Organizzazione	Individua un **Responsabile didattico** il quale coordina, definisce la struttura dei Corsi ed è l'interfaccia con l'Organismo di Certificazione.
	✓ Prevede: ✓ **n. 1 docente** (fino a 10 partecipanti) o più docenti che si alternano per tutta la durata del corso; ✓ **n. 1 o più Assistenti** per la conduzione delle esercitazioni (facoltativi). **nota:** i corsi devono un massimo di 20 partecipanti, per garantire una corretta gestione di aula, soprattutto nella modalità da remoto sincrona.
	Deve documentare per ogni Docente: ✓ **5 anni** di esperienza documentata specifica del modulo di docenza assegnato (es. tecniche di Audit), nonché la continua attività nel settore; aggiornamento professionale sui temi oggetto del corso. In Commissione d'esame deve essere presente un docente qualificato da OdC di Sistemi di Gestione oppure certificato da OdC del Personale, nello schema. Deve documentare per ogni Assistente: ✓ minimo due anni di esperienza (come richiesta per i docenti).
	Requisiti richiesti per la **riqualificazione triennale** del docente: ogni docente qualificato deve dimostrare un minimo di attività di docenza nelle tematiche inerenti il settore del corso, di 16 ore/triennio. Per docenza si intende interventi formativi in corsi, seminari, incontri di aggiornamento inerenti il settore. Tale attività dovrà essere documentata allegando al Curriculum Vitae del docente, programmi dei corsi, brochure in cui sia presente il nome del docente in oggetto. Il possesso della certificazione SYSTAINY nello schema, è sufficiente per confermare la qualifica del docente.
	Assicura l'idoneità della struttura in cui è previsto lo svolgimento del Corso e degli strumenti didattici di supporto (informatici, audiovisivi, ecc.). Nel caso dell'erogazione del corso nella modalità da remoto (e-learning sincrono), l'Ente organizzatore deve garantire l'idoneo supporto tecnico ai corsisti ed al docente del corso.

	Sceglie gli opportuni mezzi di comunicazione (brochure/sito INTERNET) per informare in merito a: ✓ tipologia del corso ed Ente organizzatore; luogo/modalità di erogazione (es. nel caso di erogazione del corso on line sincrono/videoconferenza, specificare la piattaforma utilizzata), date e durata; programma, contenuti ed obiettivi; destinatari; ✓ referenti per informazioni (es. segreteria); costi; percentuale di assenza massima prevista; numero massimo di partecipanti; ✓ regolamento del corso nel quale siano indicati le modalità di iscrizione; allo svolgimento del corso (es. nel caso di corso in modalità da remoto/e-learning sincrono, che il corso dovrà essere seguito con webcam accesa da parte del corsista); della gestione dei ricorsi e dei reclami; della gestione di casi particolari, quali ad esempio malattie o impedimenti gravi del corsista; di rilascio dell'attestato; di esecuzione degli esami (es. punteggio minimo per il superamento degli esami finali. Se svolti in modalità da remoto, dovranno essere svolti con webcam accesa da parte del candidato e la possibilità da parte del Easminatore di verificare che il corsista sia da solo nella stanza. L'esame scritto dovrà essere svolto tramite accesso con user ID e Password ad area dedicata/modulo, al singolo corsista, predisposto da parte dell'Ente di Formazione, che non permetta la stampa o la possibilità di scaricare i testi d'esame da parte del corsista); di ripetizione dell'esame (il tempo massimo previsto per la ripetizione dell'esame, nel caso di punteggio non sufficiente, non deve superare i 12 mesi dalla data di svolgimento del corso o nel caso in cui l'Organizzazione non abbia erogato lo stesso corso in prossimità di tale data, alla prima edizione utile entro i sei mesi successivi alla scadenza). Inoltre, devono essere indicati essere indicato il **pre-requisito per l'accesso al corso Auditor settore aggiuntivo** (superamento esame corso 40 ore in altro schema oppure corso sulla UNI EN ISO 19011:2018 – conduzione delle verifiche ispettive, qualificato SYSTAINY). La Domanda di iscrizione al corso, deve prevedere la sottoscrizione del Regolamento del corso, da parte del candidato. In caso di corso "in Fase di qualifica SYSTAINY" dovrà essere specificato in tutte le modalità di pubblicità/presentazione del corso.
Durata del corso	Minimo **16 ore** di lezione, esercitazioni ed esami, in giornate di 8 ore o moduli di almeno 4h, in caso di modalità di svolgimento del corso in modalità e-learning sincrono.
Obiettivi	Acquisizioni di conoscenze relative a: - Codice delle pari opportunità (D.lgs. 198/06) - PNRR - UNI ISO 30415 – Prassi UNI/PdR 125:2022 - UN Global Compact: Linee Guida Diversity & Inclusion In Azienda - Principi di Sostenibilità ESG-SDGs - Conoscenza degli strumenti di valutazione e selezione del personale - Processi di selezione, assunzione e gestione del personale - Tecniche di pianificazione e conduzione degli Audit e ISO 19011, UNI EN ISO/IEC 17021, UNI ISO 19011:2018 interrelazioni con la UNI ISO 30415 e la Prassi UNI/PdR 125:2022.
Esercitazioni per applicare quanto sviluppato durante il corso (**almeno il 15%** del tempo totale del corso)	✓ conoscenza delle norme oggetto del corso; ✓ metodi per la descrizione delle evidenze emerse nella fase di Audit; ✓ casi di studio inerenti attività di Audit, pianificazione di un Audit, ✓ organizzazione di un Team di Audit; preparazione dei documenti di lavoro; ✓ simulazione dell'Audit (analisi documentale e Audit simulato sul campo); ✓ simulazione della riunione di chiusura dell'Audit; stesura del Rapporto di Audit.

Argomenti	- Codice delle pari opportunità (D.lgs. 198/06) - PNRR - UNI ISO 30415 – Prassi UNI/PdR 125:2022 - UN Global Compact: Linee Guida Diversity & Inclusion In Azienda - Principi di Sostenibilità ESG-SDGs - Conoscenza degli strumenti di valutazione e selezione del personale - Processi di selezione, assunzione e gestione del personale - Tecniche di pianificazione e conduzione degli Audit e ISO 19011, UNI EN ISO/IEC 17021, UNI ISO 19011:2018 interrelazioni con la UNI ISO 30415 e la Prassi UNI/PdR 125:2022 (indicatori di performance- KPI per le organizzazioni).
Materiale didattico ed informativo (Cartaceo e/o informatico)	**Docente:** moduli di pianificazione attività didattica. **Partecipante:** programma del corso; ✓ Regolamento del corso, slide.

Esami: Finalità	Verificare la rispondenza dei requisiti dei Candidati con i requisiti professionali, tecnici e comportamentali richiesti per le relative figure professionali.
Durata	2 ore (comprese nelle ore complessive del Corso).
Struttura	Cinque sezioni ▪ Test a risposta multipla, ha lo scopo di verificare l'apprendimento degli argomenti trattati durante il corso; ▪ prova scritta di carattere specifico, individuazione anomalie su un caso di Audit. La prova prevede l'individuazione dell'anomalia e la classificazione.
Valutazione	Il punteggio minimo per il superamento del corso è pari al 60% del punteggio massimo totalizzabile.
Commissione	✓ n. 1 o più docenti del corso, in base al numero di partecipanti (rif. "Organizzazione"). In Commissione d'esame deve essere presente un docente qualificato da OdC di Sistemi di Gestione oppure certificato da OdC del Personale, nello schema.
Attività di verifica e di valutazione del Corso, da parte di un Esaminatore SYSTAINY	In fase di **QUALIFICA INIZIALE**, deve essere effettuata l'attività di valutazione documentale del Corso, di verifica e di valutazione in campo da parte di un **Esaminatore SYSTAINY.** In fase di **MANTENIMENTO/RINNOVO** della qualifica deve essere effettuata l'attività di verifica e di valutazione documentale ed in campo da parte di un **Esaminatore SYSTAINY,** anche attraverso la verifica di registrazioni relative ad edizioni successive alla prima edizione verificata /qualificata.