

UNI/PdR xxx-2:2023	Materiali contenenti amianto – Parte 2: - Requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità del Responsabile del rischio amianto
Sommario	La presente prassi di riferimento definisce i requisiti relativi all'attività professionale del Responsabile del Rischio Amianto (RRA). Tali requisiti sono specificati, a partire dai compiti e attività specifiche e dall'identificazione dei relativi contenuti, in termini di conoscenze e abilità, anche al fine di identificarne chiaramente il livello di autonomia e responsabilità in coerenza con il Quadro Nazionale delle Qualificazioni (QNQ).
Data	27 LUGLIO 2023

Avvertenza

Il presente documento è un progetto di Prassi di Riferimento (UNI/PdR) sottoposto alla fase di consultazione, da utilizzare solo ed esclusivamente per fini informativi e per la formulazione di commenti.

Il processo di elaborazione delle Prassi di Riferimento prevede che i progetti vengano sottoposti alla consultazione sul sito web UNI per raccogliere i commenti del mercato: la UNI/PdR definitiva potrebbe quindi presentare differenze rispetto al documento messo in consultazione.

Questo documento perde qualsiasi valore al termine della consultazione, cioè il: 28 AGOSTO 2023.

UNI non è responsabile delle conseguenze che possono derivare dall'uso improprio del testo dei progetti di Prassi di Riferimento in consultazione.

PREMESSA

La presente prassi di riferimento UNI/PdR xxx-2:2023 non è una norma nazionale, ma è un documento pubblicato da UNI, come previsto dal Regolamento UE n.1025/2012, che raccoglie prescrizioni relative a prassi condivise all'interno del seguente soggetto firmatario di un accordo di collaborazione con UNI:

SPORTELLO AMIANTO NAZIONALE

Piazza del Popolo n° 18

00187 ROMA

La presente prassi di riferimento è stata elaborata dal Tavolo “Materiali contenenti amianto – Determinazione dello stato di degrado dell'amianto di natura antropica e definizione dei requisiti professionali del Responsabile Rischio Amianto”, condotto da UNI, costituito dai seguenti esperti:

Nome Cognome 1 – Project Leader (organizzazione xyz)

Nome Cognome 2 (organizzazione yz)

Nome Cognome 3 (organizzazione xyz)

Nome Cognome 4 (organizzazione y)

Nome Cognome 5 (organizzazione xz)

Nome Cognome 6 (organizzazione z)

La presente prassi di riferimento è stata ratificata dal Presidente dell'UNI il xx xxxx 2023.

Le prassi di riferimento, adottate esclusivamente in ambito nazionale, rientrano fra i “prodotti della normazione europea”, come previsti dal Regolamento UE n.1025/2012, e sono documenti che introducono prescrizioni tecniche, elaborati sulla base di un rapido processo ristretto ai soli autori, sotto la conduzione operativa di UNI.

Le prassi di riferimento sono disponibili per un periodo non superiore a 5 anni, tempo massimo dalla loro pubblicazione entro il quale possono essere trasformate in un documento normativo (UNI, UNI/TS, UNI/TR) oppure devono essere ritirate.

Chiunque ritenesse, a seguito dell'applicazione della presente prassi di riferimento, di poter fornire suggerimenti per un suo miglioramento è pregato di inviare i propri contributi all'UNI, Ente Italiano di Normazione, che li terrà in considerazione.

SOMMARIO

0. INTRODUZIONE	3
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	5
2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI	5
3 TERMINI E DEFINIZIONI	5
4 COMPITI E ATTIVITÀ SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE.....	8
5 CONOSCENZE, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE.....	10
APPENDICE A	13
APPENDICE B	17
BIBLIOGRAFIA.....	23

BOZZA CONSULTAZIONE PUBBLICA

0. INTRODUZIONE

0.1 IL CONTESTO

Le regole generali, individuate da UNI, relative al metodo e alla struttura di tutte le norme relative alle attività professionali non regolamentate, possono essere così sintetizzate:

- assicurare, nella fase pre-normativa, un costante monitoraggio del contesto legislativo pertinente, nazionale e internazionale, procedendo a una revisione periodica delle norme elaborate;
- assicurare la coerenza con il Quadro Europeo delle Qualifiche (*European Qualification Framework* –EQF [1]) e con il Quadro Nazionale delle Qualificazioni (QNQ, [2]), con particolare attenzione alla terminologia, alle modalità di espressione dei descrittori (ossia conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità) e all'applicazione del principio secondo il quale sono determinanti i “risultati dell'apprendimento” e non il percorso effettuato, per favorire la portabilità delle competenze fra ambiti formali, informali e non formali;
- assicurare, per quanto possibile, il coinvolgimento di tutte le parti interessate, ai vari livelli pertinenti (per esempio, Regioni e Ministeri, organizzazioni rappresentative delle imprese, organizzazioni rappresentative dei Sindacati dei lavoratori, organizzazioni dei consumatori, Ordini e Albi professionali, associazioni professionali, organismi di valutazione della conformità, organizzazioni non governative, Università ed Enti di ricerca, associazioni culturali, ecc.);
- fornire specifiche indicazioni per i processi di valutazione della conformità pertinenti.

Il corpus normativo sulle attività professionali s'inserisce inoltre nel contesto dell'Unione Europea, come strumento utile alla mobilità delle persone e all'abbattimento delle barriere alla libera circolazione del capitale umano.

0.2 INTRODUZIONE ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO E AL RELATIVO APPROCCIO METODOLOGICO

Alla luce di quanto sopra delineato, nello sviluppo della presente prassi di riferimento - così come di tutte le altre norme afferenti all'ambito delle attività professionali non regolamentate - sono stati in primo luogo osservati i principi e le indicazioni di cui allo EQF.

Dal punto di vista metodologico, si è stabilito in particolare che:

- i termini e le definizioni (punto 3) di base adottate sono, in massima parte, ripresi dallo EQF e dal QNQ e dalla terminologia pertinente in vigore in ambito comunitario;
- ai fini della declinazione dei requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità della specifica figura professionale è necessario partire da una preliminare identificazione dei compiti e delle attività specifiche della figura professionale (punto 4);
- i requisiti della specifica figura professionale sono definiti in termini di conoscenza, abilità e autonomia e responsabilità (punto 5) e sono state inoltre identificate, per quanto applicabile, le capacità personali attese. È fornita inoltre una indicazione del/i livello/i di autonomia e responsabilità associabile/i alla specifica attività professionale adottando a riferimento la classificazione del QNQ (Allegato II, “Descrittori che definiscono i livelli del Quadro europeo delle qualifiche”);
- in Appendice A (normativa) sono definiti gli elementi utili circa le modalità di valutazione delle conformità applicabili. Tali elementi sono stati sviluppati tenendo in debita considerazione quanto

già consolidato nell'articolato ambito della normazione tecnica volontaria, anche con riferimento al corpus normativo riguardante la valutazione della conformità (ossia, serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000);

- in Appendice B (informativa) sono contenute delle indicazioni relative agli aspetti etici e deontologici applicabili, compreso un inquadramento generale per la realizzazione di una infrastruttura della cultura dell'integrità professionale, di particolare rilevanza ai fini della tutela dei consumatori/utenti, compreso ogni *stakeholder* pertinente;
- in Bibliografia sono elencati i riferimenti legislativi applicabili ai livelli nazionale ed europeo, così come altri documenti utili alla corretta comprensione e applicazione del presente documento.

Sono state inoltre seguite, per quanto ritenuto pertinente, le linee guida specificate nella Guida CEN 14:2010.

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente prassi di riferimento definisce i requisiti relativi all'attività professionale del Responsabile del Rischio Amianto (RRA).

Tali requisiti sono specificati, a partire dai compiti e attività specifiche e dall'identificazione dei relativi contenuti, in termini di conoscenze e abilità, anche al fine di identificarne chiaramente il livello di autonomia e responsabilità in coerenza con il Quadro Nazionale delle Qualificazioni (QNQ). Tali requisiti sono inoltre espressi in maniera tale da agevolare e contribuire a rendere omogenei e trasparenti, per quanto possibile, i relativi processi di valutazione della conformità.

NOTA 1: La certificazione delle persone in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17024 è un processo di valutazione di conformità di terza parte.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

La presente prassi di riferimento rimanda, mediante riferimenti datati e non, a disposizioni contenute in altre pubblicazioni. Tali riferimenti normativi e legislativi sono citati nei punti appropriati del testo e sono di seguito elencati. Per quanto riguarda i riferimenti datati, successive modifiche o revisioni apportate a dette pubblicazioni valgono unicamente se introdotte nel presente documento come aggiornamento o revisione. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione della pubblicazione alla quale si fa riferimento.

UNI 11870:2022 Materiali contenenti amianto - Criteri e metodi per l'individuazione e il censimento nelle strutture edilizie, nelle macchine e negli impianti

UNI 11903 Attività professionali non regolamentate - Addetto al censimento dei materiali contenenti amianto – Requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità

UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone

CEN Guide 14:2010 Common policy guidance for addressing standardisation on qualification of professions and personnel

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento valgono i termini e le definizioni seguenti:

- 3.1 ABILITA'**: Capacità di applicare *conoscenze* (3.7) e di usare il *know-how* per portare a termine compiti e risolvere problemi.

NOTA: Nel contesto dello EQF e del QNQ le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti la manualità e l'uso di metodi, materiali, strumenti e utensili).

[FONTE: EQF, Allegato I, definizione g)]

- 3.2 APPRENDIMENTO FORMALE**: Apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma

professionale, conseguiti anche in apprendistato, o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari.

NOTA: La definizione è quella riportata nel D.Lgs. 13/2013, Art. 2, comma 1, lettera b), ed è coerente con [4].

- 3.3 APPRENDIMENTO INFORMALE:** Apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nello svolgimento, da parte di ogni persona, di attività nelle situazioni di vita quotidiana e nelle interazioni che in essa hanno luogo, nell'ambito del contesto di lavoro, familiare e del tempo libero.

NOTA: La definizione è quella riportata nel D.Lgs. 13/2013, Art. 2, comma 1, lettera d), ed è coerente con [4].

- 3.4 APPRENDIMENTO NON FORMALE:** Apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi di cui all'apprendimento formale (3.2), in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese.

NOTA: La definizione è quella riportata nel D.Lgs. 13/2013, Art. 2, comma 1, lettera c), ed è coerente con [4].

- 3.5 AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ:** Capacità della persona di applicare **conoscenze** (3.7) e **abilità** (3.1) in modo autonomo e responsabile.

[FONTE: EQF, Allegato I, definizione h), modificata - il termine "discente" è stato sostituito dal termine "persona"]

- 3.6 COMPETENZA:** Comprovata capacità di utilizzare un insieme strutturato di **conoscenze** (3.7), **abilità** (3.1) e capacità personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.

[FONTE: EQF, Allegato I, definizione i), modificata - È stata aggiunta l'espressione "un insieme strutturato di"]

- 3.7 CONOSCENZA:** Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento.

NOTA 1: Le conoscenze sono l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche che riguardano un ambito di lavoro o di studio.

NOTA 2: Nel contesto dello EQF e del QNQ le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.

[FONTE: EQF, Allegato I, definizione f)]

- 3.8 RISULTATI DELL'APPRENDIMENTO:** Descrizione di ciò che una persona conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo di apprendimento.

NOTA 1: I risultati sono descritti in termini di **conoscenze** (3.7), **abilità** (3.1) e **autonomia e responsabilità** (3.5).

NOTA 2: I risultati dell'apprendimento possono derivare da contesti di **apprendimenti formali, non formali o informali**.

[FONTE: EQF, Allegato I, definizione e), modificata - il termine "discente" è stato sostituito dal termine "persona"]

3.9 VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ: Dimostrazione che requisiti specificati relativi ad un prodotto, processo, sistema, persona o organismo, sono soddisfatti.

[FONTE: UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005, 2.1, modifica - Le note sono state eliminate]

3.10 ADDETTO AL CENSIMENTO AMIANTO: Tecnico esperto che, operando autonomamente o nell'ambito di un'organizzazione, svolge le attività di censimento dei MCA su incarico del soggetto titolato.

[FONTE: UNI 11870:2022]

3.11 AMIANTO: Varietà fibrose dei seguenti silicati:

- actinolite (n. CAS 77536-6-66-4);
- amosite (n. CAS 12172-73-5);
- antofillite (n. CAS 77536-67-5);
- crisotilo (n. CAS 12001-29-5);
- crocidolite (n. CAS 12001-78-4);
- tremolite (n. CAS 77536-68-6).

[FONTE: UNI 11870:2022]

3.12 MATERIALE CONTENENTE AMIANTO (MCA): Materiale per cui è nota la presenza di amianto da fonti documentali o come accertato mediante idonee metodiche di campionamento e di analisi.

NOTA: Esempi di MCA da fonti documentali sono: manufatti cementizi quali tubazioni, canne fumarie e serbatoi di accumulo per acqua.

3.13 RESPONSABILE DEL RISCHIO AMIANTO (RRA): Soggetto con compiti di controllo e coordinamento delle attività manutentive che possono interessare MCA.

NOTA: La figura del RRA corrisponde alla figura del "responsabile con compiti di controllo e coordinamento di tutte le attività manutentive che possono interessare i materiali di amianto" definita al punto 4a del DM 6/9/1994 [13].

3.14 SOGGETTO TITOLATO: Soggetto sul quale ricade l'obbligo di provvedere alla gestione nel tempo dei MCA secondo le indicazioni della legislazione vigente¹

3.15 PIANO DI CONTROLLO E MANUTENZIONE: Procedura documentata per la gestione delle verifiche periodiche, la manutenzione, la comunicazione e la sorveglianza di MCA.

¹ Alla data di pubblicazione della presente prassi di riferimento è in vigore il D.M. 6/9/1994 [13].

4 COMPITI E ATTIVITÀ SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il RRA deve essere in grado di svolgere i compiti e le attività riportate nel prospetto 1.

Prospetto 1 Compiti e attività del RRA

Compiti	Attività
Programmare le attività preliminari alla definizione del piano di controllo e manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare il quadro complessivo del sito in indagine al fine di individuarne le caratteristiche e le criticità, prendendo visione e analizzando le relazioni dei censimenti effettuati e le relazioni degli indici di degrado e ogni altro documento utile. - Effettuare eventuale/i sopralluogo/sopralluoghi preliminare, con interviste ai proprietari/gestori/lavoratori al fine di integrare le informazioni ricavate dai documenti a disposizione. - Organizzare il flusso documentale
Elaborare un piano di controllo e manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificare attività di monitoraggio e controllo - Registrare gli interventi di manutenzione e verifica sui materiali - Gestire il monitoraggio periodico
Nel caso in cui i MCA siano in ambienti di lavoro, fornire al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione le informazioni utili alla valutazione dei rischi dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> - Fornire le informazioni per la valutazione del rischio amianto per i lavoratori - Partecipare alle attività di coordinamento previste per la gestione delle interferenze in caso di affidamento di lavori servizi a terzi
Assistere il soggetto titolato nelle attività di informazione relative ai MCA	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzare attività di informazione - Redigere e divulgare informative agli eventuali occupanti dell'immobile - Redigere e trasmettere le informative alle eventuali imprese presenti - Identificare ed etichettare i materiali soggetti a manutenzione
Supporta la pianificazione della gestione dei rischi lavorativi presenti nello svolgimento delle attività lavorative e delle attività di manutenzione che possono coinvolgere MCA	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare che siano oggetto di analisi i rischi specifici e di interferenza nelle attività di manutenzione, in collaborazione con il soggetto titolato o con il SPP nei luoghi di lavoro e con il datore di lavoro dell'impresa di manutenzione - Supportare e orientare il soggetto titolato nella identificazione delle necessarie misure di prevenzione, protezione e predisposizione del piano di prevenzione dei rischi, al fine di prevenire il rilascio e la dispersione secondaria di fibre e la definizione delle misure da porre in essere in caso di rilascio accidentale - Supportare e orientare il soggetto titolato nella predisposizione del piano di emergenza/reazione all'emergenza multifattoriale

Assistere il soggetto titolato nei rapporti con gli organi di controllo	<ul style="list-style-type: none"> - Redigere e trasmettere agli organi di controllo i monitoraggi periodici - Garantire l'assistenza al soggetto titolato in caso di ispezioni e controlli
Assistere il soggetto titolato nella scelta delle tecniche di bonifica e nella selezione degli operatori	<ul style="list-style-type: none"> - Assistere il committente per le richieste di offerta per attività di bonifica - Definire requisiti per i servizi legati alle bonifiche - Assistere il committente per la valutazione nella selezione dell'operatore professionale idoneo che sia anche in possesso delle abilitazioni e delle capacità adeguate
Interfacciarsi con l'impresa selezionata per l'attività di bonifica	<ul style="list-style-type: none"> - Relazionarsi con l'impresa sia nelle fasi di pianificazione che di gestione della bonifica - Fornire informazioni all'impresa selezionata per la programmazione dell'intervento e per la redazione del Piano di lavoro

Al momento della pubblicazione della presente prassi di riferimento, il mantenimento, l'aggiornamento e l'evoluzione delle competenze necessarie all'attività professionale del RRA non sono subordinate a uno specifico percorso formativo. Il professionista è comunque tenuto a seguire percorsi autonomi o guidati di aggiornamento professionale continuo.

5 CONOSCENZE, ABILITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

Per poter assolvere ai compiti e alle attività specifiche di cui al punto 4, il RRA deve possedere le conoscenze e le abilità elencate nel prospetto 2.

Alla luce di quanto specificato nel prospetto 2, si presume che il livello guida di autonomia e responsabilità richieste al RRA sia associabile al livello 5 di cui alla classificazione QNQ (Raccomandazione 2017/C189/03, Allegato II).

Prospetto 2 Conoscenze e abilità del RRA

Compito	Conoscenze	Abilità
<p>Programmare le attività preliminari alla definizione del piano di controllo e manutenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Storia e usi dell'amianto e rischi associati alla sua presenza - Modalità, tecnologie costruttive e principali impieghi di MCA nei vari settori civili e industriali - Caratteristiche composizionali dei principali MCA - Principi, buone pratiche, metodi e tecniche di gestione e analisi dei MCA - Legislazione vigente in tema di igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento all'amianto e norme tecniche applicabili - Potenziali vie di esposizione alle fibre di amianto ed effetti sulla salute - Condizioni che influenzano la fattibilità dell'intervento di censimento in relazione alle condizioni locali e le previsioni legislative - Principi base di statistica applicata alle strategie di campionamento ai fini della significatività e rappresentatività dell'indagine - Legislazione vigente in materia di privacy, documenti classificati e segreto d'ufficio - Gestione dell'accesso ai documenti contenenti dati personali e/o sensibili - I necessari documenti/dati e informazioni tecnico-amministrative sulla gestione di immobili, siti e attrezzature (catasto, documenti tecnici, manuali d'uso, schede tecniche, ecc.) - Principi, metodi e tecniche di gestione documentale per 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificare ruoli e responsabilità nel processo di gestione di manufatti contenenti MCA - Definire le informazioni rilevanti da raccogliere sui manufatti e sull'attività - Effettuare una preliminare valutazione dello stato dei manufatti - Organizzare i flussi documentali, individuando attori, oggetti e strumenti di gestione documentale - Individuare e ottimizzare i processi di lavoro e organizzare i flussi documentali - Interpretare e applicare la legislazione vigente e le norme tecniche nella gestione dei MCA - Pianificare l'attività valutando l'impegno e le risorse necessarie in termini di dotazioni, presidi, dispositivi, tempo ed eventuali attrezzature specifiche - Acquisire e classificare i documenti/dati e informazioni tecnico-amministrative - Analizzare e interpretare planimetrie, fotogrammetrie, documenti tecnico/amministrativi, leggi, regolamenti e norme tecniche - Valutare la correttezza delle operazioni di acquisizione/classificazione, al fine di rilevare nuove esigenze documentali - Identificare i manufatti, i processi, i macchinari e le attrezzature con potenziale presenza di MCA, interpretando le informazioni presenti nei rapporti di censimento dei MCA e di valutazione dello stato di degrado eseguiti per i manufatti

Compito	Conoscenze	Abilità
	<ul style="list-style-type: none"> archiviare, registrare le informazioni documentate - Modalità di valutazione della correttezza delle operazioni di aggregazione/fascicolazione/gestione dei documenti, al fine di rilevare eventuali criticità o incoerenze 	<ul style="list-style-type: none"> - Sapersi relazionare con i proprietari/gestori/lavoratori al fine di integrare le informazioni ricavate dai documenti a disposizione
Elaborare un piano di controllo e manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> - Significato attribuibile ai parametri specificati in un certificato di analisi sui MCA - Indici di degrado applicabili ai MCA e regolamentazioni che prescrivono l'utilizzo di tali indici - Classificazione dei materiali individuati dal punto di vista della friabilità/suscettibilità di danneggiamento/accessibilità - Disposizioni degli enti locali relative alla periodicità del monitoraggio 	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire l'organizzazione logica e/o fisica della documentazione - Valutare la coerenza tra i risultati ottenuti e il complesso delle valutazioni preliminari - Interpretare correttamente i risultati del laboratorio di riferimento - Interpretare il complesso dei risultati per fornire al committente/responsabile il piano di controllo e manutenzione - Saper pianificare attività di monitoraggio e controllo, per prevenire la dispersione secondaria di fibre - Saper registrare gli interventi di manutenzione e verifica sui materiali - Saper registrare i monitoraggi periodici dei materiali
Nel caso in cui i MCA siano in ambienti di lavoro, fornire al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione le informazioni utili alla valutazione dei rischi dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> - Legislazione vigente applicabile alla prevenzione e protezione dei rischi e modalità di elaborazione della valutazione dei rischi tenuto conto anche di: supporti, formati, tipologie, funzioni d'uso e ad altre caratteristiche dei MCA - Procedure di gestione dell'emergenza multifattoriale - Ruoli dei soggetti coinvolti nella valutazione dei rischi - Rischi specifici derivanti dall'attività e dalle interferenze potenziali con MCA durante le attività lavorative e nel caso di manutenzioni - Giurisprudenza in merito all'attività lavorativa in presenza di MCA - Principali sistemi/dispositivi di prevenzione e protezione collettivi e individuali utilizzabili e legislazione vigente di riferimento per il loro smaltimento - Misure di prevenzione del rilascio secondario di fibre e dei interventi in caso di rilascio accidentale 	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretare e valutare le possibilità reali o potenziali di esposizione ad amianto negli ambienti di lavoro e negli ambienti di vita - Individuare i punti critici derivanti dalle analisi effettuate - Individuare dispositivi di protezione e presidi necessari per l'indagine - Predisporre procedure per attività in prossimità dei MCA - Adottare le misure di sicurezza atte a evitare la diffusione accidentale di fibre
Assistere il soggetto titolato nelle attività di	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di comunicazione - Disposizioni legislative relative agli obblighi di informazione sulla 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità comunicativa - Elaborazione di testi e grafica

Compito	Conoscenze	Abilità
informazione relative ai MCA	<p>presenza di MCA, sui potenziali rischi e sui comportamenti da adottare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norme locali relative all'etichettatura dei materiali soggetti a manutenzione 	
Supporta la pianificazione della gestione dei rischi lavorativi presenti nello svolgimento delle attività lavorative e delle attività di manutenzione che possono coinvolgere MCA	<ul style="list-style-type: none"> - Norme applicabili alla protezione dei lavoratori dall'esposizione ad amianto - Norme e procedure applicabili alla gestione delle interferenze negli ambienti di lavoro - Ruoli e poteri delle figure coinvolte nel processo di gestione della sicurezza sul lavoro - Norme sulla valutazione dei rischi e l'adozione di misure di prevenzione e protezione per la sicurezza dei lavoratori 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper raccogliere e fornire le informazioni utili alla valutazione del rischio - Saper raccogliere e fornire informazioni utili al coordinamento con le imprese esterne e alla gestione delle interferenze - Saper identificare i potenziali rischi di interferenza con i MCA durante le attività lavorative - Fornire il supporto alla pianificazione della gestione dei rischi lavorativi
Assistere il soggetto titolato nei rapporti con gli organi di controllo	<ul style="list-style-type: none"> - Norme locali applicabili ai controlli sui MCA - Ruoli e attribuzioni degli organi di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità comunicativa - Elaborazione di testi e grafica
Assistere il soggetto titolato nella scelta delle tecniche di bonifica e nella selezione degli operatori	<ul style="list-style-type: none"> - Vantaggi e svantaggi delle diverse tecniche di bonifica amianto - Costi e organizzazione dei cantieri di bonifica amianto - Norme e procedure applicabili ai cantieri di bonifica amianto - Norme e procedure applicabili alla selezione delle imprese per bonifica amianto 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborare capitolati e specifiche dei servizi relative alle attività di bonifica di MCA - Saper esaminare la documentazione delle imprese coinvolte
Interfacciarsi con l'impresa selezionata per l'attività di bonifica	<ul style="list-style-type: none"> - Norme locali applicabili all'avvio delle attività di bonifica e operazioni di controllo degli enti preposti - Norme applicabili alla protezione dei lavoratori dall'esposizione ad amianto nelle attività di bonifica - Norme sulla valutazione dei rischi e l'adozione di misure di prevenzione e protezione per la sicurezza dei lavoratori nelle attività di bonifica 	<ul style="list-style-type: none"> - Relazionarsi con l'impresa sia nelle fasi di pianificazione che di gestione della bonifica - Fornire informazioni all'impresa selezionata per la programmazione dell'intervento e per la redazione del Piano di lavoro

APPENDICE A

(normativa)

ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ

A.1 GENERALITA'

La presente appendice specifica delle linee guida per la valutazione della conformità relativa ai risultati dell'apprendimento, con specifico riferimento al processo di certificazione di terza parte (anche detto "esame di certificazione"), in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17024, di cui mira ad assicurare una sempre maggiore uniformità e trasparenza.

NOTA: Si ricorda che il processo di certificazione di terza parte non è da confondersi con la "certificazione delle competenze" di cui al DLgs 13/2013, processo appannaggio esclusivo degli "Enti titolati".

A.2 ELEMENTI PER L'ACCESSO AL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ (ESAME DI CERTIFICAZIONE)

I requisiti per l'accesso al processo di valutazione della conformità sono dati nel prospetto A.1.

Prospetto A.1 Elementi per l'accesso al processo di valutazione della conformità

Requisiti relativi all'apprendimento formale	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
Requisiti relativi all'apprendimento non formale e informale	<ul style="list-style-type: none"> • Almeno 24 ore di formazione che abbiano consentito di acquisire le conoscenze di cui al punto 5, o in alternativa • Esperienza professionale lavorativa comprovata nel ruolo (diretta o come collaboratore) di almeno 4 anni negli ultimi 10 relativamente a censimenti e gestione di MCA <p>Adeguate competenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro.</p>

NOTA 1: L'apprendimento non formale si intende soddisfatto anche dalla frequenza e superamento della verifica finale dei corsi di formazione previsti per la figura–Coordinatore per le attività di rimozione, smaltimento e bonifica dell'amianto (punto 1b, art. 10, DPR 8 agosto 1994), ove questi percorsi formativi abbiano consentito di acquisire le conoscenze di cui al punto 5.

NOTA 2: Per l'apprendimento non formale le adeguate competenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro si intendono già acquisite dai soggetti in possesso delle qualifiche quali quelle di cui agli articoli n. 32 e 92 del D.Lgs. 81/2008 e alla UNI 11720.

NOTA 3: Per l'apprendimento informale l'esperienza può essere documentata, per esempio, con contratti, fatture, lettere di nomina, attestazione del committente descrittiva delle funzioni e incarichi svolti.

A.3 METODI DI VALUTAZIONE APPLICABILI

Il possesso delle conoscenze, abilità e livelli di autonomia e responsabilità specificate al punto 5 deve essere valutato mediante:

- 1) **analisi del "curriculum vitae"** integrato da documentazioni comprovanti le attività lavorative e formative dichiarate dal candidato (vedere punto A.2);
- 2) **esame scritto** per la valutazione delle conoscenze. Tale prova di esame consiste in:
 - **una prova con 30 domande a risposta chiusa**, per ciascuna delle quali sono proposte almeno 4 risposte delle quali 1 sola è corretta. Il tempo massimo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 60 minuti. E' assegnato 1 punto per ogni risposta corretta e – 0,5 punti per ogni risposta errata o non data. Il punteggio minimo per superare la prova è di 18/30;
 - **esame scritto su 2 "casi di studio"**: al candidato vengono proposte due situazioni reali attinenti alla specifica attività professionale. Egli deve fornire risposte appropriate, a ciascuna delle quali è assegnato un punteggio compreso tra 0 e 30 in funzione della correttezza e completezza del lavoro svolto. Il punteggio minimo per ciascun elaborato è di almeno 18/30. Il tempo massimo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 120 minuti.

All'esito positivo delle due prove (superamento di entrambe), il candidato è ammesso alla prova orale.

- 3) **esame orale**: necessario per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e/o per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato. Tale prova consiste in:
 - **intervista per la valutazione delle conoscenze e capacità relazionali** su argomenti specifici. Per esempio conoscenza ed esposizione della normativa, riconoscimento visivo dei sospetti MCA, delle tecniche di indagine, degli aspetti sanitari;
 - **analisi e valutazione di lavori effettuati**: tale metodo comprende anche un confronto, in presenza del candidato, per approfondire la valutazione delle abilità, delle conoscenze e delle capacità relazionali.

Il punteggio massimo ottenibile dalla prova è 30/30. Il punteggio minimo per superare la prova è di almeno 18/30. Il tempo massimo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 30 minuti.

NOTA 1: In alcuni specifici casi e settori, si possono inoltre considerare modalità di valutazione di seconda parte, così come modalità di ri-valutazione sulla base di eventuali segnalazioni, successive alla valutazione finale, da parte dei fruitori dell'attività professionale. Si ricorda che tali valutazioni non hanno valore di certificazione delle competenze.

NOTA 2: Si intende che la commissione d'esame, nel suo insieme, abbia competenze superiori a quelle previste per i candidati che sostengono l'esame.

A.4 ELEMENTI PER IL MANTENIMENTO

I requisiti per il mantenimento sono dati nel prospetto A.2.

Prospetto A.2 Elementi per il mantenimento

Frequenza mantenimento	Il RRA deve mantenere un costante aggiornamento su base biennale.
Modalità di mantenimento	<p>La modalità di mantenimento deve tener conto di elementi quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assenza o corretta gestione di reclami documentata mediante autocertificazione ai sensi della legislazione vigente²; - aggiornamento professionale continuo (long life learning) di almeno 4 ore nel biennio, documentabile attraverso attestati di partecipazione a convegni, seminari, webinar, eventi ed attività formative, anche in qualità di docente, relative alle evoluzioni tecniche, scientifiche, legislative e normative, inclusi metodiche di classificazione e campionamento, analisi, gestione, bonifica e smaltimento dei MCA.

NOTA 1: I percorsi di aggiornamento per la figura dell'addetto al censimento amianto di cui alla UNI 11903 sono equivalenti e sovrapponibili a quelli previsti per la figura del responsabile del rischio amianto.

² Alla data di pubblicazione della presente prassi di riferimento, è in vigore il D.P.R. 445/2000 [17].

A.5 ELEMENTI PER IL RINNOVO

I requisiti per il rinnovo sono dati nel prospetto A.3.

Prospetto A.3 Elementi per il rinnovo

Durata della certificazione	La durata della certificazione è pari a 4 anni.
Modalità di rinnovo	<p>In sede di rinnovo, verifica delle modalità di gestione delle attività e di aggiornamento svolte tenendo conto di elementi quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assenza o corretta gestione di reclami documentata mediante autocertificazione ai sensi della legislazione vigente³; - aggiornamento professionale continuo (long life learning), per almeno 8 ore nel quadriennio, documentate attraverso attestati di partecipazione a convegni, seminari, webinar, eventi ed attività formative, anche in qualità di docente, relative alle evoluzioni tecniche, scientifiche, legislative e normative, inclusi metodiche di classificazione e campionamento, analisi, gestione, bonifica e smaltimento dei MCA; - continuità nell'attività di gestione dei MCA documentata mediante elenco delle principali attività svolte con evidenza della tipologia di incarichi ricevuti e riferimenti di contatto dei soggetti titolati che li hanno conferiti. <p>Nel caso in cui la documentazione presentata risulti incompleta o non venga ritenuta adeguata allo scopo della prevista valutazione, la commissione d'esame ha la facoltà di prevedere un colloquio orale per chiarire eventuali dubbi.</p>

³ Alla data di pubblicazione della presente prassi di riferimento, è in vigore il D.P.R. 445/2000 [17].

APPENDICE B

(informativa)

ASPETTI ETICI E DEONTOLOGICI APPLICABILI

In coerenza con la premessa, si ribadisce che la presente Appendice non è modificabile né integrabile.

B.1 GENERALITÀ

La presente appendice fornisce un inquadramento generale per la realizzazione di una **infrastruttura della cultura dell'integrità professionale**, finalizzata alla definizione e gestione dell'integrità professionale del(i) professionista(i) oggetto del presente documento (vedere punto B.2 e [5]).

In coerenza con tale infrastruttura sono forniti:

- la **Carta di Integrità professionale** (vedere punto B.3);
- la **Carta Etica professionale** (vedere punto B.4);
- la **Carta Deontologica professionale** (vedere punto B.5).

B.2 L'INFRASTRUTTURA DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

L'infrastruttura della cultura dell'integrità professionale integra un sistema “basato sulle regole” (aspetti deontologici) e un sistema “basato sui principi e valori” (aspetti etici) [6] relativamente alla professione, ai rapporti interni tra professionisti e alle relazioni con le parti interessate (*stakeholder*) pertinenti.

In particolare, l'infrastruttura comprende la definizione dei seguenti elementi:

- a) **La Carta di Integrità professionale:** esplicita il fondamento logico (*rationale*) dell'infrastruttura della cultura dell'integrità e indica i riferimenti culturali, teorici e normativi nonché le parti interessate (*stakeholder*) pertinenti ascrivibili al professionista.
- b) **La Carta Etica professionale:** indica i Principi ed i Valori identificati quale riferimento (*benchmark*) etico dell'attività professionale e fornisce una chiara linea guida per una gestione realistica ed efficace dei “dilemmi etici” professionali. I Principi indicano il fine ultimo dell'attività professionale e rappresentano la fondazione e il criterio per il pensiero, le decisioni ed i comportamenti e, in quanto tali, sono inviolabili e non negoziabili. I Valori indicano ciò che è encomiabile e significativo per la professione e per questo sono degni di riconoscimento e promozione. I Valori sono organizzati in una gerarchia ordinata secondo criteri di rilevanza e, in quanto tali, possono essere “negoziati”, ossia essere oggetto di compromesso e bilanciamento, al fine di far prevalere il valore gerarchicamente più importante, che comunque soccombe a fronte di un Principio.
- c) **Il Codice Etico:** è uno strumento articolato contenente un insieme di dilemmi etici collegati ai Principi e ai Valori. Tali dilemmi possono insorgere in situazioni professionali di incertezza, nelle quali occorre operare delle scelte, e laddove è importante individuare le motivazioni alla

base della decisione. La realizzazione del Codice Etico è affidata alla associazione od organizzazione che rappresenta i professionisti coinvolgendoli nella loro realizzazione.

- d) **La Carta Deontologica professionale:** è uno strumento finalizzato a prevenire comportamenti professionali inappropriati, che riporta l'insieme delle regole e dei comportamenti da attuare in situazioni definite. Essa stabilisce il livello minimo di condotta professionale accettabile, evidenziando gli obblighi e le responsabilità specifiche che possono essere espressi sia in termini negativi (ciò che non si deve fare) sia in termini affermativi (ciò che è necessario fare), nonché classificati per tipologie di violazioni relativamente a ciascuna parte interessata (*stakeholder*) pertinente.
- e) **Il Codice Deontologico:** dettaglia le regole di condotta indicando situazioni e comportamenti, mediante casi ed esemplificazioni, al fine di sviluppare la capacità di comprensione e interpretazione di situazioni professionali specifiche alle quali dare una risposta inequivoca circa la condotta da tenere. La realizzazione del Codice Deontologico è affidata alla associazione od organizzazione che rappresenta i professionisti, coinvolgendoli nella loro realizzazione.

La Figura B.1 riporta lo schema generale della infrastruttura della cultura dell'integrità professionale.

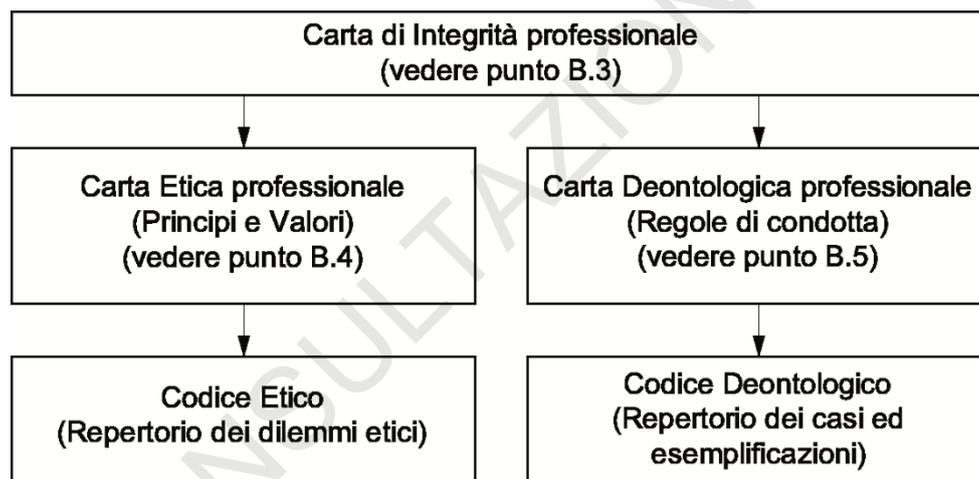


Figura B.1 - Schema generale dell'infrastruttura della cultura dell'integrità professionale

B.3 LA CARTA DI INTEGRITÀ PROFESSIONALE

Il quadro di riferimento etico-valoriale entro il quale delineare gli elementi dell'infrastruttura della cultura dell'integrità professionale è rappresentato dagli articoli 2 comma 2, e 27- bis del Codice del consumo [7].

Le indicazioni evidenziano la "salvaguardia della dignità umana" quale principio fondante della attività del professionista e, di conseguenza, dei "diritti umani" in quanto originati dalla stessa dignità umana. Per tali motivi il professionista è tenuto a trarre ispirazione e far sì che l'attività sia conforme ai Principi della Costituzione Italiana [8], della Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo [9] e della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani [10], esprimendo il posizionamento etico universalista basato sul rispetto e tutela della Dignità umana e dei Diritti Fondamentali dell'Uomo.

B.4 LA CARTA ETICA PROFESSIONALE

I Principi etici professionali definiscono il posizionamento etico universalista, specificato al punto B.3, che si basa sul rispetto e tutela della Dignità umana e dei Diritti Fondamentali dell'Uomo:

- 1) **Principio del rispetto della dignità umana:** in ogni azione e per ogni intenzione, per ogni obiettivo e in ogni mezzo, ciascun essere umano sia trattato come fine e mai come mezzo.
- 2) **Principio di non malevolenza:** in tutte le attività professionali si eviti di danneggiare in alcun modo le persone.
- 3) **Principio di benevolenza:** le attività professionali siano finalizzate a promuovere il benessere delle persone.
- 4) **Principio di integrità:** si mantengano *standard* di condotta personali adatti a un professionista in tutte le circostanze, le decisioni e i comportamenti.
- 5) **Principio di giustizia:** si tratti gli altri, quali esseri umani, in modo appropriato con equità ed eguaglianza.
- 6) **Principio di utilità:** le decisioni e le attività professionali siano finalizzate al raggiungimento del massimo beneficio per il maggior numero di persone, ma senza violare i diritti e la dignità di ogni persona.
- 7) **Principio del duplice effetto:** nelle decisioni e nello svolgimento dell'attività professionale, siano evitati effetti collaterali negativi prevedibili, che siano comunque sproporzionati rispetto al potenziale beneficio derivante dell'effetto principale.

I Valori professionali rappresentano la modalità valide e funzionali all'espressione corretta dell'attività professionale con la quale vengono perseguiti i Principi e sono definiti ed ordinati secondo una gerarchia di rilevanza:

- a) **Legalità:** agire in conformità con le leggi e le regole esistenti.
- b) **Sostenibilità:** perseguire uno sviluppo in grado di assicurare il soddisfacimento dei bisogni della generazione presente senza compromettere la possibilità delle generazioni future di realizzare i propri.
- c) **Giustizia sociale:** agire ed impegnarsi per la realizzazione di una società giusta ed equa.
- d) **Onestà:** agire con sincerità e rispettare le promesse.
- e) **Incorruttibilità:** agire mantenendo l'indipendenza da interessi privati.
- f) **Imparzialità:** agire senza pregiudizi e con indipendenza da specifici interessi di gruppi, evitando qualsiasi forma di discriminazione ed identificando e gestendo eventuali conflitti d'interesse, reali o potenziali.
- g) **Responsabilità e trasparenza:** agire in maniera da poter essere sottoposti a controlli per giustificare e spiegare le azioni alle parti interessate.
- h) **Competenza:** agire con le conoscenze e le abilità necessarie, curando costantemente la propria formazione e il proprio aggiornamento professionale, per garantire prestazioni di alto livello

qualitativo ed in linea con i più recenti stadi raggiunti dalla pratica professionale e delle tecniche e delle metodologie di analisi.

- i) **Servizio:** agire utilmente ed in maniera affidabile, in conformità con le preferenze del cliente con prestazioni di qualità, raggiungendo gli obiettivi desiderati con il minimo delle risorse necessarie.
- j) **Dedizione:** agire con diligenza, entusiasmo e perseveranza.
- k) **Innovazione:** agire con immaginazione e creatività, inventare o introdurre nuovi prodotti, servizi o processi, in grado di generare valore per le parti interessate (*stakeholder*) pertinenti.

B.5 LA CARTA DEONTOLOGICA PROFESSIONALE

La Carta Deontologica professionale riporta l'insieme delle regole e dei comportamenti che rappresentano obblighi e responsabilità specifici relative al livello minimo di condotta accettabile del professionista.

In termini generali, gli ambiti delle regole possono essere individuati incrociando due dimensioni:

- 1) tipo di relazione (Professionista-Cliente, Professionista-Professionista, Professionista-Pubblico);
- 2) caratteristiche del servizio professionale (lealtà, servizio, responsabilità, indipendenza, remunerazione, pubblicità).

Il seguente Prospetto B.1 fornisce un quadro generale di riferimento all'interno del quale possono essere sviluppate ulteriori regole specifiche della professione alla quale la Carta Deontologica professionale si riferisce.

NOTA: Il Quadro proposto è basato sugli studi trans-professionali di cui ai riferimenti [11] e [12].

Prospetto B.1 - Quadro generale di riferimento per lo sviluppo di una Carta Deontologica professionale

QUADRO GENERALE DI RIFERIMENTO DELLA CARTA DEONTOLOGICA PROFESSIONALE		TIPO DI RELAZIONE		
		PROFESSIONISTA-CLIENTE	PROFESSIONISTA-PROFESSIONISTA	PROFESSIONISTA-PUBBLICO
CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	LEALTÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Doveri di segretezza e riservatezza • Fedeltà al cliente ispirando fiducia e sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> • Evitare di criticare colleghi o altri professionisti • Mantenere buone relazioni con i colleghi • Partecipare solo a competizioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutelare la dignità della professione e dell'associazione di appartenenza

			adeguatamente regolamentate	
	SERVIZIO	<ul style="list-style-type: none"> • Evitare di creare attività non necessarie • Ricercare collaborazione con colleghi più esperti quando necessario • Agire sulla base di un ruolo fiduciario perseguendo il miglior interesse del cliente 	<ul style="list-style-type: none"> • Nel caso, si devono evidenziare le proprie eventuali incompetenze • Quando richiesto, si devono assistere i colleghi • Non si deve collaborare, utilizzare o associarsi a professionisti non qualificati 	<ul style="list-style-type: none"> • Si deve fornire assistenza e servizio quando richiesto
	RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Assumere personalmente la responsabilità della prestazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Si deve consultare i precedenti consulenti del cliente o intraprendere attività solo se il consulente precedente non è più impegnato • È responsabile delle attività del professionista supervisionato 	<ul style="list-style-type: none"> • Non si devono intraprendere lavori in conflitto con i doveri professionali • Si deve effettuare formazione continua e aggiornamento professionale • Si devono eliminare, mitigare, evidenziare e gestire i conflitti di interesse
	INDIPENDENZA	<ul style="list-style-type: none"> • Non è consentito alcun coinvolgimento nelle attività o nei profitti del cliente 	<ul style="list-style-type: none"> • Non è consentito impegnarsi nascostamente in un'altra occupazione che generi opportunità di lavoro o che possa compromettere la 	<ul style="list-style-type: none"> • Si deve mantenere indipendenza e imparzialità di giudizio

			<p>posizione professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non si deve interferire nel lavoro legittimo di altri professionisti 	
	REMUNERAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • La modalità di remunerazione viene effettuata esclusivamente mediante pagamento a prestazione (fee-for-service) 	<ul style="list-style-type: none"> • Non è consentito dare o ricevere commissioni, provvigioni o sconti • La remunerazione va condivisa solo con partner professionali / impiegati • Si dovrebbe fornire un servizio gratuito o aiutare un collega per risolvere i problemi personali di un collega 	<ul style="list-style-type: none"> • Si deve essere disposti ad adeguare la tariffa per i clienti bisognosi
	PUBBLICITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Non si deve sollecitare o cercare di soppiantare un collega professionista 	<ul style="list-style-type: none"> • Non si deve effettuare attività pubblicitaria se non nella forma prescritta 	<ul style="list-style-type: none"> • Non si devono utilizzare eventuali posizioni e ruoli associativi per attività pubblicitarie inopportune

BIBLIOGRAFIA

- [1] Raccomandazione del Consiglio 2017/C 189/03 del 22 maggio 2017, "Sul quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente"
- [2] Decreto 8 gennaio 2018 "Istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13"
- [3] Decreto Legislativo 16 gennaio 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"
- [4] CEDEPOF "Terminology of European education and training policy", 2nd edition, 2014 (<https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/4117>)
- [5] UNI/PdR 21:2016, Sviluppo della cultura dell'integrità dei professionisti - Indirizzi applicativi
- [6] OECD "Global Forum on Public Governance - Towards a Sound Integrity Framework: Instruments, Processes, Structures and Conditions for Implementation", GOV/PGC/GF(2009)1, 23 aprile 2019
- [7] Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 206 "Codice del consumo, a norma dell'articolo 7 della legge 29 luglio 2003, n. 229" (GU Serie Generale n.235 del 08-10-2005 - Suppl. Ordinario n. 162)
- [8] Principi della Costituzione Italiana: Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, n° 298 del 27 dicembre 1947
(<https://www.gazzettaufficiale.it/dettaglio/codici/costituzione>)
- [9] Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo: Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea, 2007/C 303, 14 dicembre 2007 - 2007/C 303/01, Spiegazioni relative alla Carta dei Diritti Fondamentali;
2007/C 303/02, Spiegazioni relative alla Carta dei diritti fondamentali
- [10] Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
(<https://www.ohchr.org/EN/UDHR/Pages/Language.aspx?LangID=itn>)
- [11] "The Qualifying Associations", Millerson, G., Published by Routledge and Kegan Paul (1964)
- [12] "Contents of Codes of Ethics of Professional Business Organizations in the United States", Bruce R. Gaumnitz and John C. Lere, Journal of Business Ethics, Vol. 35, No. 1 (Jan., 2002).
- [13] DECRETO MINISTERIALE 6 settembre 1994 Normative e metodologie tecniche di applicazione dell'art. 6, comma 3, e dell'art. 12, comma 2, della legge 27 marzo 1992, n. 257, relativa alla cessazione dell'impiego dell'amianto
- [14] DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 8 agosto 1994 Atto di indirizzo e coordinamento alle regioni ed alle province autonome di Trento e di Bolzano per l'adozione di piani di protezione, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica dell'ambiente, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto
- [15] DECRETO 3 giugno 2014, n. 120 Regolamento per la definizione delle attribuzioni e delle modalità di organizzazione dell'Albo nazionale dei gestori ambientali, dei requisiti tecnici e finanziari delle imprese e dei responsabili tecnici, dei termini e delle modalità di iscrizione e dei relativi diritti annuali.
- [16] UNI 11720 Attività professionali non regolamentate - Manager HSE (Health, Safety, Environment) - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza

- [17] Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445
Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

BOZZA CONSULTAZIONE PUBBLICA