



INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. RIFERIMENTI	2
3. ACRONIMI	2
4. REQUISITI	2
4.1 Requisiti.....	2
5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	2
5.1 Presentazione della candidatura	2
5.2 Analisi documentale	3
5.3 Esame di certificazione.....	3
5.4 Esami di certificazione da remoto.....	5
6. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	6
6.1 Iscrizione al registro.....	6
6.2 Uso del certificato e del marchio di certificazione.....	6
7. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	6
8. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA	7
9. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	7
10. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	8
10.1 Trasferimento certificazione da altro ente accreditato.....	8
10.2 Trasferimento certificazione da TÜV Italia ad altro ente accreditato	9
11. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE	9
12. RISPETTO DEL CODICE DI CONDOTTA DI TÜV ITALIA ED ALTRI ASPETTI ETICI E DEONTOLOGICI	10
13. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI (sospensione o revoca della certificazione)	10
14. RISERVATEZZA	11
15. TARIFFE	11
16. RECLAMI, RICORSI, CONTENZIOSI	11
16.1 Reclami.....	11
16.2 Ricorsi.....	12
16.3 Contenziosi.....	12
17. PRIVACY	12

Descrizione della revisione	Le modifiche sono indicate con una linea verticale sul lato
-----------------------------	---

	Reparto	Data	Nome	Firma
Preparazione :	RQTEI	10/10/2023	Maria Fernandez	<i>F.to M. Fernandez</i>
Verifica :	RQ	10/10/2023	Luca Boniardi	<i>F.to L. Boniardi</i>
Approvazione :	MD	10/10/2023	Alberto Carelli	<i>F.to A. Carelli</i>



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce il processo generale di certificazione delle competenze dei candidati ed è applicabile a tutti gli schemi di certificazione sviluppati da TÜV Italia.

La certificazione è rilasciata da TÜV Italia Srl per il tramite del TÜV Examination Institute (in breve TEI). Il presente regolamento stabilisce la procedura connessa al processo di certificazione in tutti i suoi requisiti e passaggi. Può fare domanda di certificazione qualunque persona fisica, come giuridicamente definita dalla legislazione italiana, in possesso dei requisiti definiti per ogni schema di certificazione (SCHEMAXXX).

2. RIFERIMENTI

Ente emittente	Riferimento	Descrizione
UNI CEI EN ISO/IEC	17024:2012	Requisiti Generali per gli organismi che operano nella certificazione del personale

3. ACRONIMI

TEI: TÜV Examination Institute, centro di valutazione delle competenze di TÜV Italia Srl

XXX: sigla che identifica lo schema di riferimento in base alla figura professionale da certificare.

4. REQUISITI

4.1 Requisiti

Il candidato che intende certificarsi deve dare dimostrazione del rispetto dei requisiti contenuti nel documento relativo allo schema specifico nella revisione corrente (SCHEMAXXX).

5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

Il processo di valutazione prevede varie fasi:

- Presentazione della candidatura
- Analisi documentale
- Esame di certificazione
- Rilascio della certificazione (delibera)

5.1 Presentazione della candidatura

Il candidato può prendere visione del calendario degli esami nella sezione “Certificazione del personale” del sito www.tuvsud.com/it-it/tei ed effettuare l’iscrizione ad una delle sessioni di esame pianificate mediante l’invio della documentazione elencata nello schema di riferimento (SCHEMAXXX).

L’iscrizione all’esame si intende completata alla ricezione, da parte di TEI, di tutta la documentazione sopra indicata. La firma in originale sul modulo di “Richiesta di certificazione” oppure l’invio della richiesta al termine della procedura digitale prevista nel portale TEI di TÜV Italia (disponibile al link www.tei.tuv.it), eventualmente preceduta dalla firma in originale sul modulo “Delega all’invio della richiesta di certificazione attraverso il portale TEI di TÜV Italia” nel caso in cui il candidato non abbia accesso diretto alla procedura digitale, è evidenza della presa visione e dell’accettazione da parte del candidato di tutte le clausole contenute nel presente regolamento e nello schema di riferimento (SCHEMAXXX) e costituisce contratto tra il candidato e TÜV Italia.

Il candidato ha la facoltà, qualora sussistano valide motivazioni, di richiedere assistenza per esigenze particolari durante lo svolgimento dell’esame. TEI effettuerà una valutazione della richiesta



ed attuerà le azioni necessarie per gestirla in modo ragionevole e senza compromettere l'integrità della valutazione.

5.2 Analisi documentale

Durante l'analisi documentale viene verificato il soddisfacimento dei requisiti, definiti nello schema di riferimento (SCHEMAXXX) riguardo l'istruzione, la formazione specifica e l'esperienza professionale del candidato.

Per poter procedere con l'analisi documentale il candidato è tenuto ad inviare copia del pagamento della quota di "apertura pratica e analisi documentale" o "certificazione" (laddove sia prevista una quota omnicomprensiva per le fasi di certificazione). Le quote non sono rimborsabili. Per la quota di "certificazione" potrà essere rimborsato il 75% della quota nel caso la valutazione documentale sia negativa ed il candidato non sia ammesso all'esame di certificazione).

Nel caso di valutazione documentale negativa il processo di valutazione viene sospeso e ne viene data comunicazione al candidato prima della sessione di esame. Il candidato può integrare la documentazione fornita per dare evidenza della soddisfazione dei requisiti e/o colmare le lacune indicate da TEI. A seguito dell'invio della documentazione integrativa, TEI procederà a nuova valutazione e comunicherà l'esito al candidato. In caso di mancata soddisfazione dei requisiti il processo di certificazione verrà interrotto definitivamente ed il candidato non potrà raggiungere la certificazione. Nel caso in cui il candidato che non ha superato l'analisi documentale, abbia effettuato il pagamento della quota di "partecipazione all'esame", essa gli verrà rimborsata.

Se previsto dallo specifico schema, il candidato può richiedere l'invio posticipato delle evidenze documentali attraverso l'apposita clausola presente nel modulo di richiesta di certificazione. In questo caso il candidato, che non ha superato la fase documentale, potrà svolgere l'esame di certificazione prima dell'analisi documentale. Le evidenze documentali dovranno essere inviate entro 3 mesi dalla data dell'esame di certificazione, salvo diverse specifiche indicate nello schema di riferimento (SCHEMAXXX), pena la ripetizione dell'intero esame e del pagamento della relativa quota di esame. Il superamento della fase documentale è condizione necessaria per il rilascio della certificazione.

Salvo diversamente specificato dallo specifico schema, l'esito positivo dell'analisi documentale rimarrà valido per 12 mesi. Oltre tale scadenza, il candidato è tenuto a integrare la documentazione relativa all'ultimo anno ed a ripagare la quota come da tariffario TXXX.

5.2.1 Pre-Esame

Lo schema di certificazione può prevedere lo svolgimento di una prova di "pre-esame" per i candidati che non soddisfino pienamente i requisiti di "formazione specifica". Lo scopo della prova è di dimostrare che il candidato, che non ha svolto la formazione richiesta dallo schema specifico, abbia effettivamente le conoscenze necessarie richieste per sostenere l'esame di certificazione.

La tipologia di prova, le materie oggetto di pre-esame e le modalità di iscrizione sono definite nello schema relativo alla figura professionale da certificare (SCHEMAXXX).

5.3 Esame di certificazione

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

- abbiano effettuato il pagamento della quota di "partecipazione esame"
- abbiano superato la prima fase di analisi documentale, oppure i candidati che, avendo effettuato specifica richiesta (come da precedente punto 5.2.) ed assumendosene la responsabilità, hanno deciso di partecipare all'esame prima dell'invio delle evidenze



documentali. In tale caso, il risultato dell'esame non sarà tenuto in considerazione ed il processo di certificazione verrà comunque interrotto fino a ricevimento delle evidenze documentali. Il candidato può ricorrere contro le decisioni prese riguardo la propria domanda entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione dell'esito della valutazione della documentazione da lui prodotta. TEI tratterà il ricorso secondo quanto stabilito nel seguito al capitolo "Ricorsi".

La partecipazione all'esame di certificazione viene confermata da TEI a raggiungimento del numero minimo di iscritti previsti per la sessione stessa, entro tre giorni della data prevista per l'esame. I nominativi dei commissari d'esame sono comunicati ai candidati all'atto della conferma della data e sede d'esame. I candidati hanno il dovere di segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse o di potenziale rischio di lesione del diritto di imparzialità e hanno il diritto di recusare uno o più commissari, motivando adeguatamente la propria richiesta. TEI valuterà prontamente tali segnalazioni e ne darà risposta al candidato.

La rinuncia da parte del candidato a partecipare all'esame dopo l'effettuazione del pagamento non dà diritto ad alcun rimborso ma il candidato ha la facoltà di partecipare ad una sessione d'esame successiva. In ogni caso la quota versata non sono rimborsabile anche in caso di esito negativo del processo di valutazione.

In caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti TEI provvederà ad informare tempestivamente i candidati che avranno la facoltà di spostare l'iscrizione ad una sessione di esami successiva oppure chiedere il rimborso della sola quota di "partecipazione all'esame".

5.3.1 Sessioni

Le sessioni d'esame vengono pubblicate periodicamente sul sito www.tuvsud.com/it-it/tei e, previo accordo fra le parti sui siti delle organizzazioni professionali che ne fanno richiesta.

La segreteria analizza le domande dei candidati accertandosi che esistano le condizioni di accessibilità alla sede stabilita per la sessione d'esame; nel caso vengano segnalate particolari necessità da parte dei candidati, verifica la soluzione coinvolgendo i project specialist e ne dà prontamente comunicazione al candidato tramite mail o fax. L'esame viene condotto in italiano; esigenze diverse dei candidati, compatibili con i requisiti di schema devono essere segnalate alla segreteria che verificherà le possibili soluzioni dando immediata comunicazione al candidato.

5.3.2 Costituzione della commissione

La commissione d'esame è nominata dal Business Unit Manager di TEI (o persona da lui delegata) attingendo dall'albo dei commissari d'esame qualificati. Il numero di commissari che partecipano alla sessione di esame è definito in base al numero di candidati oppure in base a quanto richiesto dallo specifico schema di certificazione, in modo da garantire che nella giornata di esame tutti i candidati abbiano garantite le stesse tempistiche di valutazione. La commissione è composta da almeno un esperto iscritto all'albo dei commissari. I nominativi dei candidati sono comunicati ai commissari all'atto della conferma della data e sede d'esame. I commissari hanno il dovere di segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse o di potenziale rischio di lesione del diritto di imparzialità a TEI che valuterà prontamente tali segnalazioni e ne darà risposta al commissario.

5.3.3 Prove e materie di esame

Tutte le prove vertono sulla verifica delle competenze professionali e sulla capacità all'esercizio della professione. Il numero, la tipologia di prove e le materie oggetto di esame sono definiti nello schema relativo alla figura professionale da certificare (SCHEMAXXX).

5.3.4 Svolgimento

La lista degli iscritti all'esame è consegnata alla commissione d'esame. Si procede all'identificazione dei presenti tramite il controllo di un documento d'identità in corso di validità. Eseguita



l'identificazione si procede con lo svolgimento delle prove previste dallo schema. A termine delle prove di esame la commissione comunica al candidato l'esito dell'esame e delle singole prove. A conclusione della giornata di esame la commissione redige il verbale di esame.

5.3.5 Criteri di valutazione

I pesi delle prove, i criteri di valutazione ed il punteggio minimo per il superamento dell'esame sono definiti per ogni schema di certificazione (SCHEMAXXX).

5.3.6 Ripetizione dell'esame

Le modalità di ripetizione dell'esame sono definite per ogni schema di certificazione (SCHEMAXXX). I costi per la ripetizione dell'esame sono definiti nei tariffari di schema (TXXX).

Salvo specifica indicazione dallo schema di certificazione, le prove superate rimangono valide per 12 mesi. Trascorso tale termine, il candidato è tenuto a ripetere l'intero esame.

5.4 Esami di certificazione da remoto

Salvo specifiche indicazioni dallo schema di certificazione, gli esami che non prevedono lo svolgimento di una prova pratica "fisica" potranno essere svolti interamente da remoto. Per gli esami che prevedono prove pratiche "fisiche", potranno essere svolte da remoto:

- le prove scritte (test, casi studio) e le prove orali (colloquio individuale)
- le prove pratiche che possano essere supportate da simulatori

I candidati non potranno svolgere da remoto le prove pratiche "fisiche" che richiedano l'utilizzo di impianti e/o attrezzature specifiche presso un centro esame.

I candidati che richiedano la partecipazione ad un esame da remoto dovranno essere dotati di un computer con accesso a internet, da una telecamera, da uno smartphone e da cuffie audio (l'obbligatorietà delle cuffie dipende dallo specifico schema).

Per gli schemi di certificazione accreditati è prevista la registrazione del candidato durante lo svolgimento delle prove di esame. In questo caso, il candidato dovrà compilare ed inviare il modulo C43, che la segreteria TEI provvederà ad inviare assieme alla conferma dell'esame, pena l'impossibilità di svolgere l'esame richiesto.

Durante lo svolgimento della prova di esame il candidato deve mantenere accesa la telecamera e la condivisione dello schermo. Nel caso in cui, durante lo svolgimento della prova di esame, il candidato utilizzi file word o excel essi non potranno essere in alcun modo salvati sul pc, pena l'annullamento della sessione d'esame. Se la prova di esame prevede la consultazione di testi normativi, dispense o altro (calcolatrice, excel, ecc), tali documenti o programmi dovranno essere consultati dal candidato direttamente dal proprio computer con schermo condiviso, in modo da garantire il controllo da parte della commissione d'esame. Qualsiasi documento scaricato per lo svolgimento dell'esame dovrà essere cancellato dal computer e dal cestino. La mancata cancellazione dei documenti comporta l'annullamento della prova e il pagamento di una penale.

Nel caso in cui durante lo svolgimento dell'esame si dovessero rilevare situazioni anomale (es. persone in prossimità del candidato), l'esame potrà essere immediatamente sospeso o annullato.

In caso di interruzione della sessione di esame per cause di forza maggiore (es. caduta della linea), la prova potrà essere ripresa dal punto nel quale è stata interrotta, al massimo per due volte, dalla terza volta la prova dovrà essere annullata e soggetta a ripetizione. Nel caso in cui l'interruzione sia prolungata, la prova sarà automaticamente annullata e dovrà essere ripetuta.



6. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione potrà essere rilasciata solo a superamento della fase documentale e dell'esame di certificazione.

Il Comitato di Delibera effettua l'esame dei documenti attestanti il soddisfacimento dei requisiti di competenza, il superamento delle prove di certificazione e le ricevute dei versamenti, chiedendo eventuali integrazioni della documentazione fornita dal candidato. In caso di parere positivo, il comitato delibera l'emissione del certificato che viene preparato dalla segreteria operativa e firmato dal Business Unit Manager TEI. La data di emissione del certificato decorre dalla data di delibera della certificazione.

In caso di parere negativo, TÜV Italia provvede a comunicare tempestivamente l'esito della valutazione al candidato tramite lettera raccomandata A/R.

6.1 Iscrizione al registro

Il rilascio della certificazione consente l'iscrizione del professionista nel registro dei professionisti certificati per la figura professionale richiesta. Tale informazione, se autorizzata da parte del candidato in fase di richiesta di certificazione, permette la pubblicazione dei dati del candidato sul sito www.tuvsud.com/it, sul sito www.accredia.it nel caso di schemi accreditati, o su specifici registri previsti dallo schema di certificazione.

L'iscrizione al registro e l'invio del certificato sono subordinati al pagamento della quota indicata nei tariffari di schema (TXXX).

I registri pubblicati sul sito www.tuvsud.com/it vengono aggiornati con cadenza mensile e contestualmente comunicati ad Accredia per l'aggiornamento del loro sito. Analoga modalità di comunicazione viene attuata per i provvedimenti di rinuncia, sospensione e revoca della certificazione.

6.2 Uso del certificato e del marchio di certificazione

Se previsto dallo schema di certificazione, contestualmente alla comunicazione del rilascio della certificazione viene inviato al professionista il marchio di certificazione assieme al regolamento per l'uso, precedentemente accettato.

Il certificato ed il marchio di certificazione (se previsto dallo schema) possono essere utilizzati unicamente per promuovere la qualifica professionale oggetto della certificazione rilasciata.

L'uso del certificato e dell'eventuale marchio di certificazione 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.tuvsud.com/it o, su specifica richiesta, in copia elettronica.

7. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

La validità del contratto di certificazione è specificata nello schema della figura professionale di riferimento. Il contratto è vincolato al pagamento annuale delle quote previste per il mantenimento ed alla sorveglianza periodica da parte di TEI. In assenza di disdetta da parte del professionista certificato (da effettuare secondo le modalità definite nell'articolo 11), il contratto di certificazione viene rinnovato in automatico.



8. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA

Durante il periodo di validità della certificazione TEI esercita un controllo sul personale certificato per verificare il perdurare del mantenimento della conformità ai requisiti stabiliti dal regolamento di schema (SCHEMAXXX). TEI può eseguire sorveglianze non programmate, con un preavviso minimo di 10 giorni, per la verifica di inadempienze contrattuali o professionali quali, ad esempio, il mancato trattamento di reclami o la non osservanza dei requisiti professionali. Le sorveglianze sono eseguite a campionamento sulla documentazione professionale e possono prevedere un colloquio col professionista certificato. Le condizioni per il mantenimento della certificazione sono definite nello specifico schema (SCHEMAXXX).

I mantenimenti annuali verranno gestite con le seguenti modalità, salvo diverse specifiche indicate nello schema di riferimento (SCHEMAXXX).

Il professionista che non abbia inviato disdetta di certificazione entro 90 giorni prima della scadenza annuale con le modalità indicate nel successivo articolo 11, è tenuto a versare la quota di mantenimento della certificazione. In caso di mancato invio del pagamento, tale quota verrà comunque fatturata nel mese di scadenza della certificazione.

TÜV Italia, entro 60 giorni prima della scadenza annuale della certificazione provvederà ad inviare al professionista 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 C01XXX). In caso di modifica della email, il professionista certificato è tenuto a comunicare il nuovo indirizzo email. In assenza di tale comunicazione, TÜV Italia non sarà in grado di avvisare la persona certificata e pertanto sarà cura del professionista certificato inviare la documentazione relativa alla certificazione entro la scadenza annuale.**

Il professionista potrà inviare la documentazione tramite email oppure, nel caso la dimensione della mail sia superiore a 10MB, tramite la piattaforma <https://dropoff.tuv-sud.co.uk/>

Il mancato invio della documentazione necessaria per il mantenimento della certificazione entro 10 gg successivi la data di scadenza annuale comporta la sospensione del certificato. Il certificato potrà essere reintegrato entro 60 giorni dalla scadenza annuale, a ricevimento della documentazione richiesta. 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, il professionista dovrà ripetere l'intero iter di certificazione, così come previsto nel precedente punto 5.

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

Le condizioni per il rinnovo della certificazione sono definite nello specifico schema di certificazione (SCHEMAXXX). La gestione del rinnovo verrà effettuata secondo le seguenti modalità, salvo diverse specifiche indicate nello schema di riferimento (SCHEMAXXX).

TUV Italia, entro 60 giorni prima della scadenza annuale della certificazione provvederà ad inviare al professionista certificato un sollecito richiedendo la documentazione necessaria per il rinnovo della certificazione. **La comunicazione verrà inviata tramite mail all'indirizzo indicato nella richiesta di certificazione (modulo C01XXX). In caso di modifica della email, il professionista**



certificato è tenuto a comunicare il nuovo indirizzo email. In assenza di tale comunicazione, TÜV Italia non sarà in grado di avvisare la persona certificata e pertanto sarà cura del professionista certificato inviare la documentazione relativa alla certificazione entro la scadenza annuale.

Il professionista potrà inviare la documentazione tramite email oppure, nel caso la dimensione della mail sia superiore a 10MB, tramite la piattaforma <https://dropoff.tuv-sud.co.uk/>

Se alla data di scadenza del certificato, il professionista non ha inviato tutta la documentazione necessaria per il completamento della pratica di rinnovo, TÜV Italia provvederà a sollecitare l'invio della documentazione mancante comunicando contestualmente al professionista la rimozione del suo nominativo dai registri delle figure professionali certificate e la diffida all'utilizzo della certificazione e del marchio.

Salvo diversamente specificato dallo schema di certificazione, le modalità per poter rinnovare la certificazione vengono definite in base alle seguenti tempistiche:

- Entro 60 giorni successivi la data di scadenza del certificato: il professionista dovrà inviare tutti i documenti previsti per il rinnovo (incluso il pagamento delle quote come da tariffario TXXX)
- Entro 12 mesi successivi la data di scadenza del certificato: il professionista dovrà inviare tutti i documenti previsti per il rinnovo, sostenere una prova orale e versare le quote di rinnovo previste, come da tariffario (TXXX)
- Oltre 12 mesi successivi la data di scadenza del certificato: il professionista sarà tenuto a ripetere l'intero iter di certificazione (vedi paragrafo 5 del presente regolamento).

Nel caso in cui l'iter di mantenimento della certificazione, durante gli anni di validità della certificazione, abbia presentato delle carenze oggettive, come ad esempio:

- la non chiara evidenza del mantenimento delle competenze;
- la mancata o incompleta evidenza della formazione specifica richiesta
- la presenza di reclami gestiti non correttamente relativi all'attività certificata;
- la presenza di uno o più contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata per aspetti tecnici;

la persona certificata dovrà sostenere un esame orale, con relativi costi, seguendo i criteri definiti dallo specifico schema.

La certificazione di rinnovo potrà essere rilasciata solo dopo conferma del lavoro continuo e soddisfacente con relativa registrazione dell'esperienza di lavoro

10. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Salvo specificamente indicato dallo schema di certificazione, Il trasferimento si applica per gli schemi accreditati secondo quanto in seguito indicato.

10.1 Trasferimento certificazione da altro ente accreditato

I professionisti certificati da altri enti di certificazione di persone accreditati, possono fare richiesta di trasferimento della certificazione a TÜV Italia inviando la seguente documentazione:

- Richiesta di trasferimento della certificazione (C01XXX)
- Copia del certificato in essere in corso di validità
- Ultima dichiarazione relativa al corretto mantenimento della certificazione in essere rilasciata dall'ente precedente
- Copia del pagamento della quota "Trasferimento della certificazione da altro ente accreditato"
- Fotocopia documento d'identità e codice fiscale
- Curriculum Vitae datato e firmato contenente:



- Autodichiarazione, redatta in conformità agli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000, a conferma della veridicità dell'esperienze in esso contenute
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali in accordo al GDPR
- Dichiarazione dell'ente cedente o autodichiarazione (MCERT) di assenza di pendenze economiche e tecniche

La richiesta può essere perfezionata in qualsiasi momento. A ricevimento della documentazione da parte del professionista TEI procede con l'avvio della valutazione, dandone comunicazione all'ente precedente.

A superamento della valutazione si procederà con la delibera e l'emissione del certificato, dandone comunicazione all'ente precedente. Il certificato emesso manterrà la scadenza di quello precedente.

Nel caso la richiesta di trasferimento sia effettuata in occasione del mantenimento o rinnovo della certificazione, il professionista dovrà allegare la documentazione richiesta nei precedenti punti 8 o 9 in base al tipo di richiesta. La valutazione di questa documentazione verrà effettuata a seguito dell'esito positivo del trasferimento.

10.2 Trasferimento certificazione da TÜV Italia ad altro ente accreditato

I professionisti certificati da TÜV Italia che intendono trasferire la certificazione ad un altro ente di certificazione di persone devono dare specifica comunicazione a TEI in merito all'intenzione del trasferimento. A ricevimento della documentazione TEI procederà con:

- la verifica dello stato della pratica del professionista certificato
- l'invio della comunicazione circa lo stato delle pendenze (economiche, tecniche)
- il ritiro del certificato emesso da TÜV Italia e aggiornamento dei registri di TÜV Italia a ricezione della comunicazione da parte dell'Ente subentrante, del completamento del trasferimento del certificato in essere.

La richiesta può essere perfezionata in qualsiasi momento. Tuttavia, in accordo alle modalità di disdetta della certificazione (REGTEI), le richieste pervenute nei 90 giorni precedenti il mantenimento annuale saranno soggette al pagamento della quota di mantenimento prevista nel tariffario TXXX vigente.

11. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE

Il Professionista può presentare disdetta della certificazione durante il periodo di validità della certificazione. Tale disdetta deve essere inviata a TÜV Italia Srl - TÜV Examination Institute con un preavviso minimo di 90 giorni rispetto alle scadenze annuali tramite il portale TEI – Professional Certification, raccomandata o posta elettronica. Il Professionista che non presenta disdetta entro i termini sopra indicati è tenuto a versare la quota di mantenimento prevista dal tariffario di schema.

In caso di disdetta, il professionista deve restituire l'originale del certificato, non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni del certificato, eliminare da carta intestata, documentazione tecnica e commerciale ogni riferimento o simbolo relativi alla certificazione.

La rinuncia implica la cancellazione dal registro di TEI e, in caso di schema accreditato, dal registro Accredia.

La disdetta della certificazione non comporta, da parte di TÜV Italia, l'invio al professionista che ha presentato disdetta del proprio fascicolo documentale. Se specificamente richiesto dalla normativa di riferimento o dalle regole di accreditamento dello specifico schema di certificazione, ed esclusivamente per motivi di trasferimento della certificazione di persone, per i professionisti che facciano specifica richiesta, TÜV Italia provvederà alla consegna di una copia conforme della pratica di certificazione al soggetto richiedente. Una copia della pratica rimarrà conservata presso TÜV Italia per un periodo di 10 anni dalla data della disdetta. I costi relativi all'invio della pratica di certificazione saranno indicati nel tariffario di schema (TXXX).



12. RISPETTO DEL CODICE DI CONDOTTA DI TÜV ITALIA ED ALTRI ASPETTI ETICI E DEONTOLOGICI

Con la certificazione il professionista si impegna a condurre una attività professionale retta e irrepreensibile ispirata al rispetto della normativa vigente e ad osservare i principi etici-comportamentali enunciati nel Codice di Condotta adottato dal Gruppo TÜV SÜD AG, disponibile al link <https://www.tuvsud.com/it-it/chi-siamo/codice-etico>, oltre agli aspetti etici e deontologici contenuti nelle norme di riferimento del profilo professionale. Il professionista certificato si impegna altresì a comunicare prontamente a TEI tutte le variazioni sui propri riferimenti anagrafici e professionali. Il professionista certificato si impegna ad utilizzare il marchio di certificazione secondo quanto stabilito nel regolamento d'uso del marchio, e comunicare alla propria utenza gli eventuali provvedimenti di sospensione o revoca del certificato.

13. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI (sospensione o revoca della certificazione)

In presenza di gravi carenze documentate da ascrivere al professionista, TEI può sospendere o revocare il certificato.

Le cause dei provvedimenti sanzionatori possono essere le seguenti:

- scorretto uso del marchio di certificazione;
- mancato pagamento delle quote di certificazione;
- mancato trattamento dei reclami;
- inosservanza di una qualsiasi delle prescrizioni contenute nei documenti di schema: REGTEI, SCHEMAXX, CDEO.

Il livello del provvedimento sanzionatorio è modulato in base alla gravità dell'evento scatenante o dal suo ripetersi senza un adeguato, pronto ed efficace trattamento.

A seguito di una prima evidenza di infrazione TEI provvede a sospendere il certificato.

La sospensione della certificazione viene notificata da TEI al Professionista indicando il motivo della sospensione, le condizioni alle quali questa può essere revocata ed i termini temporali entro i quali le condizioni devono essere soddisfatte. La sospensione preclude al Professionista l'uso del certificato e del marchio di certificazione. Il professionista deve indicare entro un termine di 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della comunicazione le azioni correttive che intende apportare. TEI valuta le azioni correttive proposte e decide se revocare il provvedimento sanzionatorio, piuttosto che attuare azioni di verifica atte a provare il reale ripristino delle condizioni. In caso di mancata ricezione delle azioni correttive entro il termine indicato TEI provvederà a revocare la certificazione. Le spese sostenute da TEI per verifiche originate da provvedimenti di sospensione, sono a carico del professionista. Salvo specificamente indicato dallo schema, il provvedimento di sospensione non può superare un periodo massimo di 6 mesi oltre il quale il certificato dovrà essere ritirato.

In caso di reiterazione delle carenze che hanno portato ad una prima sospensione TEI provvede a revocare la certificazione.

A seguito del provvedimento esecutivo di revoca il professionista deve:

- restituire l'originale del certificato;
- non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni del certificato;
- eliminare da carta intestata, documentazione tecnica e commerciale ogni riferimento o simbolo relativi alla certificazione, cessare l'utilizzazione del marchio di certificazione.

Inoltre, TEI provvede alla cancellazione del professionista dal Registro del relativo schema di certificazione e, per gli schemi accreditati, dal registro Accredia. Il Professionista al quale è stato revocato il certificato può ripresentare Domanda di Certificazione dopo 6 mesi dalla data di revoca a condizioni che siano state rimosse o risolte le cause originanti la decisione di revoca.

Per ogni violazione delle regole in materia di uso del marchio e/o del certificato il professionista dovrà corrispondere una penale di Euro 500.000,00, salvo il risarcimento dei maggiori danni.



14. RISERVATEZZA

Il candidato si impegna a non divulgare alcun materiale relativo alle prove di esame o altro materiale riservato, né a prendere parte a prassi fraudolente relative alla sottrazione del materiale stesso.

15. TARIFFE

Le tariffe relative al processo di certificazione, sorveglianza e rinnovo sono riportate modello nei tariffari di schema (TXXX) pubblicato nel sito www.tuvsud.com/it-it o disponibili su richiesta specifica. Particolari tariffe scontate sono applicate esclusivamente alle condizioni riportate sul tariffario stesso. Le tariffe previste devono essere versate a TÜV Italia nei tempi e nelle modalità previste ed indicate nel tariffario. Le tariffe sono annualmente soggette all'applicazione del tasso di rivalutazione ISTAT, con riferimento al mese di dicembre di ogni anno. Eventuali variazioni del tariffario sono prontamente comunicate agli iscritti al registro. Il Professionista iscritto al registro ha il diritto di rinunciare alla certificazione entro un mese dalla ricezione della comunicazione.

16. RECLAMI, RICORSI, CONTENZIOSI

16.1 Reclami

Ai fini del presente regolamento, con il termine reclamo si fa riferimento a una protesta formale che si avanza per iscritto quando si ritiene di essere stati vittime di un'ingiustizia o di un danno. Qualunque cliente e qualunque parte interessata può presentare reclami nei confronti di TÜV Italia e del suo operato. Un reclamo:

- può essere presentato da clienti (o da altre fonti) e può riguardare le modalità operative adottate dal personale di TÜV Italia nel corso delle diverse fasi delle attività di certificazione di persone;
- può anche interessare la certificazione di un altro professionista rispetto a quello segnalante;
- può, più in generale, avere le origini più diversificate, pur riguardando sempre l'attività di certificazione di persone di TÜV Italia.

TÜV Italia ne tiene debitamente conto alle seguenti condizioni:

- i reclami devono essere inoltrati in forma scritta (è accettato qualunque supporto) e devono descrivere in dettaglio la situazione oggetto del reclamo;
- devono essere riportati il nominativo e i recapiti del reclamante;
- devono essere riportati i motivi del reclamo.

Nel caso in cui tali informazioni non siano contenute nel reclamo, il mittente viene contattato per i necessari chiarimenti.

I reclami vengono gestiti tramite un apposito registro, e per ognuno di essi verrà inviata una prima risposta entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione.

I reclami vengono esaminati dal Direttore della Divisione coinvolta nell'attività che, con l'eventuale supporto di altri colleghi (es. Project specialist, Responsabile della Qualità), svolge opportune indagini e approfondimenti, intervistando, se del caso, anche il personale tecnico ed operativo coinvolto. In ogni caso il reclamo verrà valutato da personale che non ha partecipato all'attività oggetto del reclamo stesso.

Qualora la situazione lo renda necessario, TÜV Italia si riserva il diritto di eseguire le verifiche necessarie al fine di comprovare l'oggetto del reclamo.

Alla fine dell'iter di gestione del reclamo, TÜV Italia invia una comunicazione scritta al reclamante, nella quale riporta l'esito delle indagini e gli eventuali provvedimenti adottati.

Le informazioni relative al reclamo e alla sua risoluzione non possono essere rese pubbliche senza il consenso delle parti coinvolte.



16.2 Ricorsi

Con il termine ricorso o appello si definisce una richiesta inoltrata per chiedere l'annullamento o la modifica di un provvedimento che si considera lesivo dei propri diritti o interessi relativamente alle decisioni prese da TÜV Italia durante le attività di certificazione.

Il cliente che si avvale dei servizi di certificazione di TÜV Italia ha facoltà di presentare ricorsi/appelli scritti con riferimento alle decisioni e ai provvedimenti adottati da TÜV Italia a seguito di una attività di certificazione, affinché tali decisioni vengano riesaminate.

Nell'inoltrare un ricorso/appello, il mittente dovrà specificare i propri riferimenti, l'oggetto del ricorso/appello stesso, le motivazioni sottostanti, gli eventuali allegati a sostegno delle motivazioni di cui sopra.

Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati costituisce motivo di rigetto del ricorso / appello. In tali situazioni, TÜV Italia inoltrerà al mittente una comunicazione contenente le motivazioni della posizione presa.

Qualora invece il ricorso/appello sia accoglibile, il Direttore della Divisione coinvolta nelle attività di certificazione avvierà una fase di riesame del ricorso/appello, e delle cause che hanno portato al ricorso/appello stesso, coinvolgendo le parti interessate. Il ricorso/appello verrà valutato da una commissione formata da personale che non ha partecipato all'attività di certificazione oggetto del ricorso/appello. Al termine dell'indagine, entro due mesi dalla ricezione, il ricorrente verrà informato dell'esito delle verifiche effettuate.

16.3 Contenziosi

Qualora dovesse insorgere un contenzioso fra TÜV Italia, un suo cliente o un'altra parte interessata, si stabilisce che il foro competente è quello di Milano.

17. PRIVACY

TÜV Italia è vincolata al trattamento di tutte le informazioni ricevute in ottemperanza al Regolamento UE 679/2016, al D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018 ed alle policy di Sicurezza delle Informazioni del Gruppo TÜV SÜD AG. L'impegno alla riservatezza si estende a tutto il personale e ai collaboratori e per tutti i processi propri di TEI di valutazione, qualifica ed esame. Tutto il personale di TÜV Italia sottoscrive un impegno di riservatezza per il trattamento delle informazioni ricevute nel corso della propria attività professionale su mandato TÜV Italia.