Sommario

1. Campo di applicazione della certificazione 2
2. Documentazione Necessaria per l'Avvio della Pratica di Certificazione 2
3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO 2
4. PIANIFICAZIONE E CONDUZIONE DEGLI AUDIT RELATIVI AL PRIMO CICLO DI CERTIFICAZIONE 3
5. CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI 6
6. CERTIFICAZIONE 6
7. EMISSIONE E STRUTTURA DEL CERTIFICATO 6
8. ESTENSIONI 7
9. Trasferimenti 7
10. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI 8
11. ISCRIZIONE AI REGISTRI SG QUALITÀ E ALLA BANCA DATI ACCREDIA 9
12. IMPIEGO MARCHI 9
13. RICORSI RECLAMI e APPELLI 9

1. Campo di applicazione della certificazione

La norma **UNI 10891:2022** si applica alla certificazione dei requisiti minimi degli istituti di vigilanza, in cogenza normativa prevista nel **DM269/10 s.m.i., DM115/14**, disciplinare del capo della polizia – direttore generale della pubblica sicurezza del 24-02-2015 e s.m.i.

2. Documentazione Necessaria per l'Avvio della Pratica di Certificazione

Per procedere all'avvio

Questa fase viene gestita secondo le modalità descritte PR-01-PC. Si precisa però che per la definizione dei tempi, da inserire nella offerta, per l'impegno in termini di giorni/uomo per l'effettuazione degli audit presso un Istituto di vigilanza per lo specifico schema si applica la tabella 1 (QMS) del documento IAF MD 05 (inserita nella tabella 1)

Il dato di partenza è rappresentato dai tempi corrispondenti alla classe corrispondente al numero di addetti effettivo.

Per definire i tempi di partenza bisogna considerare tutti gli addetti (a tempo pieno e parziale) compreso il personale complementare (guardie particolari giurate dipendenti , amministrazione, manutenzione, ecc.). Devono essere esclusi dal calcolo i portieri (ed in genere il personale dei servizi fiduciari).

A tali tempi si applicano le riduzioni, qualora giustificabili. Le riduzioni applicabili non possono essere maggiori del 30%. Al tempo definito, con possibile applicazione del 20% off site ed inoltre occorre aggiungere una maggiorazione in % per ogni classe funzionale cui il certificato fa riferimento, secondo lo schema seguente:

TABELLA 1

Maggiorazione	Classe	Dettaglio
5%	A	Vigilanza (anche con utilizzo di unità cinofile) di tipo: ispettiva, fissa, antirapina, antitaccheggio. Altri servizi regolati da leggi speciali o decreti ministeriali
5%	B	Ricezione e gestione di segnali provenienti da sistemi di televigilanza e telesorveglianza. Gestione degli interventi su allarme
5%	C	Servizi regolati da leggi speciali o decreti ministeriali svolti da personale diverso dalle guardie giurate
10%	D	Servizi di trasporto e scorta valori, incluso prelevamento e caricamento di valori da mezzi di custodia e distribuzione
10%	E	Servizi di custodia e deposito valori

Occorre, inoltre, aggiungere un valore di 1 giornata per ogni sede secondaria oggetto di verifica.

Nel caso siano soddisfatte le seguenti condizioni:
- svolgimento combinato degli audit UNI 10891 e ISO 9001;
- presenza di un TL qualificato per entrambi gli schemi;
- gestione integrata dei seguenti aspetti: dotazioni tecniche, rapporti con il cliente, approvvigionamenti, risorse umane;

è consentito applicare il documento IAF MD11 per gli audit di sistemi di gestione integrati (comprendendo anche sistemi di gestione diversi da SGA e SGQ), applicando una riduzione ulteriore non superiore al 20%. Almeno l'80% dei tempi definiti deve essere svolta on site.

Verifica delle sedi (Multisite)

Tutti gli anni deve essere verificata la sede operativa principale scritta in licenza. In presenza di una sola sede secondaria è necessario sia visitata almeno in prima certificazione. Nel caso in cui, invece, le sedi secondarie siano più di una, in prima certificazione è necessario vedere la più rilevante (numero GPG e classi funzionali) e poi pianificare la visita presso le altre in modo che tutte le sedi secondarie siano verificate almeno una volta nel triennio (verifica iniziale/rinnovo e due sorveglianze). Tale piano di campionamento andrà ripetuto nei cicli di certificazione successivi al primo.

Non occorre verificare i punti di supporto logistico non presidiati da personale (qualora si tratta di sedi non presidiate) e di conseguenza non devono essere inclusi nel certificato.

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 "Valutazione della conformità – Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi
- D.M. 115 del 4 giugno 2014;
- D.M. 269/2010 e DM56/15 s.m.i.;
- Tulps e Regolamento Esecuzione al Tulps
- Disciplinare del Capo della Polizia del 24 febbraio 2015 e s.m.i. allegato "A" categoria I (aggiornamento al 14-11-2024)

- Regolamento Generale per la certificazione PRD dei Servizi e Prodotti, RG-02-PRD
- Tabella Check list 1 Bis ministeriale (MD-07-CECK Checklist ministeriale)
- Domanda di Certificazione, MD-03-RO-PRD-10891
- Tariffario MD-04-TF-10891

Il processo di certificazione di un servizio in conformità alla UNI 10891, se non indicato diversamente nel presente documento, viene gestito secondo le modalità descritte nella seguente documentazione:
PR-01-PC- (Certificazione di conformità di servizi e processi);
PR-03-RU Qualifica e relativo mantenimento personale addetto all'attività di certificazione di servizi);
PR-01-PC (Riesame della domanda per la certificazione di sistemi di gestione).

4. PIANIFICAZIONE E CONDUZIONE DEGLI AUDIT RELATIVI AL PRIMO CICLO DI CERTIFICAZIONE

4.1 CRITERI DI COMPETENZA DEL TEAM DI AUDIT

La qualifica secondo questo schema viene gestita secondo quanto riportato nella Procedura di valutazione e monitoraggio del personale PR-03-VP, utilizzando il modulo di qualifica auditor MD-16-QA e riportando tali risultati anche sul portale di SG QUALITA'. Si precisa che per lo specifico schema, il team incaricato dell'effettuazione degli audit deve soddisfare, nel complesso, i seguenti requisiti:

1. Conoscenza dei principi, delle prassi e delle tecniche di audit (ISO 19011), qualifica nel settore EA 35 per ISO 9001
2. conoscenza specifica della UNI 10891 oltre che dei principali riferimenti legislativi applicabili (DM 269/2010 s.mi. e DM 115/2014 e le norme di specifico riferimento) acquisita attraverso un corso di formazione con superamento di test finale. Codice di qualifica sul portale come Lead Auditor o Auditor ;
3. Competenza relativa agli istituti di vigilanza ed i relativi servizi a titolo indicativo, si ritiene soddisfatto il requisito se la persona ha lavorato per almeno 3 anni in un Istituto di Vigilanza in ruoli di coordinamento e controllo dei servizi e/o delle attività di centrale, o se ha lavorato per 2 anni nelle Forze dell'Ordine o nelle Forze Armate in ruoli di direzione/responsabilità/coordinamento di unità operative, ovvero se ha maturato esperienze in attività di docenza, in ambito universitario, in materia di security per almeno 2 anni. Per le verifiche di conformità per istituti che svolgono servizi di protezione antipirateria, è titolo preferenziale aver maturato esperienze di imbarco su navi militari Non è sufficiente la solo attività di audit in questo ambito per poter dimostrare la propria competenza (EN 50518,UNI10891,ISO 9001 nel settore vigilanza).
4. Certificazione UNI 10459 sotto accreditamento da OdCi iscritto al l'elenco del ministero
5. l'interessato non deve intrattenere rapporti di dipendenza o di parentela e affinità entro il secondo grado con i gestori o i responsabili di istituti di vigilanza". In tal senso deve rilasciare una dichiarazione ex art. 3 del DM 115/2014.(sottoscrivendo dichiarazione MD-03- DI con aggiornamento annuale)

Per mantenere la qualifica UNI 10891 come Lead Auditor o Auditor è necessario effettuare almeno un audit all'anno sullo specifico schema di servizio; nel caso in cui ciò non avvenga, per il ripristino della qualifica è sufficiente effettuare una verifica in affiancamento ad un valutatore con qualifica in corso di validità presso un IdV per lo specifico Schema.

I nominativi del personale qualificato per lo schema vengono comunicati al Ministero dell'Interno con apposito elenco e saranno altresì comunicate ogni altra variazione es. (cessazione/sospensione/revoca della qualifica).

4.2 CERTIFICAZIONE

L'Istituto può essere certificato in un dato ambito (sedi e servizi) solo se già in possesso di licenza.

Una volta ottenuta la licenza, l'Istituto realizza il progetto organizzativo e tecnico operativo presentato alla Prefettura in fase di istanza di rilascio della licenza.

L'OdCI valuta la sussistenza della licenza e il soddisfacimento di tutti i requisiti previsti dallo schema di certificazione, compresa la congruente realizzazione del progetto presentato.

In fase di primo rilascio della licenza, l'Istituto deve presentare alla Prefettura, entro 6 mesi dal rilascio della licenza, il certificato rilasciato dall' OdCI.

Nel caso in cui entro 6 mesi dal rilascio della licenza l'Istituto non fosse ancor in possesso del certificato, potrà presentare una dichiarazione, rilasciata dall'OdCI, che ne dichiari lo stato di avanzamento e le motivazioni della mancata conclusione del processo di certificazione.

Per la periodicità delle verifiche ci si riferisce alla norma ISO/IEC 17021 in vigore e successive modificazioni e integrazioni.

Verifica iniziale
Questa verifica deve essere svolta in due fasi: stage 1 e stage 2
Stage 1: verifica dei requisiti degli allegati A, B e C al D.M. 269/2010. Fino a quando la verifica di questi requisiti non ha esito positivo non si può condurre lo Stage 2. Se intercorrono più di 6 mesi dallo stage l per chiudere i rilievi emersi, occorre ripetere lo stage l. Per i requisiti si deve fare riferimento alla TABELLA 3 del Disciplinare.

Stage 2: verifica dei requisiti UNI 10891 e quelli di cui all'Allegato D del D.M. 269/2010 relativi ai servizi da certificare. In assenza delle certificazioni UNI 11068 /EN 50518 si deve verificare anche la conformità all' Allegato E. Se l'istituto dispone di sedi secondarie, o se svolge più servizi (o classi di servizi), occorre verificarli con le modalità riportate nel capitolo 2 (tabella 1 tempi di verifica).
La certificazione ha validità triennale dalla data di delibera.

Le relative evidenze devono essere registrate utilizzando la check list di certificazione Istituti e Servizi di Vigilanza Privata (MD-07-CECK-10891 Checklist ministeriale).

Il Team dovrà inoltre verificare in particolare per gli Istituti di Vigilanza che operano in ambito territoriale 1, 2, 3, 4 e 5 che deve essere presente all'interno dell'Organizzazione una figura professionale con il profilo di cui a UNI 10459:2017.

Per gli Istituti di Vigilanza che operano in ambito territoriale 4 o 5 e con livello dimensionale 4 il titolare di licenza o l'institore o il Direttore Tecnico deve essere certificato, da un OdCI iscritto nell'elenco del Ministero dell'interno (ex art. 4 del DM 115/2014) per uno dei profili previsti da UNI 10459:2017.

Durante il primo ciclo di certificazione tutte le classi funzionali dei servizi devono essere verificate durante l'audit di certificazione (campionando i servizi previsti nelle classi da verificare con osservazione diretta. I servizi non visti con osservazione diretta devono essere però visti almeno su base documentale).

L'Auditor incarcato deve riportare nel campo previsto in rapporto per comunicazione criticità i servizi campionati su base documentale, è obbligo dell'OdcI comunicare tali criticità alla competente prefettura.

Durante l'osservazione dei servizi è necessario intervistare il personale operativo (es: guardie in servizio di piantonamento) per valutare l'applicazione delle regole definite dell'organizzazione, i requisiti contrattuali e il rispetto dei requisiti cogenti; si richiede però di svolgere questa attività limitando per quanto possibile l'interferenza con la normale erogazione del servizio.

Non è necessario verificare con osservazione diretta il servizio di "trattamento del denaro" (UNI 10891) in quanto compreso nel servizio "deposito e custodia valori" (DM 269/2010). Il servizio: "trattamento del denaro" non deve essere inserito fra gli scopi di certificazione.

La verifica di "deposito e custodia valori" deve essere condotta considerando anche le lavorazioni connesse ai valori depositati e custoditi.
Per la durata delle sorveglianze e i rinnovi si applicano i criteri indicati nel documento IAF MD 05 (1/3 e 2/3 dei tempi definiti per la verifica iniziale).

Una verifica durante il ciclo di certificazione deve essere fatta con breve preavviso (cinque giorni lavorativi). E' possibile effettuare anche verifiche senza preavviso.

4.3 SORVEGLIANZE (1 e 2)

La prima sorveglianza deve essere eseguita entro i 12 mesi successivi la verifica iniziale, una seconda sorveglianza entro 24 mesi.

La durata di ogni audit di mantenimento è pari ad un 1/3 dei tempi previsti per l'audit di certificazione.

Durante la sorveglianza occorre verificare tutti i requisiti UNI 10891 e quelli di cui all'Allegato D del DM 269 relativi al/ai servizio/i campionato/i.

Nelle successive 2 verifiche di sorveglianza tutte le classi funzionali devono essere valutate una seconda volta con osservazione diretta, campionando i servizi previsti nelle classi. Nel primo ciclo di certificazione occorre in questo modo:

- verificare con osservazione diretta tutte le classi funzionali dei servizi almeno due volte (campionando i servizi previsti nelle classi).
- verificare con osservazione diretta tutti i servizi almeno una volta.

Nel caso in cui l'OdC non riuscisse a verificare alcuni servizi, o alcune classi funzionali dei servizi, è responsabilità dell'OdC segnalare questa criticità alla Prefettura, che deciderà se modificare o meno la licenza.

Durante l'osservazione dei servizi è necessario intervistare il personale operativo (es: guardie in servizio di piantonamento) per valutare l'applicazione delle regole definite dell'organizzazione, i requisiti contrattuali e il rispetto dei requisiti cogenti; si richiede però di svolgere questa attività limitando per quanto possibile l'interferenza con la normale erogazione del servizio.

Non è necessario verificare con osservazione diretta il servizio di "trattamento del denaro" (UNI 10891) in quanto compreso nel servizio "deposito e custodia valori" (DM 269/2010). Il servizio: "trattamento del denaro" non deve essere inserito fra gli scopi di certificazione. La verifica di "deposito e custodia valori" deve essere condotta considerando anche le lavorazioni connesse ai valori depositati e custoditi.
I rilievi se presenti dovranno essere classificati e gestiti secondo quanto indicato del successivo paragrafo 5.

4.4. RINNOVO E CICLI SUCCESSIVI AL PRIMO

L'audit di rinnovo deve essere eseguito prima della scadenza entro i 36 mesi dalla data di conclusione dell'audit di stage 2, inoltre l'audit di rinnovo deve essere eseguito con un congruo anticipo (si consiglia 3 mesi) per consentire l'eventuale correzioni di aspetti di non conformità prima della scadenza del certificato.

Per la durata dei rinnovi si applicano i criteri indicati nel documento IAF MD 05 (2/3 dei tempi definiti per la verifica iniziale). Durante l'audit di ricertificazione devono essere verificati tutti i requisiti di cui agli allegati A, B e C e E del DM 269/2010 e tutti quelli relativi alla UNI 10891 ed all'All.to D del DM 269/2010, ed tutti quelli relativi ai servizi certificati.
In assenza delle certificazioni UNI 11068 / EN 50518 si deve verificare anche la conformità all' Allegato E al D.M. 269/2010.

L'audit deve essere svolto presso la sede principale dell'Istituto e campionando i servizi anche presso le sedi di ubicazione dei punti operativi al fine di accertarne la loro effettiva esistenza. I punti operativi devono essere riportati nel progetto tecnico organizzativo e inseriti in licenza.

L'audit viene condotto utilizzando la lista di riscontro il documento MD-07-CECK-10891 Checklist ministeriale certificazione istituti e servizi di vigilanza privata.

Nel secondo ciclo di certificazione (ma anche in tutti i seguenti) devono essere comunque verificati in campo tutti i servizi

Nel caso in cui l'OdC non riuscisse a verificare alcuni servizi, o alcune classi funzionali dei servizi, è responsabilità dell'OdC segnalare questa criticità alla Prefettura, che deciderà se modificare o meno la licenza.

Durante l'osservazione dei servizi è necessario intervistare il personale operativo (es: guardie in servizio di piantonamento) per valutare l'applicazione delle regole definite dell'organizzazione, i requisiti contrattuali e il rispetto dei requisiti cogenti; si richiede però di svolgere questa attività limitando per quanto possibile l'interferenza con la normale erogazione del servizio.

Non è necessario verificare con osservazione diretta il servizio di "trattamento del denaro" (UNI 10891) in quanto compreso nel servizio "deposito e custodia valori" (DM 269/2010). Il servizio: "trattamento del denaro" non deve essere inserito fra gli scopi di certificazione. La verifica di "deposito e custodia valori" deve essere condotta considerando anche le lavorazioni connesse ai valori depositati e custoditi.
I rilievi se presenti dovranno essere classificati e gestiti secondo quanto indicato del successivo paragrafo 5.

5. CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI

I rilievi emessi devono essere graduati in tre livelli di gravità decrescente:

- Non conformità: nel caso di violazione sistematica o episodica di un requisito normativo di riferimento (D.M. 269/2010 e correlati, norma tecnica cogente o volontaria) ovvero nel caso di sistematica violazione di un requisito imposto da procedure documentate o istruzioni predisposte dallo stesso Istituto di Vigilanza in riferimento ai requisiti normativi (D.M. 269/2010 e correlati, norma tecnica cogente). In verifica iniziale non è ammesso rilasciare certificazioni con un rilievo aperto (NC collegate alla violazione di requisiti legislativi) per violazione, anche episodica, di un requisito normativo di cui agli allegati A, B e C e E del D.M. 269/2010 e con riferimento a quanto previsto dalla tabella 3 Requisiti obbligatori per verifiche di conformità allegato al Disciplinare sopra menzionato; l'attuazione della relativa azione correttiva deve essere verificata prima del rilascio della certificazione;
- Non conformità minore: nel caso di episodica violazione di un requisito stabilito da procedure documentate o istruzioni predisposte dallo stesso Istituto di Vigilanza per disciplinare attività in riferimento a requisiti normativi (D.M. 269/2010 e correlati, norma tecnica cogente). In verifica inziale/rinnovo/sorveglianza non è ammesso rilasciare/confermare/rinnovare certificazioni in assenza del piano di azioni correttive approvato da OdcI e la cui attuazione ed efficacia deve essere verificata nella prima verifica utile.
- Raccomandazione: rappresenta uno spunto di miglioramento e si rileva per indicare all'Istituto di Vigilanza di gestire un aspetto debole o potenzialmente carente dei processi che concorrono alla realizzazione e controllo dei servizi oggetto di certificazione al cui persistenza potrebbe determinare la violazione di uno o più requisiti previsti. E' facoltà dell'Istituto di Vigilanza adottare azioni preventive che andranno verificate nel corso delle verifiche successive. La giustificazione del mancato recepimento della raccomandazione deve essere registrata dall'Istituto di Vigilanza.

Tutti i rilievi emessi devono essere controfirmati dal titolare della licenza di P.S. dell'Istituto di Vigilanza ovvero da un suo rappresentante debitamente all'uopo delegato.
Inoltre tutti i rilievi verranno comunicati alla Prefettura di competenza e al Ministero dell'interno nei termini prescritti dal DCP del 24.2.2015 e dal DM 115/2014.

6. CERTIFICAZIONE

Al termine dell'attività di verifica ispettiva per il prosieguo dell'iter certificativo, in caso di giudizio positivo da parte del Gruppo di valutazione, la Segreteria di Gestione Tecnica prepara la documentazione da presentare al Comitato Tecnico di Delibera (nominato in base a quanto definito Procedura di valutazione e monitoraggio del personale PR-03-VP, utilizzando il modulo di qualifica auditor MD-16-QA.
I criteri di competenza richiesti al team di audit devono essere soddisfatti dall'Organo deliberante. Nel caso in cui le competenze di cui al paragrafo 4.1 non fossero possedute dalla medesima persona con conseguente necessitò di coinvolgere più figure per coprire le necessarie competenze, si precisa che il parere della figura in possesso delle competenze di cui ai punti 2 e 3 del paragrafo 4.1 sono vincolanti.
La documentazione comprende l'iter e proposta di certificazione, il riesame del contratto, l'esito dell'esame documentale, il rapporto di verifica ispettiva, la check list ministeriale di audit compilata, i fogli di registrazione, l'elenco delle "disposizioni di servizio" richieste dalla norma e tutte le evidenze richieste dalla Check list certificazione istituti e servizi di vigilanza privata (MD-07-CECK 10891 Checklist ministeriale)
La proposta di certificazione viene gestita secondo quanto indicato nella Istruzione PR-02CT.
La documentazione di verifica deve essere conservata per almeno 6 anni dalla dell'audit. Nelle check-list viene riportato il dettaglio dei documenti dell'Istituto (es. autorizzazioni) da acquisire in copia e allegare alla pratica, e rendere disponibile all'Autorità competente ovvero ad Accredia su richiesta.

La certificazione ha durata triennale dalla data di delibera.

7. EMISSIONE E STRUTTURA DEL CERTIFICATO

Le modalità di gestione dei certificati viene descritta nel documento PR-01-PC. In aggiunta a quanto ivi previsto si segnala che il certificato deve riportare esplicito riferimento:

Alla UNI 10891, al Decreto del Ministero dell'Interno del 1° dicembre 2010 n. 269 s.m.i., Decreto del Ministero dell'Interno del 4 giugno 2014 n. 115 s.m.i. Allegato "A" Categoria "I"

al Disciplinare per la valutazione della conformità degli istituti e dei servizi di vigilanza privata" del Ministero dell'Interno del 24-02-2015, Protocollo n: 557/PAS/U/003100/10089.D(1)REG.2 del 27/02/2015;

Alle classi funzionali e, nell'ambito di queste, ai servizi autorizzati nella licenza di P.S. dell'Istituto di Vigilanza Privata;

L'identificazione della sede legare e delle sedi operativa (sede operativa principale indicata in licenza, sede legale se non coincidente con la sede operativa principale, sedi secondarie). Non bisogna riportare nel certificato i punti di supporto logistico non presidiati dal personale, non oggetto di campionato

8. ESTENSIONI

Nel caso in cui l'Istituto di Vigilanza avesse ottenuto un'estensione della licenza, potrà chiedere un'estensione della certificazione da parte di un OdCI, nei tempi richiesti per il mantenimento della licenza.

Applicazione circolare ACCREDIA del 31-2023 e del 11-07-2023,
Estensione di servizi o di ambiti territoriali da parte di Istituto di Vigilanza già autorizzato ai sensi dell'art. 134 del TULPS ed in possesso di certificazione in corso di validità rilasciata da OdCI accreditato ed iscritto nell'elenco del Ministero dell'Interno.

Nel recepire gli indirizzi forniti con la Circolare del Ministero dell'Interno, l'iter di estensione d el certificato deve modificarsi come segue:

a. qualora l'Istituto di Vigilanza manifesti l'intendimento di presentare alla Prefettura di competenza la notifica (Segnalazione Certificata di Inizio Attività, c.d. SCIA) di estensioni di servizi o di ambiti territoriali, l'OdCI – previo l'ottenimento dell'incarico dal cliente per l'estensione dimensionato in accordo al par. 5 dell'Allegato A del D.C.P. del 24.2.2014 -**eseguirà l'audit di estensione;**

b. ai fini della valutazione l'OdCI dovrà tener conto di tutti gli elementi necessari per poter esprimere un giudizio di conformità, ovvero: adeguamento del progetto organizzativo e tecnico-operativo (P.O.T.O.) e del Regolamento di servizio, sussistenza di idonei mezzi e risorse, sussistenza di qualsiasi altra evidenza oggettiva utile a dimostrare la conformità dell'IdV in relazione all'estensione (es.: polizze assicurative e/o fidejussorie, verbali intervento dell'Ispettorato territoriale del MIMIT - ex MiSE - competenze del Security Manager, conformità impianti, DT/GPG per servizi regolati da leggi speciali, etc.);

c. a esito positivo della valutazione (assenza di NC), l'OdCI rilascia il r**apporto di audit all'IdV con riserva di procedere alla delibera e rilascio del certificato** solo dopo aver ricevuto formale evidenza, da parte dell'IdV, dell'avvenuta notifica (SCIA) alla Prefettura di competenza, corredata di tutti gli allegati riportati nella citata circolare del Ministero dell'Interno del 4.4.2023 e del rapporto di audit rilasciato dall'OdCI a seguito di preliminare audit di estensione;

d. al ricevimento dell'evidenza della suddetta notifica (SCIA) presso la Prefettura competente, l'OdCI delibera e rilascia il certificato aggiornato inoltrandone copia all'IdV e alle Autorità competenti nei tempi e modalità già sancite dal D.C.P . del 24.2.2015 e ulteriori pertinenti circolari Accredia.

In ogni caso, qualora l'IDV richieda l'intervento dell'OdCI ai fini dell'aggiornamento del proprio certificato ai servizi o agli ambiti territoriali estesi, dopo aver già presentato alla Prefettura di competenza la SCIA, l'Organismo di certificazione deve attivarsi per lo svolgimento dell'audit di estensione nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre i tempi consentiti richiamati nella circolare del Ministero dell'Interno del 4.4.2023.

9. Trasferimenti

Nel caso in cui l'Istituto di Vigilanza dovesse trasferire il certificato è necessario applicare quanto previsto dalla circolare tecnica Prot DC2022oC059 del 31-08-2022,(Circolare tecnica DC N° 30/2022 – Prescrizioni in meri to al processo di trasferimento dei certificati emessi da Organismi accreditati ai sensi del la ISO/IEC 17065 ed iscritti nel l 'elenco di cui al l 'art . 4 co.1 e 2 del DM 115/2014)

Il perfezionamento del trasferimento deve essere eseguito in accordo al documento IAF MD 2:2007 e delle successive Risoluzioni IAF tenendo presente le seguenti prescrizioni:

1. L'OdCI subentrante deve preliminarmente richiedere all'Organizzazione titolare del certificato una domanda di trasferimento della certificazione nella quale si evinca la motivazione del trasferimento nonché l'assenza di rec lami da parte di clienti (o relativa gestione in caso contrario) e l'assenza di pendenze tecnico -economiche con l'OdCI cedente (ivi compresi i rilievi di Non Conformità ove presenti) ;

2. Il processo di trasferimento non può essere preso in carico in fase di s cadenza della frequenza di sorveglianza e/o rinnovo del certificato così come sancite dal DM 115/2014 art. 6, co. 3. Tale termine è fissato in 60 gg per la sorveglianza e 120 gg per il rinnovo ;
3. L'OdCI subentrante è tenuto ad informare l'OdCI cedente in merito all'avvio del processo di trasferimento anche in fase di pre-transfer review, richiedendo pertanto gli atti necessari alla valutazione:
   a. Licenza ex art. 134 TULPS;
   b. Visura camerale dell'Organizzazione (ultima disponibile);
   c. Verbale Ispettorato Territoriale del MiSE (solo per la Cat. II);
   d. Certificato/i di conformità in corso di validità;
   e. Rapporti di audit dell'ultimo triennio di certificazione completi dei piani di trattamento e azioni correttive ove applicabile;
   f. Checklist ministeriali Tab. 1bis e 2tris (a seconda della Categoria di certificazione) completa delle evidenze necessarie alla valutazione dei requisiti minimi;
   g. La conferma di assenza di pendenze tecnico-economiche con l'Organizzazione (escluse le penali di recesso ove previste dalle regole contrattuali) ;

4. L'OdCI subentrante deve eseguire una valutazione documentale (c.d. pre-transfer review) nella quale deve formalizzare il soddisfacimento dei requisiti minimi per il rilascio del certificato. Tale fase deve essere documentata assicurando che la valutazione sia eseguita da personale competente (rif. art. 3 Allegato A e B del DCP del 24.02.2015) ;
   ;
5. L'OdCI subentrante interrompe immediatamente l'iter di trasferimento nei casi in cui:
   a. La richiesta di trasferimento venga presentata a ridosso delle scadenze di sorveglianza e/o rinnovo del certificato. Tale termine è fissato in 60 gg per la sorveglianza e 120 gg per il rinnovo;
   b. Nell'accesso agli atti di cui al p.to 3 si evinca la presenza di 1 o più rilievi di Non conformità non ancora definitivamente corretti.

6. L'OdCI subentrante può eseguire una visita presso l'Organizzazione (c.d. pre-transfer visit) finalizzata alla raccolta di ulteriori informazioni necessarie alla conclusione positiva del pre-transfer review. Tale visita ha la durata massima di 1 gg*u e non costituisce e/o sostituisce l'audit per il mantenimento/rinnovo della certificazione né ne modifica le rispettive durate;
7. L'OdCI cedente assicura la massima collaborazione nel trasferire all'OdCI subentrante le informazioni pertinenti e la documentazione necessaria;
8. Ad esito positivo del trasferimento, l'OdCI subentrante emette il certificato di conformità riportando il medesimo campo di applicazione, la medesima data di prima emissione e scadenza del certificato trasferito. Il certificato deve riportare inoltre una data di emissione corrente congruente con il completamento del trasferimento ed una nota a precisazione che il certificato è stato emesso in prima emissione da altro OdCI. Entro e non oltre 10 gg, fermo restando le comunicazioni obbligatorie alle Autorità competenti già previste dal DCP del 24.02.2015 (Prefettura territorialmente competente e Ministero dell'Interno), è fatto obbligo per l'OdCI subentrante informare l'OdCI cedente ed Accredia del completamento dell'istruttoria;
9. Restano a carico dell'OdCI cedente le comunicazioni obbligatorie alle Autorità competenti già previste dal DCP del 24.02.2015 (Prefettura territorialmente competente e Ministero dell'Interno) in merito alla revoca della/e certificazione/i a valle del trasferimento della/e certificazione/i. In ogni caso l'OdCI cedente è tenuto alla conservazione degli atti acquisiti e dei documenti di audit per il periodo stabilito (minimo 6 anni) ex art. 10 Allegato A e art. 7 Allegato B del DCP del 24.02.2015.

10. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI

L'OdCI ha l'obbligatorio comunicare a:

- Prefettura che ha rilasciato la licenza
- al Ministro dell'Interno – AL MINISTERO DELL'INTERNO Dipartimento della Pubblica Sicurezza Ufficio per gli Affari della Polizia Amministrativa e Sociale Roma, all'indirizzo PEC: dipps034.0400@pecps.interno.it
- ACCREDIA L'Ente Italiano di Accredia Settore Certificazioni Istituti di Vigilanza PEC: dci_accredia@legalmail.it

I provvedimenti di sospensione ovvero di revoca dei certificati emessi nei confronti di Istituti di Vigilanza;

La segnalazione di eventuali criticità che non comportino l'adozione di provvedimenti di sospensione o revoca del certificato (es. NC collegate alla violazione di requisiti legislativi emesse in verifica iniziale prima del rilascio del certificato, segnalazione di natura tributaria riportate nel certificato dei carichi pendenti).
Tali comunicazioni devono essere tempestive ed inviate non oltre 5 giorni dalla decisione assunta.

La documentazione di verifica deve essere conservata per almeno 6 anni dalla dell'audit. Nelle check-list viene riportato il dettaglio dei documenti dell'Istituto (es. autorizzazioni) da acquisire in copia e allegare alla pratica, e rendere disponibile all'Autorità competente ovvero ad Accredia su richiesta.

E' necessario inoltre comunicare al Comitato Tecnico di cui all'art 260-ter, comma 4, del Regolamento d'esecuzione T.U.L.P.S., all'indirizzo dipps034.0400@pecps.interno.it con posta certificata, entro 60 giorni dalla loro emissione, i certificati emessi nonché le eventuali variazioni occorse in relazione alla validità o alle caratteristiche e requisiti degli istituti certificati.

Circolare tecnica DC N° 50/2022 – Garanzie in meri to al la sussistenza del certificato Cat . I DM 115/2014 al l 'atto del rinnovo del la licenza ex art . 134 TULPS

Gli OdCI sono invitati a rafforzare i canali di comunicazione con le Prefetture della Repubblica attraverso:

a) l'invio del certificato, all'atto del rilascio/rinnovo/modifica, oltre che al Ministero dell'Interno anche alle Prefetture di competenza;
b) comunicare l'eventuale mancato rinnovo del contratto di certificazione stipulato con l'Istituto di vigilanza ovvero l'eventuale risoluzione da parte di uno dei contraenti per qualsivoglia ragione (es. trasferimento ad altro OdCI, rinuncia alla certificazione per incorporazione in altro IDV, etc.).

Quanto sopra potrà consentire alle Prefetture che devono procedere al rinnovo della licenza di PS per l'ulteriore triennio di avere certezza, nel caso in cui il certificato prodotto dall'IDV ai sensi dell'art. 6 punto 6 del DM 115/2014 non copra, per effetto di quanto sopra rappresentato, un egual periodo, di avere garanzia dell'avvenuto rinnovo, alla scadenza naturale, anche del certificato di qualità di cui potranno conservate copia nel corrispondente fascicolo dell'istituto di Vigilanza (ipotesi A) ovvero di valutare di richiedere all'Istituto nel caso dell'ipotesi B, la presentazione del nuovo certificato rilasciato/rinnovato a cura di altro ODCI, fermo restando che comunque le Prefetture continueranno a ricevere da parte anche dal nuovo ODCI la copia del certificato per effetto di quanto prescritto al punto A.

Restano del tutto invariati tutti gli altri obblighi di comunicazione già regolamentati (es. criticità, provvedimenti di sospensione-revoca del certificato etc.)

l'ODCI è tenuto ad inviare i certificati con le comunicazioni di rilascio o rinnovo per effetto delle FAQ Ministero dell'Interno/Accredia.

11. ISCRIZIONE AI REGISTRI SG QUALITÀ E ALLA BANCA DATI ACCREDIA

Gli estremi della certificazione vengono comunicati come al riferimento del capitolo 10, sarà cura del ministero pubblicare : Gli IdV certificati secondo la Norma UNI 10891 sono riportati nell'elenco pubblicato sul sito https://www.poliziadistato.it/articolo/37860.

12. IMPIEGO MARCHI

Le organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione hanno diritto all'uso dei marchi così come descritto dalla procedura SG Qualità presente sul sito www.sgqualita.it

13. RICORSI RECLAMI e APPELLI

Le organizzazioni certificate e le parti coinvolte dalle attività possono presentare reclami e ricorsi così come descritto dal regolamento presente sul sito www.sgqualita.it