



Procedura  
**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AUDITOR RESPONSABILI GRUPPO DI  
AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**

**PG 17**

Rev. 03 del 27.02.2025

Pagina 1 di 17

1. Scopo e Campo di applicazione
2. Documenti
3. Definizioni
4. Requisiti specifici per la certificazione degli Auditor dei Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni
5. Criteri per la certificazione Iniziale
6. Sorveglianza, mantenimento, rinnovo della certificazione ed estensione delle competenze settoriali
7. Sospensione e revoca della Certificazione
8. Reclami e Ricorsi
9. Passaggio da Altro Organismo di Certificazione
10. Uso del Logo
- 11 Codice Deontologico

REDAZIONE Responsabile di Schema	Data 27.02.2025
VERIFICA Responsabile Tecnico	Data 27.02.2025
APPROVAZIONE Amministratore Unico	Data 27.02.2025



## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire i requisiti minimi per la certificazione delle competenze, il mantenimento ed il rinnovo della citata certificazione, delle figure degli Auditor / Lead Auditor per di Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni. La norma applicabile, è la UNI CEI EN ISO 27001 versione corrente – Sistemi di Gestione Per la Sicurezza delle Informazioni

## 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 CEI EN ISO/IEC 17021:2015-1** Valutazione della conformità – Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di Sistemi di Gestione
- 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.
- **REG 02** Regolamento Generale per l'uso del Marchio
- **REG 01** Regolamento Generale per la Certificazione delle Competenze degli Auditor e Lead Auditor di Sistemi di Gestione
- **UNI CEI EN ISO 27001 (versione corrente)** - Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni
- **ISO/IEC 27021:2017** Security Techniques
- **UNI CEI EN ISO/IEC 27006-1 2024**
- **UNI EN ISO 19011** - Linee Guida per gli Audit di sistemi di gestione;
- **IAF MD 5: 2023** Iaf Mandatory Document For Duration of QMS and EMS Audits

### 3. DEFINIZIONI

Per le definizioni valgono quelle riportate nelle norme UNI CEI EN ISO 27001 2017, UNI CEI EN ISO/IEC 27006 2015, UNI EN ISO 19011 e UNI CEI EN ISO/IEC 17000 e quelle riportate nel Manuale IBC oltre che le seguenti:

**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



Procedura  
**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AUDITOR RESPONSABILI GRUPPO DI  
AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**

**PG 17**

Rev. 03 del 27.02.2025

Pagina 4 di 17

**4. REQUISITI SPECIFICI PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI AUDITOR DEI SISTEMI DI GESTIONE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**

<b>Requisiti Minimi</b>	<b>Auditor</b>	<b>Lead Auditor</b>
<b>Grado di istruzione</b>	Scuola Media Superiore	Scuola Media Superiore
<b>Esperienza Lavorativa in ambito ISMS</b>	Quattro anni di cui almeno due anni specifici in ambito ISMS o IT sia come dipendente che come consulente. E' necessaria una documentata ed appropriata esperienza lavorativa continuativa in attività tecniche presso aziende, o nella consulenza	Quattro anni di cui almeno due anni specifici in ambito ISMS o IT sia come dipendente che come consulente. E' necessaria una documentata ed appropriata esperienza lavorativa continuativa in attività tecniche presso aziende, o nella consulenza
<b>Formazione</b>	Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024 2012 di almeno 24 ore sui sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024 2012 di almeno 16 ore su Linea Guida per conduzione Audit Sistemi di Gestione Iso 19011:2018 e Iso 17021:2015	Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024 2012 di almeno 24 ore sui sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024 2012 di almeno 16 ore su Linea Guida per conduzione Audit Sistemi di Gestione Iso 19011:2018 e Iso 17021:2015
<b>Esperienza di Audit</b>	Almeno tre audit completi di III Parte ( stage 1 + stage 2 / rinnovo) come auditor	Almeno cinque audit completi di III Parte ( stage 1 + stage 2 / rinnovo) come Lead Auditor
<b>Conoscenze Specifiche per settore IAF</b>	Aver lavorato in un determinato settore con continuità per almeno 2 anni. Le Consulenze sono considerate	Aver lavorato in un determinato settore con continuità per almeno 2 anni. Le Consulenze sono considerate adeguate



Procedura  
**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AUDITOR RESPONSABILI GRUPPO DI  
AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**

**PG 17**

Rev. 03 del 27.02.2025

Pagina 5 di 17

	<p>adeguate se il candidato fornisce evidenze e/o dichiarazioni rilasciate dalle Organizzazioni clienti che riportino la durata e la consistenza della consulenza stessa.</p> <p>oppure</p> <p>Aver condotto almeno 5 Audit completi di III Parte ( Stage 1 Stage 2 Rinnovo) in un determinato settore come Auditor e/o come Lead Auditor in addestramento in un team in cui sia stato presente un esperto del settore.</p> <p>Per Audit completi si intendono Audit di certificazione (Stage 1 documentale più Stage 2), Audit di Sorveglianza e Audit di Rinnovo della certificazione, e per un totale complessivo di N° 5 Audit completi.</p>	<p>se il candidato fornisce evidenze e/o dichiarazioni rilasciate dalle Organizzazioni clienti che riportino la durata e la consistenza della consulenza stessa.</p> <p>oppure</p> <p>Aver condotto almeno 5 Audit completi di III Parte ( Stage 1 Stage 2 Rinnovo) in un determinato settore come Lead Auditor.</p> <p>Per Audit completi si intendono Audit di certificazione (Stage 1 documentale più Stage 2), Audit di Sorveglianza e Audit di Rinnovo della certificazione, e per un totale complessivo di N° 5 Audit completi.</p>
<b>Conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La norma UNI CEI EN ISO 27001 - Sistemi di gestione per la Sicurezza delle Informazioni</li><li>- La norma UNI EN ISO 19011 - Linee Guida per gli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La norma UNI CEI EN ISO 27001 - Sistemi di gestione per la Sicurezza delle Informazioni</li><li>- La norma UNI EN ISO 19011 - Linee Guida per gli Audit</li></ul>



Procedura  
**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AUDITOR RESPONSABILI GRUPPO DI  
AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**

**PG 17**

Rev. 03 del 27.02.2025

Pagina 6 di 17

	Audit di Sistemi di Gestione; - La norma UNI EN ISO 17021 - Valutazione della Conformità - Requisiti degli Organismi che forniscono audit e certificazione dei Sistemi di Gestione;	di Sistemi di Gestione; - La norma UNI EN ISO 17021 - Valutazione della Conformità - Requisiti degli Organismi che forniscono audit e certificazione dei Sistemi di Gestione;
<b>Abilità</b>	- Capacità di Analisi di Processi Aziendali; - Capacità di Condurre un audit; - Capacità in ambito Risk Management; - Tecniche negoziali e di comunicazione interpersonali.	- Capacità di Analisi di Processi Aziendali; - Capacità di Condurre un audit; - Capacità in ambito Risk Management; - Tecniche negoziali e di comunicazione interpersonali.
<b>Aggiornamento Formazione Professionale (per Mantenimento e Rinnovo Certificazione)</b>	Evidenza di aggiornamento professionale di almeno 8 ore su tematiche relative alla gestione della Sicurezza delle Informazioni. Rientra nell'aggiornamento professionale anche la partecipazione a convegni, seminari e webinar.	Evidenza di aggiornamento professionale di almeno 8 ore su tematiche relative alla gestione della Sicurezza delle Informazioni. Rientra nell'aggiornamento professionale anche la partecipazione a convegni, seminari e webinar.

#### 4.1 Provisional Auditor

Coloro che hanno frequentato e superato un Corso qualificato da IBC per auditor di sistemi di Gestione in revisione corrente e non posseggono i requisiti previsti dal paragrafo 4 possono, previa presentazione e valutazione della domanda, essere iscritti nell'elenco dei Provisional Auditor di IBC.

Il Candidato dovrà trasmettere alla segreteria di IBC:

1. Domanda di iscrizione debitamente compilata
2. CV
3. Attestati di Formazione



#### 4. Quietanza di Pagamento della quota

L'iscrizione al registro può avere una durata massima di tre anni al fine di permettere al candidato di poter effettuare Upgrade da Provisional Auditor a Auditor in accordo ai requisiti definiti al paragrafo 4

#### 5. CRITERI PER LA CERTIFICAZIONE INIZIALE

I Candidati Valutatori che intendono conseguire la certificazione di competenza IBC devono far pervenire la “Domanda di Certificazione Figura Professionale” DOC02/PG05 , che equivale a Contratto di Certificazione, scaricabile dal sito [www.ibcert.it](http://www.ibcert.it) , alla seguente email: [segreteria@ibcert.it](mailto:segreteria@ibcert.it) ,corredata dalla seguente documentazione

- a) Copia del Titolo di Studio;
- b) Fotografie formato tessera (in formato cartaceo o in digitale);
- c) Copia di un Documento di Identità;
- d) Curriculum, firmato dal Candidato, datato è redatto nei modi e nelle forme di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
- e) Copia non autenticata della Dichiarazione di frequenza e superamento dell'esame relativo al corso di addestramento così come definito nei Regolamenti specifici di Schema.
- f) Copia non autenticata degli Attestati di frequenza a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento su tematiche attinenti allo schema di certificazione di interesse;
- g) Evidenza oggettiva della esperienza richiesta dallo schema di certificazione

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 ESAME DELLA DOMANDA**

Al ricevimento della Domanda di Certificazione la segreteria di IBC, provvede a :

- Protocollare la domanda
- Verificare la completezza della documentazione

In caso di domanda non completa la segreteria comunica al candidato le eventuali integrazioni da produrre.

Ad esito positivo di questo riesame la segreteria invia la documentazione al Responsabile Tecnico al fine di nominare la Commissione di Esame per procedere alla analisi documentale che consiste in:

- Verifica dei Titoli in accordo a quanto richiesto dallo schema di certificazione
- Analisi degli allegati alla domanda di Certificazione

In caso di esito positivo la Commissione di Esame, per il tramite della segreteria di IBC, comunica al candidato l'esito e la prevista data di esame. In caso di esito negativo la Commissione di esame, per il tramite della segreteria di IBC, comunica al candidato le motivazioni e le eventuali integrazioni da produrre.

La Domanda di Certificazione 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. In caso contrario dovrà essere presentata una nuova Domanda di Certificazione.

### **5.2 ESAME PER LA CERTIFICAZIONE**

L'esame di certificazione consiste in una prova scritta ed una prova orale dalla durata complessiva minima di due ore e massima di





quattro ore.

### **Prova Scritta**

La prova scritta consiste in due prove. La prima prova, di carattere generale sullo standard, di 15 domande ( ogni risposta esatta 1 punto); la seconda prova, a tema libero, di 5 domande ( 0 non sufficiente, 60 sufficiente, 100 esauriente). Per accedere alla prova orale i Candidati Valutatori dovranno ottenere un punteggio maggiore o uguale al 60% di risposte esatte per la prima prova scritta e almeno la media del 60% per la seconda prova scritta.

Durata delle due prove scritte non superiore a 90 minuti

### **Esonero Prova Scritta**

Sono esonerati dall'effettuazione della prova scritta i candidati che dimostrano i seguenti requisiti:

1. Diploma di scuola media superiore o Laurea
2. Aver superato Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024 2012 di almeno 24 ore sui Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni
3. Aver superato Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024 2012 di almeno 16 ore su Linea Guida per conduzione Audit Sistemi di Gestione Iso 19011 2018 e Iso 17021 2015
4. Aver effettuato almeno n° 10 audit completi di III Parte nei cinque anni antecedenti la richiesta di certificazione



5. Esperienza continuativa complessiva di almeno otto anni nel campo di Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni

Sono altresì esonerati dalla prova scritta coloro che risultano già qualificati presso ODC Accreditati e che richiedono il passaggio al registro IBC

### **Prova Orale**

La prova orale, della durata non inferiore a trenta minuti, 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 agli Schemi ed ai Settori di certificazione di interesse ed alle discipline correlate.

Sarà accertata anche la conoscenza sui requisiti cogenti di settore.

e) il possesso da parte dei Candidati delle competenze tecniche necessarie attraverso simulazioni di situazioni reali

g) la reale consistenza dei titoli e delle esperienze documentate dai Candidati in fase di Domanda di Certificazione.

Le domande della prova orale sono non inferiori a cinque. Il Criterio di Valutazione è ( 0 non sufficiente, 60 sufficiente, 100 esauriente).

Per superare la prova Orale il candidato deve ottenere una media che sia uguale o superiore al 60%

La votazione finale è costituita dalla media delle percentuali tra prova scritta e prova orale

L'esame risulta superato se la media delle due prove è Maggiore o uguale a 60 %

Tempo minimo per la prova Orale: 30 minuti

L'esito dell'esame viene comunicato all'atto della delibera della decisione della certificazione attraverso apposita comunicazione via



email. 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.

### **Le principali materie di esame**

*Elementi Normativi specifici per settore EA;* La Figura Professionale dell’Auditor / Responsabile del Gruppo di Audit; Il percorso di Certificazione ed i relativi Requisiti; *Il sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni* Contesto dell’organizzazione Leadership Pianificazione Supporto Attività Operative Valutazione delle Prestazioni Miglioramento Allegati Norma Uni Cei En Iso 27001; **Tecniche di Audit** La conduzione di Audit, secondo la norma UNI EN ISO 19011; La valutazione della Conformità secondo la norma UNI EN ISO 17021; **Aree Specifiche** Norma ISO/IEC 27002, Information Technology - Security techniques - Code of Practice for information security management Norma ISO/IEC 27005, Information technology – Security techniques – Information security risk management Norma ISO/IEC 27006, Information technology – Security techniques – Requirements for bodies providing audit and certification of information security management systems Rischi di ICT Security connessi allo sviluppo e/o acquisto di Sistemi Informativi e di Telecomunicazione Penetration Test Business Continuity & Disaster Recovery Crisis Management principali rischi per l’ICT Security Regolamento Europeo 2016/679 e D.lgvo 196 2003 e s.m.i. D.lgvo 231/2001 e s.m.i.



### **5.2.1 REQUISITI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI ESAME E DELIBERATORI**

I requisiti dei membri della commissione di esame/deliberatori sono i seguenti:

Apprendimento Formale: Diploma di Scuola Media superiore

Apprendimento Informale: Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024 2012 di almeno 24 ore sui sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni; Corso qualificato da Organismo di Certificazione del Personale Iso 17024 2012 di almeno 16 ore su Linea Guida per conduzione Audit Sistemi di Gestione Iso 19011:2018 e Iso 17021:2015

Esperienza: Esperienza Continuativa complessiva di almeno otto anni nel campo di Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni

E' altresì previsto quale requisito preferenziale la Certificazione rilasciata da un Organismo di Certificazione Accreditato per la figura professionale di Responsabile Gruppo di Audit di Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni

La Qualifica dei Commissari di Esame e dei Deliberatori ha durata quinquennale. Il Rinnovo della Qualifica di Commissario di Esame è soggetto alle regole definite dalla Procedura PG03 Organizzazione e Gestione delle Risorse

### **5.3 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE DI COMPETENZA**

La Commissione di esame provvede, al completamento della relativa sessione, ad inviare il Verbale di esame al RT che provvede ad individuare un 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 anche i settori IAF rilasciati.



## **6. SORVEGLIANZA, MANTENIMENTO, RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE ED ESTENSIONE DELLE COMPETENZE SETTORIALI**

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

- Assenza di reclami da Committenti o gestione positiva di 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
- Quanto eventualmente previsto dal singolo Schema di Certificazione

La figura professionale certificata entro un anno dalla 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 singolo schema di Certificazione

I Form sono disponibili sul sito [www.ibcert.it](http://www.ibcert.it)

Entro 3 mesi dalla data di scadenza del Certificato (quinquennale) 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 singolo schema di Certificazione



d) fornire evidenza oggettiva dell'esperienza maturate negli ultimi tre anni. Tale evidenza deve essere documentata mediante un elenco firmato dal Committente o dalla copia della prima pagina dei rapporti di audit o tramite altra metodologia equivalente. 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.

Per la Figura professionale Auditor il rinnovo dei settori viene confermato a condizione di dar evidenza di aver mantenuto la competenza per il quinquennio precedente in accordo allo schema di Certificazione di riferimento. Qualora nel quinquennio precedente la Figura professionale Certificata dia evidenza di competenze in ulteriori e nuovi settori, il RT verificherà, in accordo allo schema di riferimento, se accordare questi nuovi settori. Comunicazioni saranno comunicati alla Figura Professionale per il tramite della segreteria di IBC.

## **7 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 configurano:

- 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:

- 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 per quegli schemi sotto suo Accreditamento.

## **8 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.

## **9. PASSAGGIO DA ALTRO ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE**

Il trasferimento della certificazione tra OdC accreditati, di un certificato valido rilasciato ad un professionista, può essere perfezionato in qualsiasi momento, presentando richiesta IBC, redatta ai sensi della 445/2000, con allegato il certificato in corso di validità e, ove applicabile, ultima dichiarazione di mantenimento e dichiarazione del ODC cedente di assenza di pendenze tecniche ed economiche oltre che le motivazioni del passaggio. IBC provvederà ad effettuare riesame tecnico, incaricando un deliberatore qualificato, e solo al completamento con esito positivo di tale istruttoria, IBC delibererà l'emissione del proprio Certificato di Conformità, che manterrà la scadenza di quello precedente specificando che il certificato è stato emesso in precedenza da altro OdC.

IBC informerà l'OdC cedente del completamento del trasferimento entro cinque giorni dalla delibera positiva.

Qualora non siano acquisite evidenza oggettive circa l'esito dei precedenti esami (scritti e orali) il professionista che chiede il trasferimento dovrà sostenere gli esami ex novo

## **10 USO DEL LOGO**

La Figura professionale Certificata si impegna all'uso corretto del logo così come da REG 02 e disponibile sul sito [www.ibcert.it](http://www.ibcert.it)

## **11. CODICE DEONTOLOGICO**

La figura professionale Certificata si impegna al rispetto del Codice Deontologico declinato nel REG 01 e disponibile sul sito [www.ibcert.it](http://www.ibcert.it)





#### 4. Tabella revisioni

N° REV.	DATA	DESCRIZIONE	PARAGRAFO	PAGINA
00	27.01.2022	Prima emissione	tutti	tutte
01	02.05.2022	Esplicitazione a riferimenti normativi di settore	2	3
		Eliminazione prova scritta di carattere generale su situazioni di audit	5.2	9
		Ridefinizione dei criteri di valutazione della prova orale	5.2	10
		Inserimento del Paragrafo Requisiti esaminatori deliberatori	5.1.2	10
		Esplicitazione Passaggio da altro ODC Accreditato	9	16
02	15.01.2025	Aggiornamento riferimenti legislativi	2	2
		Eliminazione Riga Integrità del Candidato	4	4
03	27.02.25	Aggiornamento riferimenti legislativi	2	2
		Aggiornamento Tempo minimo per prova orale ed esplicitazione Tempistica di effettuazione audit per esonero prova scritta	5.2	9-10