

UNI/PdR xxx:2024	Sanificazione degli ambienti indoor – Parte 2: Requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità delle figure professionali coinvolte nei processi di sanificazione e degli organismi di valutazione della conformità
Sommario	<p>La prassi di riferimento definisce i requisiti relativi all'attività professionale di:</p> <p>a) Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione (per quanto concerne le competenze aggiuntive rispetto a quelle previste da quanto indicato in nota 1 necessarie per l'espletamento delle attività indicate nella UNI/PdR-1)</p> <p>b) Manager dei processi di sanificazione</p> <p>Nota 1: a livello nazionale la figura dell'Operatore di cui alla lettera a) comprende le competenze dell'operatore previste dal codice ISTAT 6.1.5.1.0 e il codice ADA.24.01.15 (ex ADA.25.233.765) - Realizzazione delle attività di pulizia, disinfestazione e sanificazione.</p> <p>Nota 2: la figura del Manager di cui alla lettera b) corrisponde al codice 5151 della classificazione ISCO-08, al codice ISTAT 1.3.1.8.0 e può essere riferita a quanto descritto sotto il codice ADA.24.01.14 (ex ADA.25.233.764) "Gestione dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione", riportato nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni dell'INAPP.</p>
Data	XX.XX.XXXX

Il presente documento è un progetto di Prassi di Riferimento (UNI/PdR) sottoposta 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: 4 ottobre 2024.

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

BOZZA PUBBLICA CONSULTAZIONE

PREMESSA

La presente prassi di riferimento UNI/PdR xxx:2024 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:

xxx
Via xxx
xxx

La presente prassi di riferimento è stata elaborata dal Tavolo "xxxxxx", condotto da UNI, costituito dai seguenti esperti:

nome – Project Leader (rappresentanza)
nome (xxx)

La presente prassi di riferimento è stata ratificata dal Presidente dell'UNI il xx xxxx 2024.

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 Nazionale Italiano di Unificazione, che li terrà in considerazione.

SOMMARIO

INTRODUZIONE

1. Scopo e campo di applicazione
 2. Riferimenti normativi
 3. Termini e definizioni
 4. Compiti e attività specifiche delle figure professionali
 - 4.1 Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione
 - 4.2 Manager dei processi di sanificazione
 5. Conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità associate all'attività professionale
 - 5.1. Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione
 - 5.2. Manager dei processi di sanificazione
- Appendice A – Elementi per la valutazione della conformità
- Appendice B – Aspetti etici e deontologici applicabili
- Bibliografia

BOZZA PUBBLICA CONSULTAZIONE

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 [1]).

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 [1] [2] 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”) [2];
- 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 [3].

1. Scopo e campo di applicazione

La prassi di riferimento definisce i requisiti relativi all'attività professionale di:

- a) Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione (per quanto concerne le competenze aggiuntive rispetto a quelle previste da quanto indicato in nota 1 necessarie per l'espletamento delle attività indicate nella UNI/PdR-1)
- b) Manager dei processi di sanificazione

Nota 1: a livello nazionale la figura dell'Operatore di cui alla lettera a) comprende le competenze dell'operatore previste dal codice ISTAT 6.1.5.1.0 e il codice ADA.24.01.15 (ex ADA.25.233.765) - Realizzazione delle attività di pulizia, disinfestazione e sanificazione.

Nota 2: la figura del Manager di cui alla lettera b) corrisponde al codice 5151 della classificazione ISCO-08, al codice ISTAT 1.3.1.8.0 e può essere riferita a quanto descritto sotto il codice ADA.24.01.14 (ex ADA.25.233.764) "Gestione dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione", riportato nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni dell'INAPP.

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) [2]. 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 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

La presente parte della prassi di riferimento rimanda, mediante riferimenti datati e non, a disposizioni contenute in altre pubblicazioni. Tali riferimenti normativi 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 nella presente parte della prassi di riferimento come aggiornamento o revisione. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione della pubblicazione alla quale si fa riferimento (compresi gli aggiornamenti)

UNI CEI EN ISO/IEC 17000 Valutazione della conformità

UNI CEI EN ISO/IEC 17024 Valutazione della conformità - Requisiti generali per gli organismi che operano nella certificazione del personale

UNI EN ISO 9001 Sistemi di gestione per la qualità

3. Termini e definizioni

Ai fini del presente documento si applicano i termini di cui alla UNI/PdR-1 e i termini e le definizioni seguenti.

3.1 Abilità: capacità di applicare **conoscenze** (3.6) e di usare il *know-how* per portare a termine compiti e risolvere problemi.

NOTA Nel contesto dello EQF e del QNQ [1] [2] 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) [1]]

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 DLgs 13/2013, Art. 2, comma 1, lettera b), ed è coerente con [].

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 DLgs 13/2013, Art. 2, comma 1, lettera d), ed è coerente con [].

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 persegue 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 DLgs 13/2013, Art. 2, comma 1, lettera c), ed è coerente con [].

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"[1]]

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" [1]]

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 [1] [2] le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.

[FONTE: EQF, Allegato I, definizione f)] [1]]

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"] [1]

3.9 Valutazione della conformità: dimostrazione che requisiti specificati sono soddisfatti.

[FONTE: UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020, 4.1, modifica - Le note sono state eliminate]

3.10 Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione: persona che lavora da sola o in gruppo sotto una figura di responsabilità gerarchica a cui rende conto e che, nel rispetto del mandato, contribuisce alla sanificazione degli ambienti *indoor* attraverso l'utilizzo dei sistemi considerati nella UNI PdR-1.

3.11 Manager dei processi di sanificazione: Esperto in grado di: valutare le caratteristiche dell'ambiente da trattare, progettare (in sinergia con l'alta direzione e con i responsabili di commessa) e gestire il processo di sanificazione, selezionare i migliori sistemi di sanificazione in base ai requisiti dell'ambiente *indoor*, definire le procedure e la pianificazione degli interventi verificandone l'efficacia, anche in base ai requisiti considerati nella UNI PdR-1

BOZZA PUBBLICA CONSULTAZIONE

4. Compiti e attività specifiche delle figure professionali

4.1. Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione

Di seguito sono riportati i compiti e le attività previste per l'Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione di cui alla UNI/PdR-1 (prospetto 1) e per il Manager dei processi di sanificazione (prospetto 2).

L'Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione deve essere in grado di svolgere i compiti riportati nel prospetto 1.

Prospetto 1 - Compiti e attività dell'Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione di cui alla UNI PDR 1

Compito	Attività
Utilizzare in sicurezza i sistemi per la sanificazione degli ambienti indoor di cui alla UNI/PdR-1	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare i sistemi chimici, fisici, chimico – fisici per la sanificazione di cui alla UNI PDR 1; - Osservare le norme tecniche per l'impiego, la conservazione e lo smaltimento dei prodotti chimici per la sanificazione di cui alla UNI/PdR-1; - Osservare le istruzioni per l'utilizzo in sicurezza dei sistemi per la sanificazione degli ambienti indoor di cui alla UNI/PdR-1; - Osservare le indicazioni delle SDS o delle schede informative e/o schede tecniche ove applicabili e altra documentazione relativa all'uso sicuro di prodotti e sistemi di cui alla UNI/PdR-1; - Indossare i pertinenti dispositivi di protezione individuale di cui alla UNI/PdR-1; - Effettuare la manutenzione ordinaria dei sistemi per la sanificazione di cui alla UNI/PdR-1.

Il mantenimento, l'aggiornamento e l'evoluzione delle competenze necessarie all'attività professionale dell'operatore specializzato nei sistemi di sanificazione sono garantiti dal rispetto della presente prassi.

4.2. Manager dei processi di sanificazione

Il Manager dei processi di sanificazione deve essere in grado di svolgere i compiti riportati nel prospetto 2.

Prospetto 2 - Compiti e attività del Manager dei processi di sanificazione

Compito	Attività
<p>1. Contestualizzare, pianificare e gestire l'intervento di sanificazione</p> <p>1.1 Analizzare, pianificare il processo e applicare i contratti di sanificazione in sinergia con l'alta direzione e con i responsabili di commessa, a partire dalla valutazione dei rischi;</p> <p>1.2 Pianificare, coordinare, gestire, monitorare, comunicare e riallineare i processi di sanificazione, sui tre livelli di sostenibilità (economica, ambientale e sociale), in una o più aree dove insistono uno o più commesse/cantieri</p>	<p>1. Analizzare l'ambiente da sanificare</p> <p>2. Analizzare il capitolato e redigere il contratto</p> <p>3. Identificare le misure tecnico-scientifiche più opportune volte ad ottimizzare la qualità degli ambienti e la sanificazione degli stessi nel rispetto dei requisiti definiti</p> <p>4. Definire le procedure e la pianificazione degli interventi di sanificazione</p> <p>5. Identificare il fabbisogno di risorse umane e strumentali</p> <p>6. Elaborare i piani di sanificazione</p> <p>Pianificare e controllare l'avvio delle attività verificando anche gli aspetti di salute e sicurezza e l'idoneità dal punto di vista delle competenze del personale impiegato. Valutare i rischi chimici/fisici/biologici anche in relazione ai sistemi di cui alla UNI/PdR-1 Fornire supporto al Responsabile di Impresa e/o al Committente in tema di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08[5] e in applicazione di quanto previsto dalla UNI/PdR-1</p> <p>10. Definire la strategia della sanificazione quale piano integrato al fine di abbattere/limitare la potenziale insorgenza di resistenze connesse al/ai</p>

UNI/PdR XXXX:2024

	prodotto/i-processo/i utilizzati
<p>2. Supportare il Responsabile di Impresa e/o il committente nella gestione o scelta delle risorse di personale, di apparecchiature ed economiche coinvolte nella sanificazione</p> <p>2.1 Comunicare con l'alta direzione analizzando, aggregando e riportando i dati delle commesse/cantieri e delle aree;</p> <p>2.2 Essere interfaccia gestionale e decisionale per le richieste di prestazioni aggiuntive e per la gestione dei contraddittori;</p> <p>2.3 Individuare e coordinare le risorse umane con particolare attenzione alle figure professionali coinvolte nel processo di sanificazione;</p> <p>2.4 Controllare e assicurare l'efficacia dell'approvvigionamento dei macchinari/attrezzature/prodotti per la sanificazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e coordinare lo sviluppo dei piani operativi finalizzati all'espletamento dell'intervento di sanificazione 2. Coordinare le risorse umane e strumentali 3. Monitorare le operazioni commerciali 4. Comunicare efficacemente con l'alta direzione, la committenza e le rappresentanze dei lavoratori 5. Gestire la risoluzione dei contraddittori e delle non conformità 6. Contrattare e gestire le eventuali prestazioni aggiuntive 7. Documentare le attività relative ai punti precedenti 8. Documentare eventuali difformità nell'approvvigionamento di strumentazioni per la sanificazione rispetto a quanto previsto dal contratto/capitolato tecnico e comunicarle ai preposti responsabili della committenza
<p>3. Supportare il Responsabile di Impresa e/o il committente nella gestione del sistema qualità, delle procedure e la loro diffusione/attuazione all'interno dell'azienda e verso i clienti, compresa la componente documentale</p> <p>3.1 Coordinare, garantire e controllare i processi di sanificazione in coerenza con le disposizioni cogenti applicabili e i sistemi di qualità adottati (come, ad esempio, quelle sulla sicurezza del lavoro [5] e i CAM [6]);</p> <p>3.2 Controllare e garantire che i processi di sanificazione siano gestiti e implementati attraverso i sistemi ICT adottati dall'azienda e/o dalla committenza;</p> <p>3.3 Promuovere e implementare i processi di innovazione continua nei servizi</p> <p>3.4 Promuovere e assicurare una efficace comunicazione con tutti i clienti e stakeholder dei servizi</p>	<p>Coordinare e documentare le attività dei cantieri sotto la propria responsabilità in considerazione delle caratteristiche dell'ambiente, dei sistemi di sanificazione individuati e dei target da raggiungere</p> <p>Coordinare la gestione del sistema qualità dell'impresa per migliorare sia gli aspetti tecnici sia le impostazioni organizzativo-gestionali ed integrare la gestione della qualità con la gestione della sicurezza del personale;</p> <p>Gestire la comunicazione con gli stakeholders</p>
<p>4. Controllare, monitorare ed implementare il piano, interfacciandosi con il risk management aziendale e con il servizio di protezione e prevenzione (RSPP), sulla base delle responsabilità assegnate dall'impresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorare e implementare le attività verificandone l'adeguatezza e l'efficacia interfacciandosi con il personale subordinato per gli aspetti di competenza • Gestire gli imprevisti e coordinare le opportune azioni correttive interfacciandosi con il personale subordinato per gli aspetti di competenza • Verificare l'adeguatezza e l'efficacia delle azioni correttive messe in atto interfacciandosi con il personale subordinato per gli aspetti di competenza • Gestire gli eventuali rischi chimici/fisici/biologici anche in relazione ai sistemi di cui alla PdR-1

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborare, implementare e verificare l'attuazione dei protocolli in caso di emergenze sanitarie • Accompagnare l'audit dell'impresa
5. Fornire indicazioni e predisporre i programmi di formazione e di aggiornamento degli operatori	1. Individuare le tematiche pertinenti alla formazione e all'aggiornamento degli Operatori, compresi gli aspetti di sicurezza nell'utilizzo dei sistemi di cui alla UNI/PdR-1

Il mantenimento, l'aggiornamento e l'evoluzione delle competenze necessarie all'attività professionale del Manager dei processi di sanificazione sono garantiti dal rispetto della presente prassi.

Il professionista può seguire percorsi autonomi o guidati di aggiornamento professionale continuo.

Per i criteri normativi relativi alle attività e responsabilità dello specifico profilo fa testo il DECRETO 7 luglio 1997, n. 274: Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione, art 2, commi 2 e 3. [7]

5. Conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità associate all'attività professionale

5.1. Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione

La figura opera spesso come lavoratore dipendente presso imprese di pulizie oppure direttamente alle dipendenze di committenti pubblici e privati che necessitano di tali attività in uno o più siti. L'operatore specializzato nei sistemi di sanificazione è obbligato ad indossare i dispositivi di protezione individuale e quant'altro prescritto dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'attività può essere svolta all'interno di ambienti di lavoro e di vita.

Per poter assolvere ai compiti di cui al prospetto 1, il professionista deve possedere le conoscenze e abilità di cui al prospetto 3.

Alla luce di quanto specificato nel seguente prospetto 3, si presume che il livello guida di autonomia e responsabilità richieste all'operatore per i sistemi di sanificazione sia associabile al livello 3 di cui alla classificazione QNQ/EQF (Decreto interministeriale 08 gennaio 2018 e Raccomandazione 2017/C189/03, Allegato II). [1] [2]

Prospetto 3 – Conoscenze e abilità dell’Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione di cui alla UNI PDR 1

Compito	Conoscenze	Abilità
- Utilizzare in sicurezza i sistemi per la sanificazione degli ambienti indoor di cui alla UNI/PdR-1	<ul style="list-style-type: none"> - sistemi chimici, fisici e chimico – fisici per la sanificazione di cui alla UNI/PdR-1; - norme tecniche per l’impiego, la conservazione e lo smaltimento [8] dei prodotti chimici per la sanificazione; - classificazione di pericolo dei prodotti e sistemi di cui alla UNI/PdR-1; - indicazioni per l’utilizzo in sicurezza dei sistemi di cui alla UNI/PdR-1; - procedure di manutenzione ordinaria dei sistemi per la sanificazione di cui alla UNI/PdR-1. 	- Saper applicare le conoscenze e le esperienze per lo svolgimento dei compiti individuati

5.2. Manager dei processi di sanificazione

Per poter assolvere ai compiti di cui al prospetto 2, il manager dei processi di sanificazione deve possedere le conoscenze e abilità di cui al prospetto 4.

Alla luce di quanto specificato nel seguente prospetto 4, si richiede che il “livello guida” di autonomia e responsabilità richieste al manager dei processi di sanificazione sia associabile al livello 6 di cui alla classificazione QNQ/EQF (Decreto interministeriale 08 gennaio 2018 e Raccomandazione 2017/C189/03, Allegato II). [1] [2]

Prospetto 4 – Conoscenze e abilità del Manager dei processi di sanificazione

Compito	Conoscenze	Abilità
<p>1. Contestualizzare, pianificare e gestire l’intervento di sanificazione</p> <p>1.1 Analizza, pianifica il processo e applica i contratti di sanificazione in sinergia con l’alta direzione e con i responsabili di commessa, a partire dalla valutazione dei rischi;</p> <p>1.2 Pianifica, coordina, gestisce, monitora, comunica e riallinea i processi di sanificazione, sui tre livelli di sostenibilità (economica, ambientale e sociale), in una o più aree dove insistono uno o più commesse/cantieri</p>	<p>Disposizioni in materia di professioni non organizzate ed elementi generali sulle professioni</p> <p>Elementi di contrattualistica</p> <p>Elementi di pianificazione degli interventi e di programmazione delle risorse</p> <p>Criteri Environmental, Social and Governance (ESG)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanificazione degli ambienti <i>indoor</i> sanitari e non sanitari <p>Elementi sui requisiti generali delle superfici e degli ambienti <i>indoor</i></p> <p>Tipologia e caratteristiche degli ambienti da trattare</p> <p>I prodotti per la sanificazione: biocidi, PMC, detergenti</p> <p>Requisiti dei sistemi di sanificazione di cui alla UNI PDR-1 e criteri per la scelta</p> <p>Parametri per la certificazione dei sistemi di cui alla UNI PDR-1</p> <p>Requisiti di sicurezza basati sulla valutazione del rischio</p> <p>Verifica dell’efficacia dei sistemi</p> <p>Prove di laboratorio per la determinazione dei principi attivi e dei</p>	- Saper applicare le conoscenze e le esperienze per lo svolgimento dei compiti individuati

UNI/PdR XXXX:2024

	<p>sottoprodotti Gestione del rischio per gli astanti, operatori, ambiente e arredi e misure di mitigazione Principi di funzionamento ed efficacia del/dei prodotti e sistemi di sanificazione utilizzati Principi generali ed elementi applicabili ai sistemi di sanificazione previsti dai seguenti Regolamenti: REACH [9], CLP [10], Detergenti [11], Macchine [12], PMC [13], Biocidi [14], Sanificazione [7], Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro [5], Criteri Ambientali Minimi (CAM) applicabili al servizio di sanificazione. [6]</p>	
<p>2. Supportare il Responsabile di Impresa e/o il committente nella gestione o scelta delle risorse di personale, di apparecchiature ed economiche coinvolte nella sanificazione</p> <p>2.1 Comunicare con l'alta direzione analizzando, aggregando e riportando i dati delle commesse/cantieri e delle aree;</p> <p>2.2 Essere interfaccia gestionale e decisionale per le richieste di prestazioni aggiuntive e per la gestione dei contraddittori;</p> <p>2.3 Individuare e coordinare le risorse umane con particolare attenzione alle figure professionali coinvolte nel processo di sanificazione;</p> <p>2.4 Controllare e assicurare l'efficacia dell'approvvigionamento dei macchinari/attrezzature/prodotti per la sanificazione</p>	<p>Elementi di Project Management, anche in relazione all'organizzazione del personale e altre risorse Elementi di pianificazione Elementi generali in materia di comunicazione Elementi di controllo della fornitura nella fase di esecuzione del contratto</p>	<p>- Saper applicare le conoscenze e le esperienze per lo svolgimento dei compiti individuati</p>
<p>3. Supportare il Responsabile di Impresa e/o il committente nella gestione del sistema qualità, delle procedure e la loro diffusione/attuazione all'interno dell'azienda e verso i clienti, compresa la componente documentale</p> <p>3.1 Coordinare, garantire e controllare i processi di sanificazione in coerenza con le disposizioni cogenti applicabili e i sistemi di qualità adottati (come, ad esempio, quelle sulla sicurezza del lavoro [5] e i CAM [6]);</p>	<p>Requisiti generali previsti dalla UNI EN ISO 9001 Sistemi di gestione per la qualità Piano operativo sviluppato Documentazione del Sistema Qualità del committente e relative implementazioni</p>	<p>- Saper applicare le conoscenze e le esperienze per lo svolgimento dei compiti individuati</p>

<p>3.2 Controllare e garantire che i processi di sanificazione siano gestiti e implementati attraverso i sistemi ICT adottati dall'azienda e/o dalla committenza;</p> <p>3.3 Promuovere e implementare i processi di innovazione continua nei servizi</p> <p>3.4 Promuovere e assicurare una efficace comunicazione con tutti i clienti e stakeholder dei servizi</p>		
<p>4. Controllare, monitorare ed implementare il piano, interfacciandosi con il risk management aziendale e con il servizio di protezione e prevenzione (RSPP), sulla base delle responsabilità assegnate dall'impresa</p>	<p>Elementi teorici e pratici della valutazione/monitoraggio dell'efficacia dei sistemi</p> <p>Normativa, misure e interventi da mettere in opera in caso di imprevisti ed emergenze sanitarie</p> <p>Piano e documentazione sulla gestione dei rischi e delle non conformità relativamente ai processi di sanificazione in generale e ai sistemi di cui alla UNI/PDR-1</p> <p>Decreto Legislativo 9 aprile 2008, N.81[5].</p>	<p>- Saper applicare le conoscenze e le esperienze per lo svolgimento dei compiti individuati</p>
<p>5. Fornire indicazioni e predisporre i programmi di formazione e di aggiornamento degli operatori.</p>	<p>Elementi di teoria della formazione per gli adulti</p> <p>Requisiti generali previsti dalla UNI CEI EN ISO/IEC 17024 Valutazione della conformità - Requisiti generali per gli organismi che operano nella certificazione del personale</p> <p>Piano di formazione del personale</p>	<p>- Saper applicare le conoscenze e le esperienze per lo svolgimento dei compiti individuati</p>

BOZZA PUBBLICAZIONE

Appendice A (normativa) - Elementi per la valutazione della conformità

A.1. Generalità

La presente appendice specifica delle linee guida per la valutazione della conformità relativa ai risultati dell'apprendimento, con puntuale 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.

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 dell'operatore per i sistemi di sanificazione sono dati nel prospetto A.1.

Prospetto A.1 – Elementi per l'accesso al processo di valutazione della conformità dell'Operatore specializzato nei sistemi di sanificazione di cui alla UNI PDR 1

Pre-requisito linguistico	Lingua italiana almeno livello B1 <i>Nota</i> Applicabile limitatamente ai soggetti non madre lingua italiana per i quali è prevista competenza di livello minimo B1 in relazione al Common European Framework of Reference for Language skills
Requisiti relativi all'apprendimento formale:	-
Requisiti relativi all'apprendimento non formale:	Corso di formazione teorico/pratico strutturato in almeno 8h su argomenti di carattere generale descritti nella UNI/PdR-1 e 12h per i sistemi di sanificazione (sistemi chimici; sistemi fisici; sistemi chimico - fisici) di cui alla UNI PdR-1. La durata della formazione deve essere quindi di almeno 20h, di cui 4h erogate in presenza per l'addestramento pratico. Per la suddivisione degli argomenti raccomandata si rimanda al prospetto 3. La formazione acquisita deve essere comprovata da un attestato rilasciato da Enti di formazione riconosciuti dalle Regioni (Enti, Università) competenti nel settore, Enti e Agenzie pubblici che svolgono attività di formazione e ricerca, Università, qualsiasi altro soggetto che eroghi corsi i cui contenuti siano stati preventivamente qualificati dall'Organismo di certificazione quali rispondenti ai requisiti della presente prassi Requisiti di formatori ed esaminatori: esperienza pluriennale di almeno n.5 anni nelle materie della Prassi, documentata attraverso CV, referenze.
Requisiti relativi all'apprendimento informale:	Comprovata esperienza lavorativa in qualità di addetto base in servizi professionali di pulizia e sanificazione di almeno: - 200 ore lavorative* Comprovata esperienza lavorativa nell'utilizzo di uno o più sistemi di cui alla UNI/PdR-1 di almeno: 40 ore lavorative L'esperienza acquisita deve essere comprovata da una dichiarazione

UNI/PdR XXXX:2024

	<p>rilasciata dal responsabile dell'impresa, datore di lavoro o suo delegato (dichiarazione in conformità al DPR 445/2000).</p> <p>Le esperienze si intendono opzioni alternative, non propedeutiche o complementari.</p> <p><i>*Note (fonte: tabelle Ministero del Lavoro – luglio 2022)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 ore settimanali di lavoro full time • 52,2 settimane di lavoro annuo • 2088 ore (ideali) di lavoro all'anno; mediamente le ore effettive scendono a 1581 ore (cause: malattie, ferie, festività...= 25% di assenza) • Quindi mediamente un lavoratore full time lavora 131 ore al mese
--	--

I requisiti per l'accesso al processo di valutazione della conformità del manager dei processi di sanificazione sono dati nel prospetto A.2.

Prospetto A.2 – Elementi per l'accesso al processo di valutazione della conformità del Manager dei processi di sanificazione

Requisiti relativi all'apprendimento formale:	<p>Diploma di istruzione secondaria superiore o equipollente qualora conseguito fuori dal territorio nazionale</p>
Requisiti relativi all'apprendimento non formale:	<p>CASO A – lavoratori con esperienza documentata di almeno n.1 anno.</p> <p>Frequenza di un corso di almeno 160h nelle materie attinenti al presente profilo. Gli elementi minimi di formazione devono garantire le conoscenze di cui al prospetto 4. I n.5 compiti individuati nel prospetto 4 devono prevedere almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - compito n.1 - 36h - compito n.2 - 20h - compito n.3 - 16h - compito n.4 - 12h - compito n.5 - 8h <p>Il corso prevede anche la realizzazione di un project work ed un esame finale. Per i partecipanti che ricadono nel CASO A non è prevista attività di tirocinio (v. requisiti informali).</p> <p>CASO B – diplomati/laureati senza esperienza.</p> <p>Frequenza di un corso di almeno 160 ore nelle materie attinenti al presente profilo. Gli elementi minimi di formazione devono garantire le conoscenze di cui al prospetto 4. Gli elementi minimi di formazione devono garantire le conoscenze di cui al prospetto 4 garantire le conoscenze di cui al prospetto 4. Il n.5 compiti individuati nel prospetto 4 devono prevedere almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • compito n.1 - 36h • compito n.2 - 20h • compito n.3 - 16h • compito n.4 - 12h • compito n.5 - 8h <p>Il corso prevede anche la realizzazione di un project work ed un esame finale. Per i partecipanti che ricadono nel CASO B è prevista attività di</p>

UNI/PdR XXXX:2024

	<p>tirocinio (v. requisiti informali). La durata della formazione per entrambi i casi dovrà essere di almeno 160h, di cui almeno il 50% di lezioni in aula o online e almeno il 15% di project work. Per la suddivisione degli argomenti raccomandata si rimanda al prospetto 4.</p> <p>La formazione acquisita deve essere comprovata da un attestato rilasciato da Enti di formazione riconosciuti dalle Regioni (Enti, Università) competenti nel settore, Enti e Agenzie pubblici che svolgono attività di formazione e ricerca, Università, qualsiasi altro soggetto che eroghi corsi i cui contenuti siano stati preventivamente qualificati dall'Organismo di certificazione quali rispondenti ai requisiti della presente prassi"</p> <p>Requisiti di formatori ed esaminatori: esperienza pluriennale di almeno n.5 anni nelle materie della Prassi, documentata attraverso CV, referenze.</p>
Requisiti relativi all'apprendimento informale:	<p>CASO A - esperienza lavorativa documentata di almeno n.1 anno</p> <p>CASO B - tirocinio di:</p> <ul style="list-style-type: none">- n.6 mesi nel caso di diploma di istruzione secondaria- n.3 mesi nel caso di diploma di laurea

BOZZA PUBBLICA CONSULTAZIONE

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:**
 - **una prova con domande a risposta chiusa:** per esempio, per ogni domanda vengono proposte almeno 4 risposte delle quali 1 sola è corretta (da escludere quelle del tipo "vero/falso"); e/o
 - **una prova con domande a risposta aperta:** per esempio, per ciascuna domanda il candidato deve fornire una risposta appropriata.
- 3) **esame orale:** necessario per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e/o per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato.
- 4) **esame scritto su "casi di studio":** al candidato viene proposta una situazione reale attinente alla specifica attività professionale. Egli deve fornire una risposta appropriata. Tale prova, integrata, se opportuna, da simulazioni (role-play), può consentire di valutare le abilità;
- 5) **simulazioni di situazioni reali operative (role-play):** per valutare oltre alle abilità e alle competenze, anche le capacità personali (per esempio, capacità relazionali, comportamenti personali attesi);
- 6) **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.
- 7) **prove pratiche in situazioni operative attinenti alla realtà dell'attività professionale:** possono essere effettuate anche tramite osservazione diretta, durante l'attività lavorativa del candidato. Tale metodo può essere utilizzato per valutare le abilità e le competenze (comprese le capacità personali).

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.3.1 Metodi di valutazione per l'Operatore per i sistemi di sanificazione

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:**
 - **una prova con domande a risposta chiusa:** per esempio, per ogni domanda vengono proposte almeno 4 risposte delle quali 1 sola è corretta (da escludere quelle del tipo "vero/falso")

Il tempo concesso per la prova è di massimo 40 minuti per n.20 quesiti. Per superare la prova il candidato deve rispondere correttamente ad almeno il 60% dei quesiti.

- 3) **esame orale:** necessario per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e/o per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato.

L'esame orale può essere contestuale alla prova pratica.

- 4) **prove pratiche in situazioni operative attinenti alla realtà dell'attività professionale:** possono essere effettuate anche tramite osservazione diretta, durante l'attività lavorativa del candidato. Tale metodo può essere utilizzato per valutare le abilità e le competenze (comprese le capacità personali).

Il candidato deve essere sottoposto individualmente ad una prova pratica di applicazione delle conoscenze acquisite nel simulare un evento di sanificazione in condizioni note. Il candidato avrà a disposizione il materiale necessario allo svolgimento della prova (es. prodotti, dispositivi, istruzioni).

Il tempo concesso per la prova è di massimo 20 minuti.

Per superare la prova il candidato deve raggiungere un punteggio di almeno 60% sulla base di griglie di correzione oggettive, predisposte dall'organismo di certificazione.

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.3.2 Metodi di valutazione per il Manager dei processi di sanificazione

Il possesso delle conoscenze, abilità e livelli di autonomia e responsabilità specificate al punto 5.2 deve essere valutato mediante:

1) **analisi del "curriculum vitae"** (vedere punto A.2);

2) **esame scritto per la valutazione delle conoscenze:**

- **una prova con domande a risposta chiusa:** per esempio, per ogni domanda vengono proposte almeno 4 risposte delle quali 1 sola è corretta (da escludere quelle del tipo "vero/falso").

Il tempo concesso per la prova è di massimo 40 minuti per n.20 quesiti. Per superare la prova il candidato deve rispondere correttamente ad almeno il 60% dei quesiti.

3) **esame orale:** necessario per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e/o per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato.

Il colloquio deve basarsi su almeno 3 domande preparate dall'organismo di certificazione e sull'analisi del project work concordato durante il corso, con l'obiettivo di valutare la conoscenza da parte del candidato delle norme tecniche, della legislazione riportata al prospetto n. 4, dei sistemi di sanificazione di cui alla UNI PdR-1, oltre che valutarne il possesso della proprietà di linguaggio appropriata per trasmettere a terzi le dovute informazioni e raccomandazioni tecniche in modo chiaro, semplice ed essenziale.

Per ogni domanda il punteggio varia da 0 a 100; per il calcolo del punteggio finale si effettua la media fra tutte le risposte.

Il tempo concesso per la prova è di massimo 40 minuti. Per superare la prova, il candidato deve raggiungere un punteggio di 60/100.

Le prove devono essere eseguite nell'ordine indicato. Ogni prova si considera superata con un punteggio di almeno 60/100. Il candidato può accedere alle prove successive solo con esito positivo di ciascuna prova.

4) **simulazioni di situazioni reali operative (role-play):** per valutare oltre alle abilità e alle competenze, anche le capacità personali (per esempio, capacità relazionali, comportamenti personali attesi).

Il candidato deve:

- inquadrare il problema, anche dal punto di vista normativo;
- definire le modalità di gestione del processo di sanificazione;
- dimostrare abilità nel gestire situazioni impreviste fornendo soluzioni efficaci.

Il tempo concesso per la prova è di massimo 60 minuti. Il candidato deve produrre un elaborato scritto sottoposto a valutazione della commissione il cui tema sarà estratto da una rosa di almeno n. 3 argomenti.

A.4. Elementi per il mantenimento

I requisiti per il mantenimento sono dati nei prospetti A.3 e A.4 rispettivamente per l'operatore per i sistemi di sanificazione e per il manager dei processi di sanificazione

Prospetto A.3 – Requisiti per il mantenimento relativi all'Operatore per i sistemi di sanificazione

Frequenza mantenimento:	biennale
Modalità di mantenimento:	<p>presentazione di un'autocertificazione ai sensi della vigente legislazione nella quale si attesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Continuità operativa nell'esercizio della professione senza interruzioni significative (es.: maggiore di 1 anno) • Assenza o corretta gestione di reclami; • Aggiornamento professionale da esprimersi in almeno 8 ore, pertinente allo specifico ambito anche in modalità FAD, E-learning o on the job <p>Le evidenze devono essere supportate da documentazione a corredo che mostri e attesti l'effettivo soddisfacimento dei requisiti.</p>

Prospetto A.4 – Requisiti per il mantenimento relativi al Manager dei processi di sanificazione

Frequenza mantenimento:	annuale
Modalità di mantenimento:	<p>presentazione di un'autocertificazione ai sensi della vigente legislazione nella quale si attesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Continuità operativa nell'esercizio della professione senza interruzioni significative (es.: maggiore di 1 anno) • Assenza o corretta gestione di reclami; • Aggiornamento professionale da esprimersi in almeno 8 ore, pertinente allo specifico ambito anche in modalità FAD <p>Le evidenze devono essere supportate da documentazione di corredo che mostri e attesti l'effettivo soddisfacimento del requisito. Come evidenze saranno ritenute valide anche le dichiarazioni rilasciate dalle Associazioni Professionali del settore, secondo quanto previsto dalla legge 4 del 14/01/2013. [15]</p>

A.5. Elementi per il rinnovo

I requisiti per il rinnovo sono dati nei prospetti A.5 e A.6 rispettivamente per l'operatore per i sistemi di sanificazione e per il manager dei processi di sanificazione

Prospetto A.5 – Requisiti per il rinnovo relativi all'Operatore per i sistemi di sanificazione

Durata della certificazione:	6 anni
Modalità di rinnovo:	<p>Presentazione di un'autocertificazione ai sensi della vigente legislazione nella quale si attesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - evidenza oggettiva dell'esercizio della professione; - assenza o corretta gestione di reclami; - documentato aggiornamento professionale di almeno 24 ore pertinente allo specifico ambito anche in modalità FAD, E-learning o on the job. <p>Nel caso in cui il soggetto certificato non abbia completato nel ciclo di certificazione il monte orario previsto per l'aggiornamento professionale, il rinnovo può essere concesso mediante superamento del solo esame scritto come da par. A. 3.</p>

Prospetto A.6 – Requisiti per il rinnovo relativi al Manager dei processi di sanificazione

Durata della certificazione:	6 anni
Modalità di rinnovo:	<p>Presentazione di un'autocertificazione ai sensi della vigente legislazione nella quale si attesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - evidenza oggettiva dell'esercizio della professione; - assenza o corretta gestione di reclami; - documentato aggiornamento professionale di almeno 48 ore pertinente allo specifico ambito. <p>Le evidenze devono essere supportate da documentazione di corredo che mostri e attesti l'effettivo soddisfacimento del requisito. Come evidenze saranno ritenute valide anche le dichiarazioni rilasciate dalle Associazioni Professionali del settore, secondo quanto previsto dalla legge 4 del 14/01/2013. [15]</p> <p>Nel caso in cui il soggetto certificato non abbia completato nel ciclo di certificazione il monte orario previsto, il rinnovo può essere concesso mediante superamento della prova role-play.</p>

Appendice B (informativa) - Aspetti etici e deontologici applicabili

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

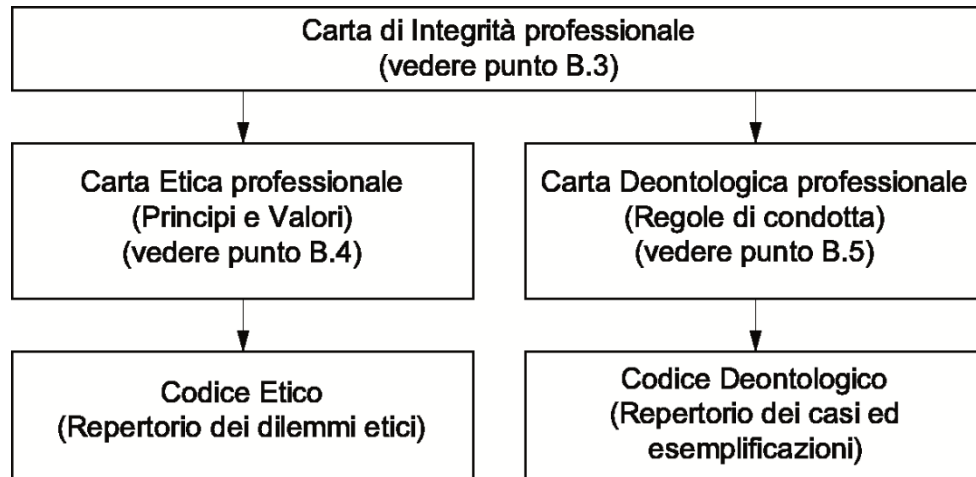


Figura B.1 - Schema generale dell'infrastruttura della cultura dell'integrità professionale

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

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO PROFESSIONALE	TIPO DI RELAZIONE		
	PROFESSIONISTA-CLIENTE	PROFESSIONISTA-PROFESSIONISTA	PROFESSIONISTA-PUBBLICO
LEALTÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Dovere 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 adeguatamente regolamentate 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutelare la dignità della professione e dell'associazione di appartenenza
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 • E' 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 posizione professionale 	<ul style="list-style-type: none"> • Si deve mantenere indipendenza e imparzialità di giudizio

		<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

BOZZA PUBBLICITÀ.COM

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 MLPS-MIUR 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] CEN Guide 14:2010, Common policy guidance for addressing standardisation on qualification of professions and personnel
- [4] 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"
- [5] Decreto Legislativo 9 aprile 2008, N.81. TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO. Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, pubbl. nel S.O. N.108/L alla G.U.n.101 del 30/4/2008
- [6] Decreto Correttivo n. 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, recante Modifica del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021, recante «Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti». (Pubblicato in G.U.R.I. n. 236 del 2 ottobre 2021).
- [7] Decreto 7 luglio 1997, n. 274 Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione. (GU Serie Generale n.188 del 13-08-1997)
- [8] DECRETO LEGISLATIVO 3 aprile 2006, n. 152 Norme in materia ambientale. (GU Serie Generale n.88 del 14-04-2006 - Suppl. Ordinario n. 96)
- [9] Regolamento (CE) n. 1907/2006 relativo alla registrazione, valutazione, autorizzazione e restrizione delle sostanze chimiche (REACH) e che istituisce un'Agenzia europea per le sostanze chimiche e s.m.i.
- [10] Regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2008, relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le Direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al Regolamento (CE) n. 1907/2006 e s.m.i.
- [11] Regolamento (ce) n. 648/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativo ai detergenti
- [12] REGOLAMENTO (UE) 2023/1230 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 14 giugno 2023 relativo alle macchine e che abroga la direttiva 2006/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e la direttiva 73/361/CEE del Consiglio

- [13] Provvedimento 5 febbraio 1999 Approvazione dei requisiti della domanda e relativa documentazione da presentare ai fini dell'autorizzazione all'immissione in commercio ed alla variazione di autorizzazioni già concesse per i presidi medicochirurgici. (GU Serie Generale n.34 del 11-02-1999)
- [14] Regolamento (UE) n. 528/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 maggio 2012, relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi. Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea L 167/1, 27/6/2012.
- [15] Legge 14 gennaio 2013, n. 4. Disposizioni in materia di professioni non organizzate.

BOZZA PUBBLICA CONSULTAZIONE