprendimento non formale: Attività formative strutturate che non non da luogo al rilascio di titoli aventi valore legale.

Competenza: Comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia. Definizione adattata dallo EQF, Allegato I definizione i.

Conoscenza: Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto del Quadro Europeo delle qualifiche le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche. Definizione adattata dallo EQF, Allegato I definizione g.

Qualificazione: Risultato formale di un processo di valutazione e convalida, acquisito quando un soggetto giuridico competente stabilisce che i risultati dell'apprendimento di una persona corrispondono a norme tecniche definite.

Autonomia e Responsabilità: Capacità della persona di applicare Conoscenze ed Abilità in modo autonomo e responsabile

Valutazione della Conformità: Dimostrazione che requisiti specificati relativi ad un prodotto, processo, sistema, persona o organismo sono soddisfatti



	Procedura CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	PG 14 Rev. 03 del 01.12.2021 Pagina 5 di 15
---	--	---

Profilo Professionale: Insieme delle attività-responsabilità e delle relative conoscenze abilità e competenze necessarie per raggiungere i risultati in modo efficace

Reclamo: Comunicazione di una Insoddisfazione manifestata da un soggetto, sia esso giuridico che persona, verso una attività dell'organismo di certificazione

Ricorso: Comunicazione scritta da parte del richiedente di rivedere una decisione presa dall'organismo

Candidato: Persona che possiede i requisiti ed è stato ammesso al processo di certificazione

Commissione di esame: Organo Monocratico o Collegiale che ha le competenze per condurre un esame

Esame: Attività valutativa svolta dalla Commissione di esame



 Italy Bureau of Certification	Procedura CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	PG 14
		Rev. 03 del 01.12.2021
		Pagina 6 di 15

4. REQUISITI SPECIFICI PER LA CERTIFICAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI UNI 11803

Requisiti Minimi	HR DIRECTOR INTERNATIONAL HR DIRECTOR	HR MANAGER HR BUSINESS PARTNER RECRUITING & SELECTION MANAGER TRAINING & DEVELOPMENT MANAGER ORGANIZATION & DEVELOPMENT MANAGER PERSONNEL ADMINISTRATION & INDUSTRIAL RELATION MANAGER	HR SPECIALIST/GENERALIST RECRUITING & SELECTION SPECIALIST TRAINING & DEVELOPMENT SPECIALIST ORGANIZATION & DEVELOPMENT SPECIALIST PERSONNEL ADMINISTRATION SPECIALIST INDUSTRIAL RELATION SPECIALIST
Apprendimento Formale	Laurea Diploma di scuola Media Superiore	Laurea Diploma di scuola Media Superiore	Laurea Diploma di scuola Media Superiore
Apprendimento Non Formale	32 Crediti (1 credito: 1 ora) derivanti da percorsi formativi trasversali e tematiche di People Management alla presentazione della domanda o negli ultimi 36 mesi NB: Autodichiarazione ammissibile	32 Crediti (1 credito: 1 ora) derivanti da percorsi formativi trasversali e tematiche di People Management alla presentazione della domanda o negli ultimi 36 mesi NB: Autodichiarazione ammissibile sino al massimo del 50% dei crediti richiesti	16 Crediti (1 credito: 1 ora) derivanti da percorsi formativi trasversali e tematiche di People Management alla presentazione della domanda o negli ultimi 24 mesi NB: Autodichiarazione ammissibile sino al massimo del 50% dei crediti richiesti





CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ

Rev. 03 del 01.12.2021
Pagina 7 di 15

	sino al massimo del 50% dei crediti richiesti		
Esperienza	In Presenza di Laurea: 8 anni di esperienza nel settore HR di cui almeno 2 nel ruolo In presenza di Diploma: 10 anni di esperienza nel settore di almeno 2 nel ruolo per entrambi: Grado di complessità organizzativa: Dip > 300 Fatturato Organizzazione: > 100 Milioni Euro Per HR Director International: Aziende Multinazionale di matrice Italiana o Internazionale	In Presenza di Laurea: 5 anni di esperienza nel settore HR di cui almeno 2 nel ruolo In presenza di Diploma: 7 anni di esperienza nel settore di almeno 2 nel ruolo solo per le figure HR Manager, HR Business Partner: Grado di complessità organizzativa: Dip > 120 Milioni Euro Fatturato Organizzazione: > 20 Milioni Euro	In Presenza di Laurea: 2 anni di esperienza nel settore HR e nel ruolo In presenza di Diploma: 4 anni di esperienza nel settore di almeno 2 nel ruolo

Gli elementi per la valutazione della conformità sono espressi nei prospetti A1 A2 A3 della uni 11803 oltre che il possesso di un assessment realizzato entro 36 mesi dalla richiesta di certificazione.

	Procedura CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	
	PG 14	Rev. 03 del 01.12.2021
	Pagina 8 di 15	

5. CRITERI PER LA CERTIFICAZIONE INIZIALE

I Candidati che intendono conseguire la certificazione di competenza IBC devono far pervenire la "Domanda di Certificazione Profilo Professionale Uni 11803:2021" DOC01/PG05/00 , che equivale a Contratto di Certificazione, scaricabile dal sito www.ibcert.it , alla seguente email: segreteria@ibcert.it , corredata dalla seguente documentazione

- Copia del Titolo di Studio;
- Fotografie formato tessera (in formato cartaceo o in digitale);
- Copia di un Documento di Identità;
- Curriculum, firmato dal Candidato, datato e redatto nei modi e nelle forme di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
- Copia non autenticata degli Attestati di frequenza a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento su tematiche attinenti allo schema di certificazione di interesse;
- Evidenza oggettiva della esperienza richiesta dallo schema di certificazione
- Assessment Individuale

Il Candidato firmando e inviando la domanda di Certificazione accetta le Condizioni Generali del Contratto, Il REG 01, il REG 02, lo schema di Certificazione e il Tariffario

5.1 ITER DELLA CERTIFICAZIONE

Il Responsabile tecnico individua la Commissione d'Esame. La commissione d'esame è costituita da almeno 2 esperti in Risorse Umane e almeno 1 sorvegliante. Il Presidente di commissione ha la responsabilità del coordinamento dei lavori, ed è nominato da parte dell'Organismo di Certificazione. Esso è scelto sulla base dell'esperienza e della competenza espressa all'interno della norma UNI 11803:2021.

La Commissione si attiva nella valutazione dei seguenti elementi:

- Analisi della domanda di certificazione** a garanzia della completezza delle informazioni richieste e dei prerequisiti previsti dal F.lgvo



	Procedura di selezione su un caso di esperienza via carta proposta	
	CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	
	Rev. 03 del 01.12.2021	PG 14 Pagina 9 di 15

276/2003 in merito ai profili Recruiting & Selection Specialist - Recruiting & Selection Manager quanto tali attività viene esercitata nelle c.d.

Agenzie per il Lavoro

- *analisi di assessment*, volto a valutare le capacità relazionali e i comportamenti attesi, attraverso l'utilizzo di tecniche di osservazione e strumenti scientificamente validati (per esempio, test attitudinali, questionari, ecc.). Tale assessment può essere presentato dal candidato, purché realizzato nei precedenti 36 mesi alla data dell'esame.
- **Esame documentale**
 - **analisi del "curriculum vitae"** per la valutazione dei profili inclusi nei prospetti A.1, A.2, A.3, integrato da documentazioni comprovanti le attività lavorative e formative dichiarate dal candidato con specifico riferimento al profilo richiesto
 - **Analisi degli allegati**
 - **Prova di esame**
 - Prova scritta su un caso di esperienza vissuta proposto dal candidato;
 - Esame scritto per la valutazione delle conoscenze e capacità;
 - Esame orale.

Prova Scritta

La prima prova scritta è volta ad accertare il possesso, da parte dei Candidati, delle conoscenze di base e delle tecniche necessarie a svolgere efficacemente l'attività del profilo professionale richiesto. La prova consiste in un elaborato su un caso aziendale proposto dal candidato. Per la valutazione di tale caso, la Commissione di Esame si attiene al seguente Criterio: 2 (soddisfacente) 1 (sufficiente) 0 (Non sufficiente) Punteggio minimo per superare la prova: Media uguale o maggiore 3,5; assenza di doppi zero nei singoli item.

La seconda prova scritta è relativa all'elaborazione di un caso fornito dalla Commissione di esame. Per la valutazione di tale caso, la Commissione di Esame si attiene al seguente Criterio: 2 (soddisfacente) 1 (sufficiente) 0 (Non sufficiente). Per accedere alla Prova Orale il Candidato dovrà ottenere un.

Punteggio minimo: Media uguale o maggiore 3,5 con assenza di doppi zero nei singoli Item



	CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	
	Procedura	
	PG 14 Rev. 03 del 01.12.2021 Pagina 10 di 15	

Prova Orale

La prova orale è volta ad accertare:

- a) il possesso, da parte dei Candidati, delle caratteristiche personali previste dal singolo schema di Certificazione e della abilità alla comunicazione verbale;
- b) le conoscenze e competenze generali previste dal singolo schema di certificazione;
- c) le conoscenze e competenze specifiche relative ai prospetti declinati al Capitolo 5 della Norma Uni 11803
- d) la reale consistenza dei titoli e delle esperienze documentate dai Candidati in fase di Domanda di Certificazione.

La votazione della prova orale è costituita dalla media delle votazioni: 2 (soddisfacente) 1 (sufficiente) 0 (Non sufficiente) dei singoli Commissari.

La votazione finale è costituita dalla somma delle due prove scritte + prova orale.

L'esame risulta superato se la somma delle due prove (scritte ed orale) è uguale o maggiore a 10,5 con assenza di doppi zero nei singoli Item di Valutazione.

I Candidati possono ripetere al massimo due volte, in sessioni diverse, la prova scritta. Il superamento della prova scritta ha validità di 1 anno dalla data della sua accettazione; entro tale termine, prorogabile di ulteriori sei mesi, il processo di certificazione si deve completare. Decorso tale termine la prova scritta dovrà essere ripetuta. La Prova Orale può essere ripetuta al massimo due volte in sessioni diverse. Il Candidato che non superi la Prova Orale, nelle due eventuali sessioni concesse, dovrà ripresentare domanda di Certificazione Ex Novo. Durante la prova di esame è previsto, in accordo alle regole definite da IBC, un sorvegliante

L'esame di certificazione consiste in una prova scritta ed una prova orale dalla durata complessiva di quattro ore.

Per i professionisti che intendono conseguire la Certificazione di un profilo professionale richiamato dalla Uni 11803 2021 essendo già in possesso di Certificazione in accordo alla Uni/Pdr 17:2016 sosterranno solo la prova Orale. La prova si intende superata se la media dei due commissari sarà

[Handwritten signature]

	CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	Procedura	PG 14 Rev. 03 del 01.12.2021 Pagina 11 di 15

uguale o maggiore a 3,5 con assenza di doppi zero nei singoli item

5.2 PASSAGGIO DALLA PRASSI UNI/PDR 17:2016 ALLA UNI 11803:2021

Il professionista certificato in accordo alla Uni/PDR 17 2016 che richiede il passaggio alla Uni 11803 2021 deve far pervenire la "Domanda di Certificazione Profilo Professionale Uni 11803:2021" DOC01/PG05/00 , che equivale a Contratto di Certificazione, scaricabile dal sito www.ibcert.it , alla seguente email: segreteria@ibcert.it , corredata dalla seguente documentazione

- Copia del Titolo di Studio;
 - Fotografie formato tessera (in formato cartaceo o in digitale);
 - Copia di un Documento di Identità;
 - Curriculum, firmato dal Candidato, datato e redatto nei modi e nelle forme di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
 - Copia non autenticata degli Attestati di frequenza di corsi/seminari di formazione e di aggiornamento su tematiche attinenti allo schema di certificazione di interesse;
 - Evidenza oggettiva della esperienza richiesta dallo schema di certificazione
 - Assessment Individuale
 - Certificato Uni/PDR 17 2016 rilasciato da Organismo di Certificazione Accreditato
- Il Candidato firmando e inviando la domanda di Certificazione accetta le Condizioni Generali del Contratto, Il REG 01, il REG 02, lo schema di Certificazione e il Tariffario.

6. DELIBERA

La Commissione di esame provvede, al completamento della relativa sessione, ad inviare il Verbale di esame al RT che provvede ad individuare un



	CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	PG 14
		Rev. 03 del 01.12.2021
		Pagina 12 di 15

Deliberatore competente per lo schema di Certificazione. Il Deliberatore provvede a riesaminare l'iter di certificazione e la completezza della documentazione registrando l'esito su apposito Form Delibera Certificazione. Completata tale fase il deliberatore invia tutta la documentazione al responsabile Tecnico che provvede ad avviare le azioni del caso al fine dell'emissione del Certificato di Competenza, con l'ausilio operativo della segreteria di IBC, indicando il profilo certificato.

7. SORVEGLIANZA MANTENIMENTO RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Il Mantenimento della Certificazione, annuale, della Figura professionale è da ritenersi confermato a seguito di:

- Assenza di reclami da Committenti o gestione positiva di eventuali reclami ricevuti dai committenti
 - Assenza di provvedimenti di IBC nei confronti della Figura professionale Certificata
 - Pagamento dell'importo annuale per l'iscrizione nel registro IBC
- La figura professionale certificata entro il 31.12. di ogni anno, successivo alla prima certificazione è obbligato a:
- Inviare autodichiarazione di assenza di reclami o gestione positiva degli stessi
 - Pagare l'importo annuale per l'iscrizione al registro
 - Fornire eventuali altre evidenze richiamate dal presente schema in ordine all'aggiornamento professionale

I Form sono disponibili sul sito www.ibcert.it

Entro 3 mesi dalla data di scadenza del Certificato (triennale) le figure professionali certificate e in regola con quanto previsto per il mantenimento annuale, sono tenuti a:

a) fornire auto-dichiarazione di assenza di reclami o l'evidenza della loro gestione positiva.

b) aggiornare il curriculum nelle stesse forme della prima certificazione

c) fornire la fotocopia non autenticata degli attestati di frequenza a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento su tematiche attinenti lo schema di Certificazione frequentati negli ultimi tre anni (la docenza di corsi/seminari viene considerata almeno equivalente alla loro frequenza) in accordo a



quanto previsto dal presente schema.

Il rinnovo triennale della certificazione viene confermato allorché si dia evidenza di avere mantenuto la competenza.

Nel Caso in cui la Figura professionale non soddisfi i requisiti, richiesti per il rinnovo della Certificazione, il RT, per il tramite della segreteria di IBC, provvede a comunicare al candidato l'esito di dover sostenere un esame orale, al cui esito positivo, sarà confermato il rinnovo della Certificazione. In caso di esito negativo il certificato sarà ritirato.

8 SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

L'amministratore Unico di IBC, su richiesta del RT può disporre la sospensione della Certificazione per un periodo massimo di tre mesi. Il provvedimento di sospensione è applicato nei seguenti casi:

- per sanzionare violazioni del Codice di Deontologia professionale;
- non presentazione della richiesta di rinnovo
- mancato pagamento della quota richiesta
- mancanza di integrazione della documentazione richiesta da IBC

Il provvedimento e le relative motivazioni sono trasmesse, per il tramite della segreteria, alla figura professionale certificata che ha un mese per poter sanare le motivazioni oggetto del provvedimento di sospensione. Dal provvedimento di sospensione la figura professionale certificata ha l'obbligo di non utilizzare il Marchio IBC/ Accredia e di informare i propri committenti della avvenuta sospensione.

L'amministratore Unico, su richiesta di RT, delibera la revoca della Certificazione e la cancellazione dal Registro allorché si configuri:

- mancanza di risoluzione della causa della sospensione oltre il mese concesso da IBC
- accertata violazione al Codice Etico e Deontologico
- accertata violazione allo schema di Certificazione

La cancellazione dal relativo registro e la revoca della Certificazione comporta per la Figura Professionale:





Rev. 03 del 01.12.2021
Pagina 14 di 15

- non utilizzare il Marchio IBC/Accredia
 - di informare i propri committenti della avvenuta cancellazione dal registro.
- La Revoca e la Cancellazione dal relativo Registro sono comunicati ad Accredia.

La Revoca e la Cancellazione dal relativo Registro sono comunicati ad Accredia.

9 RECLAMI E RICORSI

I reclami e i ricorsi possono essere rivolti per iscritto al Responsabile Tecnico di IBC o all' Amministratore Unico. I reclami sono esaminati dall' Amministratore Unico congiuntamente al Responsabile Tecnico ed entro quindici giorni dal ricevimento IBC comunica al Reclamante l'esito della Valutazione: Accolto - Non Accolto con le motivazioni a sostegno mettendo per conoscenza il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

I ricorsi contro l'operato del Commissario di Esame, Deliberatore sono trasmessi dall'interessato a IBC. L' A.U. in collaborazione con il RT esamina il ricorso e comunica al Ricorrente l'esito entro trenta giorni dal ricevimento mettendo per conoscenza il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità. Avverso il respingimento del Ricorso il ricorrente può adire ad un arbitrato al fine di dirimere il ricorso.

10 USO DEL LOGO

La Figura professionale Certificata si impegna all'uso corretto del logo così come da REG 02

11. CODICE DEONTOLOGICO

La figura professionale Certificata si impegna al rispetto del Codice Deontologico declinato nel REG 01

5 anni di esperienza
abbono 2 m l'anno
In presenza di diploma
7 anni di esperienza
con diploma



	Procedura		PG 14
	CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NON REGOLAMENTATE - PROFILI PROFESSIONALI DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE DELLE ORGANIZZAZIONI - REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ		Rev. 03 del 01.12.2021
			Pagina 15 di 15

Tabella revisioni

N° REV.	DATA	DESCRIZIONE	PARAGRAFO	PAGINA
00	15.02.2021	Prima emissione	tutti	tutte
01	12.05.2021	RI-Edizione Integrale	tutti	tutte
02	20.10.2021	Adeguamento Schema all errata Corriges emessa da Uni il 24.06.2021 Modalità di Passaggio dalla Prassi di Riferimento UNI/PDR 17:2016 alla Uni 11803 2021	4 5	7 8
03	01.12.2021	Declinazione prova di esame	5.1	9-10



