



**INDICE**

<b>1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>2</b>
<b>2. RIFERIMENTI.....</b>	<b>2</b>
<b>3. ACRONIMI.....</b>	<b>2</b>
<b>4. REQUISITI.....</b>	<b>2</b>
4.1 Requisiti.....	2
<b>5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE.....</b>	<b>2</b>
5.1 Presentazione della candidatura .....	2
5.2 Analisi documentale .....	3
5.2.1 Pre-Esame .....	3
5.3 Esame di certificazione.....	3
5.3.1 Sessioni.....	4
5.3.2 Costituzione della commissione .....	4
5.3.3 Prove e materie di esame .....	4
5.3.4 Svolgimento.....	4
5.3.5 Criteri di valutazione.....	4
5.3.6 Ripetizione dell'esame .....	5
<b>6. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>5</b>
6.1 Iscrizione al registro.....	5
6.2 Uso del certificato e del marchio di certificazione.....	5
<b>7. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>8. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA .....</b>	<b>6</b>
<b>9. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>10. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>11. RISPETTO DEL CODICE DEONTOLOGICO .....</b>	<b>8</b>
<b>12. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI (sospensione o revoca della certificazione) .....</b>	<b>8</b>
<b>13. RISERVATEZZA .....</b>	<b>9</b>
<b>14. TARIFFE.....</b>	<b>9</b>
<b>15. RECLAMI E RICORSI .....</b>	<b>9</b>
15.1 Reclami.....	9
15.2 Ricorsi.....	9

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

	<b>Reparto</b>	<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Firma</b>
<b>Preparazione :</b>	UMTEI	24/06/2019	Maria Fernandez	<i>F.to M. Fernandez</i>
<b>Verifica :</b>	RQ	24/06/2019	Luca Boniardi	<i>F.to L. Boniardi</i>
<b>Approvazione :</b>	MDIS	24/06/2019	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 le 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.tuv.it/tei](http://www.tuv.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" 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.

## **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", se applicabile. Tale quota non è in alcun modo rimborsabile.

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.

### **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 a TEI che 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.tuv.it/tei](http://www.tuv.it/tei) e, previo accordi 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 il product manager 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 definite 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).

## **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.tuv.it](http://www.tuv.it), sul sito [www.accredia.it](http://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.tuv.it](http://www.tuv.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.tuv.it](http://www.tuv.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 nel capitolo 10), 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 punto 10, 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 il sito [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com)

Il mancato invio della documentazione necessaria per il mantenimento della certificazione entro 30 gg dalla 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, TUV 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 il sito [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com)

Se alla data di scadenza del certificato, il professionista non ha inviato tutta la documentazione necessaria per il completamento della pratica di rinnovo, TUV 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.

Per poter rinnovare la certificazione, il professionista dovrà provvedere all'invio dei documenti entro 60 giorni dalla data di scadenza del certificato. Nulla ricevendo entro i termini sopra stabiliti, 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 esser rilasciata solo dopo conferma del lavoro continuo e soddisfacente con relativa registrazione dell'esperienza di lavoro

## 10. 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 3 (tre) mesi rispetto alle scadenze annuali tramite 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 del personale, 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).

## **11. RISPETTO DEL CODICE DEONTOLOGICO**

Con la certificazione il professionista si impegna a condurre una attività professionale retta e irreprensibile ispirata al rispetto della normativa vigente ed al codice deontologico sottoscritto. 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 (C17), e comunicare alla propria utenza gli eventuali provvedimenti di sospensione o revoca del certificato.

## **12. 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. 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

### **13. RISERVATEZZA**

TÜV Italia Srl è vincolata al trattamento di tutte le informazioni ricevute in ottemperanza al Regolamento UE 679/2016 (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 Srl sottoscrive un impegno di riservatezza per il trattamento delle informazioni ricevute nel corso della propria attività professionale su mandato TÜV Italia Srl.

### **14. TARIFFE**

Le tariffe relative al processo di certificazione, sorveglianza e rinnovo sono riportate modello nei tariffari di schema (TXXX) pubblicato nel sito [www.tuv.it](http://www.tuv.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. 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.

### **15. RECLAMI E RICORSI**

#### **15.1 Reclami**

Il candidato o il professionista certificato può inoltrare reclami riguardo il processo di valutazione. Qualora il richiedente, candidato o persona certificata, purché in regola con i pagamenti delle quote indicate nel tariffario, non approvi o non condivida le decisioni prese da TEI, può inoltrare un reclamo a TÜV Examination Institute (TEI) che ha l'obbligo di trattarlo entro e non oltre tre settimane dalla sua ricezione. Il modulo per l'effettuazione di eventuali reclami viene consegnato al candidato durante l'esame di certificazione ed è disponibile sul sito [www.tuv.it/tei](http://www.tuv.it/tei). Il reclamo può essere inviato tramite lettera raccomandata A.R., fax o posta elettronica.

#### **15.2 Ricorsi**

I ricorsi alle decisioni di TEI in merito alla certificazione possono essere presentati da qualunque persona. Qualora il richiedente, candidato o persona certificata, non approvi o non condivida le decisioni in merito al processo di certificazione applicato al proprio caso personale oppure riguardo ad eventuali sanzioni disciplinari a lui comminate da TEI può inoltrare un ricorso al Business Unit Manager di TEI ed in seconda istanza al Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità di TÜV Italia. Il ricorso deve essere inoltrato tramite raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC) entro quindici giorni dalla data dell'evento scatenante o della notifica della sanzione. Il ricorso non sospende la sanzione.