



**“LA NUOVA NORMA UNI 10891:2022
PER GLI ISTITUTI DI VIGILANZA PRIVATA”**



Accreditamento Accredia n. 0242. Iscrizione all'elenco del Ministero dell'Interno n. 09 categorie I e II
p.zza G.G. Belli, 2 00153 Roma
Tel. 065895144-418

Chi siamo:

Certificazioni ISO 9001

Certificazioni ISO 45001

Certificazioni ISO 21001

Certificazioni Parità di Genere UNI Pdr 125

Certificazioni UNI CEI EN 50518

Certificazioni ISO 14001

Certificazioni di Servizio

Certificazioni UNI 10891

Certificazioni di figure professionali

Formazione

Normazione

Ispezioni



Accreditamento Accredia n. 0242. Iscrizione all'elenco del Ministero dell'Interno n. 09 categorie I e II
p.zza G.G. Belli, 2 00153 Roma
Tel. 065895144-418

Punti di forza:

Flessibilità del servizio	Tempestività di risposta
Personalizzazione di soluzioni	Assistenza costante

Accreditamenti:

SGQ-ISO 9001 ISO 21001 n. 0027	SGA-ISO 14001 n. 0027
SCR-ISO 45001 n. 0027	PRD – UNI 10891 n. 0242
PRS varie norme n. 0118	PRD – UNI CEI EN 50518 n. 0242



**UN PO' DI NUMERI DAL SITO DEL MINISTERO
(AGG. 05/09/2023):**

441 ISTITUTI DI VIGILANZA CERTIFICATI 10891

114 CENTRALI CERTIFICATE 50518

7 ISTITUTI CON CERTIFICATO SOSPESO

2 ISTITUTI CON CERTIFICATO SCADUTO



Perché l'aggiornamento della norma?

UNI 10891:2000

UNI 10891:2022 (10 marzo)



- rendere la norma coerente con il quadro normativo in vigore (DM 269/2010 e smi, Decreto 56/2015, DM 115/2014 e smi, Disciplinare del Capo della Polizia 27/02/2015 e smi, Decreto 154/2009 , Decreto 6 ottobre 2009, ecc.)
- richiamare nuove norme tecniche applicabili (v. UNI 10459, UNI CEI EN 50518)
- richiamare le figure apicali degli IDV (titolare di licenza, institore, direttore tecnico, direttore tecnico per i servizi di sicurezza sussidiaria), il personale operante (GPG e non), il professionista della security
- chiarire il ruolo del professionista della security
- richiamare tutte le tipologie di servizi (comprese quelle non incluse in precedenza v. es. classe C o servizi sussidiari di classe A e altri)
- introdurre concetti e requisiti tipici dei sistemi di gestione qualità e comunque importanti per l'organizzazione degli IDV (v. concetto di informazioni documentate)

UNI 10891:2000

UNI 10891:2022 (10 marzo)

Indice

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

3 TERMINI E DEFINIZIONI

4 CLASSIFICAZIONE DEI SERVIZI

5 REQUISITI DEL SERVIZIO

5.1 Requisiti generali

5.2 Erogazione dei servizi

6 REQUISITI PER L'IMPRESA

6.1 Rapporti con il cliente

6.2 Organizzazione interna

6.3 Gestione delle risorse umane

7 COMUNICAZIONE



Accreditamento Accredia n. 0242. Iscrizione all'elenco del Ministero dell'Interno n. 09 categorie I e II
p.zza G.G. Belli, 2 00153 Roma
Tel. 065895144-418

UNI 10891:2000

UNI 10891:2022 (10 marzo)

3. Termini e definizioni

Aggiunte, riprendendole dalla normativa applicabile, le definizioni di:

- (3.1.1) Stewart e/o addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi
- (3.2) Direttore Tecnico *
- (3.2.1) Direttore Tecnico per i servizi di sicurezza sussidiaria*
- (3.4) Istitore*
- (3.9) Titolare (di licenza)

* Se previsti devono essere richiamati nella licenza in quanto la normativa gli attribuisce funzioni e responsabilità specifiche

Aggiornate le definizioni di:

- (3.3) Guardia Particolare Giurata
- (3.1) Addetto (impiegato in area amministrativa a supporto delle attività aziendali es. RU, IT, contabilità, commerciale)
- Istituto di Vigilanza privata
- Servizio di vigilanza e/o custodia

Inserite le definizioni di:

- (3.7) **Professionista della Security:** persona in possesso delle conoscenze, abilità e competenze nel campo della security tali da garantire la gestione complessiva del processo di security o di rilevanti sotto-processi (adattata dalla definizione presente nella UNI 10459)

➤ Chiarito in una nota 1 che al verificarsi delle disposizioni vigenti in materia di autorizzazione ai servizi di vigilanza e/o custodia (*cioè per gli Istituti che operano con livello dimensionale 4 e ambiti territoriali 4 e 5*), i requisiti dal PS devono essere posseduti dal titolare di licenza o dall'istitutore o dal Direttore Tecnico in possesso di certificazione secondo la UNI 10459

➤ Chiarito in una nota 2 che tale figura deve essere riportata nell'organigramma aziendale (vale per tutti gli Istituti)

➤ Richiamato al 6.2.1 Struttura organizzativa

“L'Istituto ... deve garantire che all'interno della propria struttura organizzativa sia presente almeno una funzione con compiti di responsabilità in possesso del profilo professionale di cui alla UNI 10459”



➤ Richiamati al 5.1 i compiti del PS:

L'Istituto deve, con il coinvolgimento del profilo professionale della security:

-Determinare e mettere a disposizione le RU necessarie per lo svolgimento dei servizi di vigilanza e/o custodia per cui è autorizzato, tra le risorse sono da ricomprendere anche le risorse acquisite/messe a disposizione da altri Istituti autorizzati (v. *caso di ATI o altri tipi di accordi comunque autorizzati dalle Autorità competenti*), ufficialmente coinvolti per lo svolgimento dei servizi nelle modalità consentite.

- Disporre e mantenere in efficienza le infrastrutture necessarie (edifici, attrezzature, impianti, servizi di supporto), per conseguire la conformità dei servizi di vigilanza e/o custodia autorizzati nonché il loro costante controllo

-Pianificare ed eseguire le manutenzioni necessarie ad assicurare il costante corretto funzionamento degli impianti e attrezzature e la loro conformità alla normativa vigente

-Svolgere l'attività di organizzazione ed erogazione dei servizi prestati nel rispetto della normativa vigente in materia di SSL e nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del personale previste dal CCNL in conformità a quanto previsto dal DM 269/2010 All. D co 1° lett. G

(5.1.1).....definire procedure da adottare in caso di emergenza per gli scenari definiti e testati dalla Direzione aziendale con il supporto del PS

?

Non specificato chiaramente nella nuova norma che anche gli Istituti operanti con livello dimensionale 1,2,3 e ambiti territoriali 1, 2, 3 devono avere la figura del PS – sebbene non certificata - ma si evince dal fatto che la figura deve essere presente nell'organigramma

Non chiarito se tale figura possa essere esterna ma con contratto di collaborazione e presente in organigramma (per Accredia è possibile ma potrebbe sembrare incompatibile con l'averne un ruolo di responsabilità all'interno dell'IDV)



Inserita la definizione

3.10 Informazioni documentate

Dati significativi relativi a fatti riguardanti requisiti che devono essere tenuti sotto controllo e mantenuti dall'Istituto ed il mezzo che li contiene.

Nota 1 fatto salvo quanto prescritto dalle disposizioni vigenti e dalla norma UNI 10891, le ID possono essere in qualsiasi formato, su qualsiasi mezzo e provenire da qualsiasi fonte

Nota 2 Le ID possono riferirsi a: informazioni create e aggiornate dall'istituto, richieste da disposizioni vigenti, richieste dalla norma UNI 10891, determinate dall'Istituto per garantire l'efficacia dei propri processi; evidenza dei risultati conseguiti e delle attività svolte

Nota 3 “**mantenere ID**” significa ID che vanno mantenute aggiornate periodicamente e che sono soggette a revisione

Nota 4 “**conservare ID**” significa ID i cui contenuti NON possono essere modificati



Informazioni documentate richiamate nella norma:

Punto della norma	Tipo di ID	Da mantenere (aggiornare/riesaminare/revisionare)	Da conservare
5.1	Pianificazione operativa e tecnico organizzativa	si	
5.1	Risorse umane (v. 6.3)	si	
5.1	Risorse infrastrutturali (requisiti e manutenzione)	si	
5.1.1	Autorizzazioni/conformità impianti tecnici, infrastrutture civili, infrastrutture di telecomunicazioni		si
5.1.1	Evidenza di effettuazione degli interventi di manutenzione programmata e straordinaria		si

Punto della norma	Tipo di ID	Da mantenere (aggiornare/riesaminare/revisionare)	Da conservare
5.1.1	Per le GPG: evidenza possesso requisiti soggettivi, grado di istruzione, addestramento, abilità e esperienza (v. anche altri punti)	si	
5.1.1	(procedure di gestione delle emergenze)		
5.1.2	(piano dei turni di servizio giornalieri)		
	Disposizioni, ordini e turni di servizio (v. DM 269/2010 all. D)		
5.1.2	Disposizioni di servizio per ogni servizio erogato	si	
5.1.3	(Prassi o procedure)		

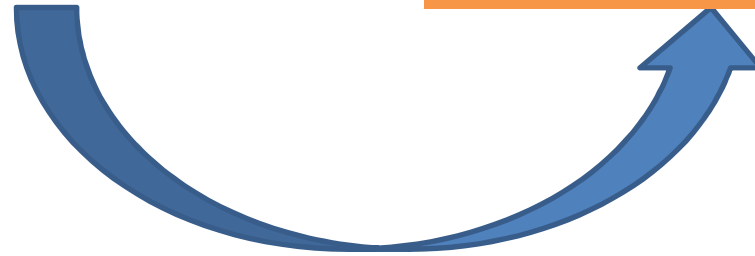
Punto della norma	Tipo di ID	Da mantenere (aggiornare/riesaminare/revisionare)	Da conservare
5.2.2.1	(in riferimento ai controlli da parte del cliente: sistemi di documentazione/registrazione delle ispezioni e delle attività svolte dall'istituto)		
5.2.2.2	(in riferimento ai controlli interni dell'istituto: procedure/prassi interne che dettino le modalità di controllo della corretta esecuzione del servizio)		
5.2.2.2	Pianificazione e controllo operativo (per dimostrare che i processi si siano svolti secondo quanto previsto e i servizi siano conformi ai requisiti specificati)	si	

Punto della norma	Tipo di ID	Da mantenere (aggiornare/riesaminare/revisionare)	Da conservare
6.1.1	Rapporti contrattuali con il cliente in forma scritta	si	si
6.2.1	Struttura organizzativa (es. organigramma)		
6.2.2	Istruzioni per la fornitura del servizio		
6.2.2	Piano di controllo sull'organizzazione dei servizi		
6.2.3	Rapporti con i fornitori (es. ordini), qualifica e valutazione (es. schede di qualifica/valutazione periodica)		si

Punto della norma	Tipo di ID	Da mantenere (aggiornare/riesaminare/revisionare)	Da conservare
6.3	Qualifica, formazione, aggiornamento periodico delle RU	si	
	Competenza (<i>istruzione, formazione specialistica e/o esperienza, aggiornamenti</i>) e consapevolezza (v. 6.3.5)	si	
6.3.3	Libretto di tiro		si
7	-Relazioni periodiche alle autorità -Comunicazioni obbligatorie al personale -Altre comunicazioni utili allo svolgimento del servizio	si	

UNI 10891:2000

UNI 10891:2022 (10 marzo)



4. Classificazione dei servizi

I servizi sono classificati in 3 macro-categorie in base al personale coinvolto e alcune definizioni dei servizi sono state modificate o inserite ex novo:

- Servizi svolti da GPG (vigilanza ispettiva, fissa, antirapina, antitaccheggio, telesorveglianza, televigilanza, intervento su allarmi, deposito e custodia valori, scorta valori, trasporto valori)
- Servizi svolti da steward e/o addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi (n.b. possono essere svolti anche da personale qualificato come GPG ma senza arma e senza divisa)
- Servizi svolti da GPG in possesso di specifici requisiti di competenza e certificate (servizi di sicurezza sussidiaria/complementare svolto presso gli aeroporti/ nell'ambito di porti, stazioni ferroviarie e dei relativi mezzi di trasporto e depositi, delle stazioni delle ferrovie metropolitane e dei relativi mezzi di trasporto e deposito, nonché nell'ambito delle linee di trasporto urbano/a bordo di navi mercantili battenti bandiera italiana che transitano in acque internazionali a rischio pirateria)



Accreditamento Accredia n. 0242. Iscrizione all'elenco del Ministero dell'Interno n. 09 categorie I e II
p.zza G.G. Belli, 2 00153 Roma
Tel. 065895144-418

5. Requisiti del servizio

Nella precedente edizione della norma per ogni servizio erano definiti i requisiti relativi a:

-Modalità di esecuzione

-Dotazioni tecniche

-Modalità di controllo del servizio (interne e da parte del cliente)

che nella ed. 2022 sono riportate in 3 capitoli generali validi per tutti i servizi.



5.1 Requisiti generali	<i>(rinforzato il concetto di pianificazione operativa e tecnico organizzativa)</i>
5.1.1 Centro di coordinamento delle attività <i>(centrale operativa e/o centro di comunicazioni preposto al controllo costante dello svolgimento dei servizi)</i>	<i>(ampliato in riferimento alle informazioni documentate richieste)(inserito il riferimento al fatto che questo <u>centro di coordinamento deve essere conforme agli all. D, E indipendentemente dai servizi svolti – anche solo quelli di classe C - e alla EN 50518 – ove applicabile)</u></i>
5.1.2 Disposizioni di servizio	<i>(enfaticizzato l’aspetto relativo ai turni di servizio, comunicazioni alle GPG ecc. anche se si fa rinvio a quanto indicato nel DM 269/2010 All. D)</i>
5.1.3 Gestione delle informazioni e delle anomalie	<i>(invariato nei contenuti tranne che per la richiesta <u>“predisporre prassi o procedure”</u>)</i>
5.1.4 Identificazione del personale	<i>(modificato per allinearlo alla normativa in tema di divise, distintivi e relativa approvazione da parte delle autorità e rimando ai decreti 6/10/2009 e 13/8/2019 per personale diverso da GPG)(specificato tesserino di riconoscimento aziendale x tutti)</i>

5.2 Erogazione dei servizi

E' stato inserito un richiamo alla normativa specifica di settore – elencandola - in tema di modalità di erogazione, dotazioni tecniche previste e modalità di controllo del servizio.

5.2.1 Dotazioni tecniche

(chiarito che le dotazioni tecniche non sono solo quelle previste dalla normativa in vigore ma anche quelle previste dal POTO presentato alla Prefettura, quelle previste dal contratto/capitolato/offerta tecnica e/o concordate con il cliente)(e se sono messe a disposizione dal cliente, la relativa gestione)

5.2.2 Modalità di controllo del servizio

5.2.2.1 Controllo da parte del cliente

5.2.2.2 Controllo da parte dell'Istituto

(ampliato in riferimento ai sistemi di documentazione/registrazione delle ispezioni e delle attività svolte dall'Istituto – prima si parlava solo di “opinioni pervenute dai clienti” – e regolamentazione e documentazione delle attività di pianificazione e controllo)

<h2>6 Requisiti per l'impresa</h2>	
<h3>6.1 Rapporti con il cliente</h3>	<p>Il capitolo è rimasto sostanzialmente lo stesso tranne che per le informazioni da raccogliere con il cliente, integrate con:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Caratteristiche del servizio e modalità di erogazione -Modalità di controllo del servizio da parte del cliente -Modalità di gestione delle emergenze presso il sito
<h4>6.1.1 Determinazione dei requisiti relativi ai servizi</h4>	<p>Nuovo capitolo</p> <p>Per stabilire i requisiti del servizio l'Istituto deve fornire una serie di garanzie inclusa la valutazione dei rischi ai quali è sottoposto l'obiettivo, la sostenibilità dei servizi rispetto al prezzo offerto che deve coprire i costi della sicurezza ed equipaggiamento, costi del personale, rispetto CCNL, rispetto altri adempimenti es. codice appalti</p>

6 Requisiti per l'impresa

6.1.1 Determinazione dei requisiti relativi ai servizi

Segue

Se il cliente non fornisce informazioni documentate (es. chiede il servizio telefonicamente) va mandata una conferma scritta dei requisiti prima della sottoscrizione del **contratto (che deve essere in forma scritta)**



6 Requisiti per l'impresa	
6.2 Organizzazione interna	
6.2.1 Struttura organizzativa	<p>Ribadisce che l'Istituto deve essere in possesso di autorizzazione in corso di validità e di certificazione secondo la norma UNI 10891.</p> <p>Richiama la funzione con compiti di responsabilità avente profilo UNI 10459 (v. prima) e prevede struttura organizzativa formalizzata in un documento (v. organigramma) tenuto aggiornato</p>
6.2.2 Organizzazione dei servizi	Sostanzialmente invariato (v. slides relative alle ID)

6 Requisiti per l'impresa	
6.2 Organizzazione interna	
6.2.3 Approvvigionamenti	Il capitolo è stato ampliato ma richiama
6.2.3.1 Selezione e qualifica dei fornitori	requisiti cogenti e requisiti e modalità
6.2.3.2 Selezione e qualifica dei subappaltatori	organizzative e gestionali tipiche dei sistemi di gestione
6.2.3.3 Controlli dei prodotti e servizi approvvigionati	per la qualità (ISO 9001) solitamente implementati negli Istituti certificati ISO 9001



6 Requisiti per l'impresa	
6.3 Gestione delle risorse umane	
6.3.1 Selezione del personale	<p>Distingue in requisiti essenziali e requisiti facoltativi.</p> <p>Tra quelli essenziali sono richiamati per le GPG e per il personale di servizio diverso da GPG i requisiti previsti dalla normativa vigente (formazione specifica, possesso decreto – ove applicabile -, possesso della certificazione – ove applicabile -, titoli di studio).</p> <p>Tra quelli facoltativi (<u>invariati rispetto alla ed. 2000</u>) ci sono avere esperienze e/o competenze specifiche, motivazione personale, livello culturale adeguato, requisiti psico-fisici e attitudinali adeguati</p>

6 Requisiti per l'impresa	
6.3 Gestione delle risorse umane	
6.3.2 Formazione, addestramento e aggiornamento del personale	<p>Pur essendo di nuovo inserimento, si fa espresso rinvio alla normativa cogente applicabile.</p> <p>Enfaticcato il fatto che l'entrata in servizio effettivo deve avvenire solo una volta completati i corsi teorico-pratici e il periodo di affiancamento</p>
6.3.3 Esercitazioni di tiro	<p>Pur essendo di nuovo inserimento, è semplicemente richiamato quanto previsto dalla normativa cogente applicabile</p>

6 Requisiti per l'impresa	
6.3 Gestione delle risorse umane	
6.3.4 Competenza	<p>Il punto è nuovo ma ribadisce concetti più volte richiamati nella norma.</p> <p>Il personale deve essere in possesso dei requisiti di competenza previsti dalla normativa specifica e/o connessi ai servizi da svolgere (in termini di istruzione, formazione specialistica e/o esperienze adeguate) e delle autorizzazioni prescritte – ove necessario -.</p> <p><u>L'istituto deve promuovere, se necessarie, azioni per acquisire la competenza (es. organizzando corsi di formazione) e valutare l'efficacia delle azioni intraprese (v. ISO 9001)</u></p>

6 Requisiti per l'impresa	
6.3 Gestione delle risorse umane	
6.3.5 Consapevolezza	<p>Il punto è nuovo. Le persone che svolgono attività che influenzano la conformità dei servizi di vigilanza e/o custodia autorizzati devono essere a conoscenza:</p> <ul style="list-style-type: none">-dei loro ruoli e responsabilità nel conseguimento della conformità dei servizi-del loro contributo al conseguimento dei requisiti contrattuali, compresi i requisiti in risposta alle emergenze-dell'importanza dei loro ruoli e mansioni per la sicurezza

7. Comunicazione

Capitolo nuovo.

Si riferisce a:

- Relazioni obbligatorie, periodiche o meno, alle autorità stabilite dalle disposizioni vigenti (v. relazione annuale ai Prefetti, comunicazione di fatti costituenti reato)
- Comunicazioni obbligatorie, previste dalle disposizioni pertinenti applicabili, al personale coinvolto nello svolgimento dei servizi autorizzati
- Ogni altra comunicazione ritenuta necessaria per la corretta gestione dei servizi e/o per assicurare la conformità dei servizi ai requisiti contrattualmente definiti

n.b. vanno “mantenute” adeguate informazioni documentate relative alla comunicazione (v. relazioni, PEC di invio con avviso di ricevimento, ecc.)



QUALI SONO I TEMPI DI ADEGUAMENTO?

In base a quanto stabilito dalla Circolare Accredia n. 40/2022, le attività di adeguamento dovranno essere completate **entro due anni dall'emissione della circolare ([quindi entro e non oltre il 23.10.2024](#))**, data in cui tutti i certificati rilasciati in base alla edizione 2000 della norma UNI 10891 decadranno di validità.



Grazie per
l'attenzione!



Per chiarimenti, informazioni, contatti:
Silvia Trivini
Tel. 065895144-418
trivini@uniter-italia.com www.uniter-italia.com

UNITER S.r.l.
Piazza Giuseppe Gioacchino Belli, 2
Roma, 00153