



INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
2. RIFERIMENTI.....	2
3. ACRONIMI.....	2
4. REQUISITI.....	2
4.1 Profilo	2
4.2 Requisiti di accesso all'esame di certificazione	3
5. PROCESSO DI VALUTAZIONE	3
5.1 Presentazione della domanda	3
5.2 Esame di certificazione.....	3
6. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	5
7. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	6
8. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA	6
9. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE.....	7
10. ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE	7
10.1 Estensione della certificazione al nuovo DPR 146/2018	7
10.2 Estensione per passaggio di categoria.....	7
11. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	7
12. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE.....	8
13. RISPETTO CODICE DEONTOLOGICO	8
14. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI.....	8
15. RISERVATEZZA	9
16. TARIFFE.....	9
17. RECLAMI E RICORSI	9

Descrizione della revisione	Revisione completa del documento
-----------------------------	----------------------------------

	Reparto	Data	Nome	Firma
Preparazione :	PSFL3	10/10/2023	Claudia Corapi	<i>F.to C. Corapi</i>
Verifica :	CSFL3	10/10/2023	Luciano Grugni	<i>F.to L. Grugni</i>
Approvazione :	BUMTEI	10/10/2023	Maria Fernandez	F.to M. Fernandez



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce i requisiti e le modalità per la certificazione delle competenze dei candidati per il profilo professionale:

Addetto F-GAS (in breve FL3)

Il “Regolamento Generale per la Certificazione del Personale (REGTEI)”, nella versione vigente, è da ritenersi parte integrante del presente documento.

2. RIFERIMENTI

Standard	Descrizione
UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012	Requisiti Generali per gli organismi che operano nella certificazione del personale
Regolamento 517/2014 UE	Sui gas fluorurati a effetto serra e che abroga il regolamento CE n. 842/2006
Regolamento UE n. 2015/2067	Requisiti minimi e le condizioni per il riconoscimento reciproco della certificazione delle persone fisiche per quanto concerne le apparecchiature fisse di refrigerazione e condizionamento d'aria, le pompe di calore fisse e le celle frigorifero di autocarri e rimorchi frigorifero contenenti gas fluorurati a effetto serra, nonché per la certificazione delle imprese per quanto concerne le apparecchiature fisse di refrigerazione e condizionamento d'aria e le pompe di calore fisse contenenti gas fluorurati ad effetto serra e che abroga il Regolamento (CE) n. 303/2008
DPR 146 del 16/11/2018	Regolamento di esecuzione del regolamento (UE) n. 517/2014 sui gas fluorurati a effetto serra e che abroga il regolamento (CE) n. 842/2006
Decreto Direttoriale 29/01/2019 del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare	Schema di accreditamento degli Organismi di valutazione della conformità per il rilascio delle certificazioni alle persone fisiche addette alle attività di cui ai Regolamenti (CE) n. 304/2008 e n. 306/2008, nonché ai Regolamenti di Esecuzione (UE) 2015/2067 e 2015/2066 e predisposto ai sensi dell’art. 4, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 novembre 2018 n. 146

3. ACRONIMI

TEI: TÜV Examination Institute, centro di valutazione delle competenze di TÜV Italia Srl
FL3: Addetto F-GAS

4. REQUISITI

4.1 Profilo

L’ “addetto F-GAS” è definito dall’art. 7, comma 1, lettera a), del DPR 146/2018 come la persona fisica che svolge una o più delle seguenti attività su celle frigorifero di autocarri e rimorchi frigorifero, apparecchiature fisse di refrigerazione e di condizionamento d'aria e pompe di calore fisse contenenti gas fluorurati ad effetto serra:



- controllo delle perdite dalle apparecchiature contenenti gas fluorurati a effetto serra in quantità pari o superiori a 5 tonnellate di CO2 equivalente e non contenuti in schiume, a meno che le apparecchiature siano ermeticamente sigillate, etichettate come tali e contenenti gas fluorurati a effetto serra in quantità inferiori a 10 tonnellate di CO2 equivalente;
- recupero di gas fluorurati a effetto serra;
- installazione;
- riparazione, manutenzione o assistenza;
- smantellamento.

Per l'addetto F-GAS sono definite 4 categorie di competenza in base alle attività svolte e di seguito rappresentate:

	Categoria I	Categoria II *	Categoria III **	Categoria IV ***
Controllo delle perdite	X	X (limitato)		X (limitato)
Recupero	X	X (limitato)	X (limitato)	
Installazione	X	X (limitato)		
Manutenzione e riparazione	X	X (limitato)		
Smantellamento	X	X (limitato)		

(*) per le limitazioni: art. 3, comma 2, lettera b) del Reg. UE 2015/2067

(**) per le limitazioni: art. 3, comma 2, lettera c) del Reg. UE 2015/2067

(***) per le limitazioni: art. 3, comma 2, lettera d) del Reg. UE 2015/2067

4.2 Requisiti di accesso all'esame di certificazione

Per accedere all'esame di certificazione il candidato deve essere preventivamente iscritto al Registro telematico nazionale delle persone e delle imprese certificate di cui all'articolo 15 del D.P.R. n. 146/2018 (di seguito denominato Registro telematico nazionale).

5. PROCESSO DI VALUTAZIONE

5.1 Presentazione della domanda

Il candidato che intende fare domanda di certificazione deve inviare la seguente documentazione:

- Modulo di richiesta certificazione (C01FL3) compilato in ogni sua parte.
- Copia del pagamento della quota "partecipazione esame"
- Fotocopia documento d'identità
- Fototessera
- Attestato di iscrizione al Registro telematico nazionale contenente le seguenti informazioni:
 - o Regolamento richiesto: Regolamento (UE) 2015/2067
 - o Categoria richiesta: I, II, III o IV
 - o N° di pratica (PR...)

La documentazione deve essere preferibilmente inviata 10 giorni prima della data dell'esame di certificazione tramite email. Eventuali carenze documentali dovranno essere inviate entro 30 giorni dalla data dell'esame, pena la ripetizione dell'intero esame e del pagamento della relativa quota di esame.

5.2 Esame di certificazione

L'accesso all'esame di Certificazione è consentito ai soli candidati che:



- abbiano inviato tutta la documentazione elencata al precedente punto 5.1.
- abbiano effettuato il pagamento della quota di “partecipazione esame”, come da tariffario FL3, salvo diverse condizioni stabilite per scritto con il Cliente.

Le sessioni d’esame possono essere organizzate a fronte di una specifica richiesta oppure tramite calendario pubblicato sul sito www.tuv.it/tei.

5.2.1 Prove di esame

L'esame è costituito dalle seguenti prove:

- Prova scritta a risposta multipla.
- Prova pratica

5.2.1.1 Prova scritta a risposta multipla

Durante la prova teorica vengono valutati i requisiti di competenza e conoscenza indicati con la lettera T nell'allegato I del Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 in base alla categoria oggetto di certificazione.

La prova è composta da domande con tre possibili risposte di cui una sola è esatta. Il numero di domande ed il tempo a disposizione per la prova teorica viene definito in base alla categoria di qualificazione richiesta:

	N° domande	Tempo max.
Categoria I	30	90 minuti
Categoria II	30	90 minuti
Categoria III	12	30 minuti
Categoria IV	15	30 minuti

Durante le prove di esame non è prevista la consultazione di alcun documento, manuale o norma. La prova si considera superata se la valutazione finale è superiore o uguale a 60%.

5.2.1.2 Prova pratica

Per accedere alla prova pratica il candidato deve aver superato la prova teorica con soglia uguale o superiore al 60%.

Durante la prova pratica vengono valutati i requisiti di competenza e conoscenza indicati con la lettera P nell'allegato I del Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 in base alla categoria oggetto di certificazione.

Il numero di domande (attività) ed il tempo a disposizione per la prova pratica viene definito in base alla categoria di qualificazione richiesta:

	N° domande	Tempo max.
Categoria I	5	90 minuti
Categoria II	3	90 minuti
Categoria III	2	45 minuti
Categoria IV	2	45 minuti

Per lo svolgimento della prova pratica vengono messi a disposizione del candidato il materiale, le apparecchiature e gli strumenti necessari per lo svolgimento delle attività richieste.

La prova si considera superata se la valutazione finale è superiore o uguale a 60%.



5.2.2 Materie di esame

Le materie di esame vertono sulle competenze e conoscenze definite nell'allegato 1 del Regolamento (UE) 2015/2067 in base alla categoria oggetto di certificazione.

L'esame verte su:

- Ciascun gruppo di competenze e conoscenze indicate con i numeri 1, 2, 3, 4, 5, 10 e 11.
- almeno uno dei gruppi di competenze e conoscenze indicate con i numeri 6, 7, 8, 9.

Quando, nelle colonne "Categorie", più caselle relative alle competenze e conoscenze sono raggruppate in una colonna unica significa che in sede d'esame non saranno necessariamente valutate singolarmente tutte le suddette competenze e conoscenze.

5.2.3 Criteri di valutazione

Il punteggio finale è composto con i seguenti pesi e criteri:

Prova specifica	Peso	Criterio di valutazione
Prova teorica	30%	Griglia di valutazione vero/falso
Prova pratica	70%	Griglia di valutazione su conoscenza e applicazione

L'esame di certificazione si considera superato se tutte le prove di esame sono superate con una soglia minima del 60% e se la valutazione finale pesata è superiore o uguale a 70/100.

Nel calcolo del punteggio finale:

- I valori decimali non vengono arrotondati (né per eccesso, né per difetto)
- I valori centesimali vengono arrotondati per difetto

5.2.4 Ripetizione dell'esame

In caso di mancato superamento della sola prova pratica, la prova teorica rimarrà valida e il candidato potrà ripetere la sola prova pratica entro il termine di scadenza dell'iscrizione al Registro telematico (8 mesi), come previsto all'art. 7, comma 3, lettera c) e art. 21, comma 3 del DPR 146/2018.

Superata tale scadenza il candidato dovrà ripetere l'intera procedura di certificazione (iscrizione, registro telematico, partecipazione esame).

La ripetizione dell'esame è pertanto subordinata a:

- Presentazione dell'iscrizione al registro telematico in corso di validità
- Pagamento della quota di "ripetizione esame per mancato superamento" come da tariffario TFL3

6. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

A fronte dell'esito positivo della fase di valutazione (analisi documentale ed esame di certificazione) e del ricevimento del pagamento della quota di "Emissione Certificato ed iscrizione Registro Telematico", come da tariffario TFL3, TEI procede con l'emissione del certificato.

Il certificato viene emesso in formato tessera con fotografia del professionista certificato. L'uso del certificato è soggetto al rispetto delle regole definite nel documento "Guida ai Marchi di certificazione – regole e modalità di riferimento alla certificazione – uso del certificato e del marchio", ai capitoli "Regole generali" e "Specifiche di utilizzo per le Certificazioni del Personale", disponibile sul sito www.tuv.it o, su specifica richiesta, in copia elettronica.



Entro 10 giorni lavorativi dalla data di delibera della certificazione, TEI procederà con l'inserimento del certificato nel Registro Telematico Nazionale (www.fgas.it).

7. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

Il contratto per la certificazione ha **validità decennale**, a decorrere dalla data di prima emissione riportata nel certificato, ed è vincolato al pagamento annuale delle quote previste ed all'invio della documentazione indicata al successivo punto 8 per il suo mantenimento.

Anno	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Fase	Certificazione	Sorv.	Sorv.	Sorv.	Sorv.	Sorv.	Sorv.	Sorv.	Sorv.	Sorv.	Rinnovo
Modalità di valutazione	Doc + Esame (scritto, pratico)	DOC	DOC	DOC	DOC	DOC	DOC	DOC	DOC	DOC	Esame (scritto, pratico)

8. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA

TUV Italia, entro 60 giorni prima della scadenza annuale della certificazione provvederà ad inviare all'addetto FGAS certificato un sollecito richiedendo la documentazione necessaria per il mantenimento della certificazione. **La comunicazione verrà inviata tramite mail all'indirizzo indicato nella richiesta di certificazione (modulo C01FL3). In caso di modifica della email, l'addetto FGAS certificato è tenuto a comunicare il nuovo indirizzo email. In assenza di tale comunicazione, TUV Italia non sarà in grado di avvisare la persona certificata e pertanto sarà cura dell'addetto FGAS certificato inviare la documentazione relativa alla certificazione entro la scadenza annuale.**

Per il mantenimento annuale della certificazione, l'addetto FGAS certificato è tenuto ad inviare la seguente documentazione:

- documento "emesso" dalla Banca Dati di cui all'articolo 16 del D.P.R. n. 146/2018 nel quale sia dimostrato che la persona fisica certificata abbia svolto, dalla precedente sorveglianza, interventi inerenti il campo di applicazione del certificato. In attesa dell'attivazione della Banca Dati questa dichiarazione sarà inclusa nel modulo C14FL3.
- modulo C14FL3 di autodichiarazione contenente la dichiarazione circa gli interventi svolti (in attesa dell'attivazione della Banca Dati) e la segnalazione di eventuali reclami ricevuti o provvedimenti disciplinari e la loro risoluzione;
- evidenza del pagamento della quota di "mantenimento annuale" come da tariffario TFL3.
- modulo C01AFL3 compilato e firmato, a conferma/aggiornamento dei dati di recapito

L'addetto FGAS certificato è tenuto ad inviare la documentazione sopra elencata 30 giorni prima della scadenza annuale.

A seguito dell'esito positivo della sorveglianza, TEI comunicherà alla persona certificata la sussistenza della certificazione. La comunicazione verrà inviata per email all'ultimo indirizzo comunicato dalla persona certificata (tramite modulo richiesta di certificazione oppure modulo di aggiornamento dati). Entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal completamento della sorveglianza, TEI procederà con l'inserimento dell'esito della sorveglianza nel Registro Telematico.

In caso di mancata ricezione della documentazione TEI provvederà a sospendere il certificato entro 10 giorni lavorativi dalla scadenza annuale della sorveglianza. Il certificato potrà essere reintegrato entro 180 giorni dalla scadenza annuale, a ricevimento della documentazione richiesta alla quale dovrà essere aggiunta la quota di "reintegro certificazione" come da tariffario TFL3. In caso di mancata ricezione della documentazione si procederà con la revoca definitiva del certificato. La comunicazione della revoca del certificato verrà effettuata per email



In caso di revoca del certificato, l'addetto FGAS dovrà ripetere l'intero iter di certificazione, così come previsto nel precedente punto 5, prima di poter effettuare un nuovo intervento.

Nota: la data di scadenza annuale viene calcolata in base alla data di prima emissione del certificato. Ad esempio, per un certificato con data di prima emissione del 01/10/2017, la data di scadenza annuale si intende il 30/09/2018, 30/09/2019, e così per tutti gli anni di validità del certificato.

9. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Entro 60 gg dalla scadenza del certificato, il titolare del certificato (direttamente o tramite il proprio datore di lavoro) dovrà presentare la richiesta a TEI per il rinnovo della certificazione.

Il rinnovo è subordinato al superamento di un nuovo esame con le stesse modalità descritte al precedente punto 5.2.

Entro 10 giorni lavorativi dalla data di delibera del rinnovo della certificazione, TEI procederà con l'inserimento del certificato rinnovato nel Registro Telematico Nazionale (www.fgas.it).

10. ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

10.1 Estensione per passaggio di categoria

Gli Addetti FGAS certificati in una categoria possono fare richiesta per l'estensione della sua certificazione ad una categoria superiore (es. da Categoria II a Categoria I). Per richiedere il passaggio di categoria, l'addetto FGAS certificato deve inviare la seguente documentazione:

- Modulo di richiesta di certificazione (C01FL3)
- Copia del pagamento della quota di "partecipazione esame per passaggio categoria" prevista nel tariffario TFL3
- Evidenza dell'iscrizione al registro Telematico per la nuova categoria

A ricevimento della documentazione, TEI invierà specifica comunicazione per l'accesso all'esame di certificazione composto da:

- Prova di test con 10 domande a risposta multipla della durata massima di 20 minuti
- Prova pratica della durata di massimo 20 minuti

A superamento dell'esame e ricevimento del pagamento della quota di "emissione certificato ed iscrizioni Registro Telematico" come da tariffario TFL3, si procederà con la delibera ed emissione del certificato che annulla e sostituisce quello precedente. Entro 10 giorni lavorativi dalla data di delibera, TEI procederà con l'inserimento dell'aggiornamento del certificato nel Registro Telematico Nazionale (www.fgas.it).

11. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Gli addetti FGAS certificati da altri enti di certificazione del personale accreditati Accredia possono fare richiesta di trasferimento della certificazione a TÜV Italia a condizione che:

- Il certificato dell'addetto FGAS è in corso di validità e non sussistono pendenze di carattere amministrativo (es. mancato pagamento quote di sorveglianza) o tecnico (es. mancata chiusura delle sorveglianze annuali precedenti) con l'ente precedente.
- L'ente precedente è accreditato Accredia in accordo al regolamento di esecuzione (UE) 2015/2067 e allo schema di accreditamento approvato dal Ministero dell'Ambiente con decreto n. 9 del 29/01/2019, ai sensi dell'art. 4 del DPR 146/2018

Non è possibile effettuare il trasferimento nel caso la certificazione sia stata sospesa o revocata.



Per procedere con il trasferimento l'addetto FGAS certificato deve inviare la seguente documentazione:

- Richiesta di trasferimento della certificazione (C01FL3)
- Evidenza dello stato di validità del certificato constatato attraverso il Registro Telematico nazionale
- Copia del pagamento della quota "trasferimento certificazione da altro ente accreditato"
- Dichiarazione del precedente ente di certificazione (cedente) a dimostrazione della chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) nei confronti della persona certificata e la corretta gestione di eventuali reclami e/o ricorsi (vedi modulo MCERFL3)
- Dichiarazione della persona certificata, in conformità dagli artt. 47 e 76 del DPR 445/2000, nella quale attesta di non avere in essere reclami e/o contenziosi legali relativi alle attività oggetto della certificazione (vedi modulo MTR AFL3)

A superamento della verifica documentale, TEI procederà con la delibera ed emissione del certificato che annulla e sostituisce quello precedente, dandone comunicazione all'ente di certificazione precedente. Il certificato emesso riporterà la data di emissione "corrente" e manterrà la data di prima emissione e la data di scadenza di quello precedente. Entro 10 giorni lavorativi dalla data di delibera, TEI procederà con l'inserimento dell'aggiornamento del certificato nel Registro Telematico Nazionale (www.fgas.it).

Gli addetti FGAS certificati da TÜV Italia che intendono trasferire la certificazione ad un altro ente di certificazione del personale devono dare specifica comunicazione a TEI in merito all'intenzione del trasferimento, assieme alla copia del pagamento della quota di "pratica di trasferimento della certificazione da TÜV Italia ad altro ente" come da tariffario TFL3.

Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di trasferimento e del pagamento della quota prevista TEI procederà con:

- la verifica dello stato della pratica del professionista certificato
- l'invio alla persona certificata della dichiarazione circa lo stato della pratica.

Entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione del rilascio della certificazione da parte dell'ente subentrante, TEI procederà con il ritiro del certificato dal Registro Telematico nazionale.

12. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE

Per questo aspetto si faccia riferimento al "Regolamento generale per la certificazione del personale" (REGTEI) nella versione vigente.

13. RISPETTO CODICE DEONTOLOGICO

Per questo aspetto si faccia riferimento al "Regolamento generale per la certificazione del personale" (REGTEI) nella versione vigente.

14. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Il mancato invio della documentazione relativa al mantenimento annuale della certificazione entro i termini previsti nel precedente punto 8, è causa di sospensione della certificazione. La sospensione della certificazione verrà registrata nel Registro Telematico nazionale entro 10 giorni lavorativi successivi la scadenza annuale.



La revoca della sospensione potrà essere effettuata entro 180 successivi la scadenza annuale dietro presentazione di tutta la documentazione indicata al precedente punto 8. In assenza di tale documentazione TEI procederà con il ritiro della certificazione e relativa registrazione sul Registro Telematico Nazionale, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'assunzione del provvedimento.

In caso di ritiro, l'addetto FGAS dovrà ripetere l'intero iter di certificazione così come previsto nel precedente punto 5, prima di poter svolgere un nuovo intervento. Non è previsto un tempo minimo per ripresentare la richiesta di certificazione, ma deve essere dimostrato che siano state rimosse o risolte le cause originanti la decisione di ritiro.

A seguito del provvedimento esecutivo di ritiro del certificato l'addetto F-GAS deve restituire l'originale del tesserino, non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni, eliminare da carta intestata, documentazione tecnica e commerciale ogni riferimento o simbolo relativi alla certificazione.

Per quanto non specificamente indicato nel precedente documento, si applicano le modalità di sospensione, revoca della sospensione e ritiro della certificazione definite nel "Regolamento generale per la certificazione del personale" (REGTEI) nella versione vigente.

15. RISERVATEZZA

Per questo aspetto si faccia riferimento al "Regolamento generale per la certificazione del personale" (REGTEI) nella versione vigente.

16. TARIFFE

Tutte le tariffe applicabili relative al processo di certificazione per "Addetto F-GAS" sono state comunicate al Ministero dell'Ambiente ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DPR 146/2018 e sono disponibili su richiesta.

17. RECLAMI E RICORSI

Per questo aspetto si faccia riferimento al "Regolamento generale per la certificazione del personale" (REGTEI) nella versione vigente.