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** 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 un corretta gestione di aula, soprattutto nella modalità da remoto sincrona.
	Deve documentare per ogni Docente: ✓ **3 anni** di esperienza documentata nella realizzazione, gestione e valutazione di **Information Security Management Systems** (**ISMS**) e/o nell'ICT o 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/triennale. 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 KHC 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, 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, in modalità sincrona o asincrona Blended), 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 Commissario 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, deve 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 KHC). 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 KHC" dovrà essere specificato in tutte le modalità di pubblicità/presentazione del corso.

Durata del corso	Minimo **40 ore** (24h per i partecipanti già in possesso di un Attestato di superamento di Corso per Auditor di altro di sistema di gestione, di 40h oppure di un Corso di formazione di almeno 16 h in Tecniche di Audit, rif. UNI EN ISO 19011:2018) 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. Il corso di 40h può essere erogato e quindi qualificato in moduli distinti, in questo caso il Corso di 16h - Corso sulle tecniche di Audit – UNI EN ISO 19011:2018 deve prevedere un test finale sugli argomenti trattati.
Obiettivi	Acquisizioni di conoscenze relative a: ✓ interrelazioni tra le norme UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2024, UNI CEI EN ISO/IEC 27006:2021, UNI EN ISO 19011:2018 e prescrizione aggiuntive ACCREDIA applicabili; ✓ approccio per processi per la tutela delle informazioni e la sicurezza dei sistemi informatici aziendali; ✓ principi delle normative di riferimento; ✓ approccio critico al Sistema di **Information Security Management Systems** (**ISMS**); ✓ metodologie e tecniche di auditing; ✓ pianificazione e conduzione di un Audit secondo la normativa di riferimento in vigore e preparazione del Rapporto di Audit, gestione delle NC; ✓ concetti base dei dispositivi, dei sistemi informatici e delle reti; ✓ aspetti relativi all'area legale connessi all'ICT.
Esercitazioni per applicare quanto sviluppato durante il corso (**40%** del tempo totale del corso di 40h-20% nel caso del corso 24h)	✓ conoscenza delle norme oggetto del corso; ✓ programma di audit; ✓ 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	✓ UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2024, UNI CEI EN ISO/IEC 27006:2021 ✓ UNI EN ISO 19011:2018 e UNI CEI EN ISO/IEC 17021 (argomento trattato in maniera specifica ed approfondita, nel modulo dedicato alle tecniche di Audit del corso di 40h: descrizione di Audit di prima, seconda e terza parte, pianificazione dell'Audit, programmazione, attuazione e documentazione degli Audit, preparazione delle check-list, delle riunioni di Audit, metodologie per rilevare le evidenze e classificarle, stesura *Rapporto di Audit;* ruoli e responsabilità nel Team di Audit, differenze tra Auditor/Lead Auditor); aspetti di comunicazione connessi con la conduzione degli Audit; ✓ nozioni tecniche di carattere generale particolarmente rilevanti ai fini delle valutazioni in oggetto (es. elementi base dell'ICT; i sistemi e le reti; classificazione dei dati; I-Worms, Virus tecniche di prevenzione e di contrasto; soluzione per risolvere vulnerabilità e minacce; Intranet, VPN, LAN; soluzioni Wireless; tecniche di controllo accesso sia logico che fisico; autenticazione informatica; protocolli di trasferimento dati; protezione delle informazioni; firma digitale; firma elettronica Elementi di base dell'ICT e della sicurezza delle informazioni e informatica; I controlli di sicurezza per l'ICT; La gestione degli incidenti; Business Continuity, Disaster recovery e Crisis management); Risk Analysis; Risk Assessment; ✓ riferimenti legislativi applicabili (es. Reg. (UE) 2016/679 – D.lgs. 231/01);
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	8 ore (comprese nelle ore complessive del Corso).
Struttura	Cinque sezioni ▪ *esposizione alla Commissione d'esami del Rapporto di Audit (Verifica Ispettiva) elaborato durante un'esercitazione da gruppi di lavoro, simulando una riunione di chiusura dell'Audit (punteggio min. 6- max 10 –; tempo a disposizione del gruppo max 15');* ▪ *prova scritta di carattere generale sulle materie del corso (15 quesiti a risposta multipla),* ha lo scopo di verificare l'apprendimento degli argomenti trattati durante il corso: normativa di riferimento, tipologie di Audit e gestione dell'Audit *(punteggio min. 8 - max 15; tempo a disposizione 30');* ▪ *prova scritta di carattere specifico (quesiti a risposta multipla, 30 situazioni in cui potrebbero essere riscontrate delle anomalie: NC/Osservazioni/Commenti),* ha lo scopo di verificare le capacità del candidato nello svolgimento delle attività di Audit *(punteggio min. 18- max 30; tempo a disposizione 45');* ▪ *prova scritta di carattere specifico*, individuazione anomalie su casi di Audit (3 episodi che si possono verificare durante una verifica ispettiva di parte terza. La prova prevede l'individuazione dell'anomalia e la classificazione *(punteggio min. 8- max 15; tempo a disposizione 30');* ▪ *prova orale*, colloqui individuali per la messa a punto dell'apprendimento (punteggio 0/30, tempo a disposizione individuale 10').
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 Commissario KHC	In fase di **QUALIFICA INIZIALE**, deve essere effettuata l'attività di valutazione documentale del Corso, di verifica e di valutazione in campo (ad eccezione delle modalità asincrone o blended) da parte di un **Commissario KHC.** In fase di **MANTENIMENTO/RINNOVO** della qualifica deve essere effettuata l'attività di verifica e di valutazione documentale da parte di un **Commissario KHC,** anche attraverso la verifica di registrazioni relative ad edizioni successive alla prima edizione verificata /qualificata.