

10	04/02/2021	§8.2 Sospensione, Revoca e Disdetta	RQCP	RCP
09	10/12/2019	§6 Processo di Certificazione; §6.4 Esame di Certificazione; Revisione generale	RQCP	RCP
08	17/05/2019	§8 mantenimento e rinnovo della certificazione; revisione generale	RQCP	RCP
07	07/12/2018	Revisione generale	RQCP	RCP
06	16/10/2018	Adattamento al regolamento (UE) n. 2016/679	RQCP	RCP
05	11/08/2017	Revisione generale	RQCP	RCP
04	05/06/2017	§9 Procedura gestione reclami; revisione generale	RQCP	RCP
03	18/10/2016	Internal audit	RQCP	RCP
02	23/03/2016	Modifica responsabilità nel processo di Certificazione	RQCP	RCP
01	12/01/2016	Internal audit	RQCP	RCP
00	30/10/2015	Emissione	RQCP	RCP
Revisione	Data	Motivazione	Preparato da	Approvato da

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTI APPLICABILI	3
3. TERMINI, DEFINIZIONI E ACRONIMI	4
4. RISERVATEZZA.....	4
5. REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE	4
5.1 Soddisfacimento dei prerequisiti.....	5
6. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	5
6.1 Tariffa di iscrizione.....	6
6.2 Presentazione della Domanda di Certificazione	6
6.3 Analisi Documentale.....	7
6.4 Esame di Certificazione	7
6.4.1 Conduzione della prova d'esame	8
6.4.2 Criteri di Valutazione	9
6.4.3 Comunicazione dell'esito ed eventuale ripetizione dell'esame.....	10
6.5 Rilascio del Certificato e Iscrizione ai Registri.....	11
7. CONDIZIONI DI UTILIZZO DEI CERTIFICATI E DEI MARCHI TTI.....	11
8. MANTENIMENTO, RINNOVO, SOSPENSIONE, REVOCA E DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE.....	12
8.1 Mantenimento e rinnovo	12
8.2 Sospensione, Revoca e Disdetta.....	14
9. RECLAMI E RICORSI.....	16
10. CODICE DEONTOLOGICO.....	16

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha lo scopo di definire il processo generale di Certificazione delle persone da parte di TÜV Thüringen Italia. Il presente Regolamento è applicabile a qualunque figura professionale, così come giuridicamente definita dalla legislazione, che sia in possesso dei requisiti definiti per ogni schema di certificazione e che abbia presentato la domanda di Certificazione.

Il presente Regolamento deve sempre essere consultato ed applicato insieme ai Regolamenti Specifici di Certificazione, emessi da TTI per la Certificazione di ogni singola figura professionale da certificare.

Nel casi in cui, per determinate figure professionali, siano già presenti requisiti applicabili previsti da regole cogenti e/o norme tecniche specifiche e/o RT ACCREDIA, tali requisiti risultano mandatori e sono incorporati da TTI direttamente nei relativi Regolamenti Specifici di Certificazione.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTI APPLICABILI

- **ISO/IEC 17024:2012** – Valutazione della conformità – Requisiti generali per gli organismi operanti la certificazione delle persone.
- **RG-01** – Regolamento Accredia per l’Accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione – Parte Generale.
- **RG-01-02** – Regolamento Accredia per l’Accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale.
- **UNI/PdR 19:2016** - Raccomandazioni per la valutazione di conformità di parte terza accreditata ai requisiti definiti nella norma UNI 11558 “Valutatore immobiliare - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza”.
- **Legge 14 gennaio 2013 n.4** - Disposizione in materia di professioni non organizzate.
- **Decreto Legislativo 16 gennaio 2013 n.13** - Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92.
- **Guida CEN 14:2010** - Linee guida di indirizzo per le attività di normazione sulla qualificazione delle professioni e del personale.
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio 2009/C 155/02 del 18 giugno 2009 sull'istituzione di un sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (**ECVET**).
- Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (**EFQ**).
- Documenti del Sistema di Certificazione di Persone TTI (Manuale, Procedure, Istruzioni...).
- **MGQ.600** – Manuale del Sistema di Certificazione di Persone di TTI.
- **ALL.666** – Regolamento per l’utilizzo del kit identificativo

3. TERMINI, DEFINIZIONI E ACRONIMI

Le definizioni cui si fa riferimento nel presente Regolamento sono mutuare dalla norma ISO/IEC 17024: 2012.

Acronimi:

- **TTI** – TÜV Thüringen Italia;
- **AMM** – Amministratori TTI;
- **AMZ** – Amministrazione di TTI;
- **CSI** – Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità;
- **SCP** – Sistema di Certificazione delle Competenze di TTI;
- **RCP** – Responsabile Certificazione delle Competenze;
- **RS** – Responsabile di Schema;
- **RQCP** – Responsabile Gestione Qualità;
- **COE** – Commissione d'Esame;
- **CdE** – Centro d'Esame;
- **CSI** – Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità;
- **CTS** – Comitato Tecnico Scientifico;
- **SOGE** – Sistema Online per la Gestione degli Esami.

4. RISERVATEZZA

TTI è vincolata al trattamento di tutte le informazioni ricevute in ottemperanza al Decreto Legislativo 196/2003, del regolamento (UE) n. 2016/679 ed alle politiche di Sicurezza delle Informazioni del Gruppo TÜV Thüringen. TTI garantisce il rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs 196/2003 e del regolamento (UE) n. 2016/679 per quanto riguarda i dati delle figure professionali e degli Iscritti ai Registri. L'impegno alla riservatezza si estende a tutto il personale, ai collaboratori interni ed esterni e a tutti i processi di valutazione, qualifica ed esame. Tutto il personale di TTI sottoscrive un impegno di riservatezza per il trattamento delle informazioni ricevute nel corso della propria attività professionale presso TTI (ALL.630).

5. REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

Con l'atto di presentazione della domanda di Certificazione, il Richiedente accetta le condizioni indicate nel presente Regolamento e nel Regolamento Specifico di Schema e si impegna a rispettare quanto definito nel Codice Deontologico.

I passaggi per ottenere la Certificazione di competenza e la relativa iscrizione al Registro di pertinenza sono i seguenti:

- Pagamento della quota d'iscrizione al processo di Certificazione.
- Compilazione della domanda di Certificazione (con consenso al trattamento dei dati) e invio della documentazione attestante il possesso dei prerequisiti, come da Regolamento Specifico di Schema.
- Verifica del soddisfacimento dei prerequisiti per la figura professionale per cui si richiede la Certificazione delle competenze, da parte di TTI (analisi documentale).
- Svolgimento e superamento dell'esame.

- Delibera di Certificazione.
- Eventuale pagamento della quota di emissione del certificato e iscrizione ai registri.
- Emissione del certificato e iscrizione ai registri persone certificate.

Il Contratto di Certificazione fra TTI e le figure professionali si stabilisce al momento della firma delle clausole presenti nella domanda di Certificazione ed ha una durata definita nei Regolamenti Specifici di ogni Schema.

5.1 Soddisfacimento dei prerequisiti

Il Richiedente è tenuto a fornire le seguenti informazioni:

- Grado di istruzione.
- Esperienza di lavoro complessiva.
- Esperienza di lavoro specifica in ambito della professione scelta per la Certificazione di competenza (per lavoratore dipendente, l'esperienza di lavoro specifica deve essere comprovata tramite lettera di referenza del proprio datore di lavoro o del proprio responsabile. Per il libero professionista l'esperienza di lavoro specifica deve essere documentata tramite copia dei contratti stipulati conto terzi. In alternativa, le evidenze richieste possono essere sostituite con "dichiarazioni sostitutive" ai sensi del DPR 445/2000).
- Interventi eseguiti (se applicabile dai Regolamenti Specifici) nell'ambito dell'esperienza specifica di lavoro per la quale si richiede la Certificazione di competenza.
- Competenza settoriale (se applicabile in base ai Regolamenti Specifici) in base alla classificazione dei settori/sottosettori merceologici.
- Formazione e addestramento (se prevista dai Regolamenti Specifici).
- Polizza assicurativa in corso di validità (se prevista dai Regolamenti Specifici).
- Lingue straniere (se previste dai Regolamenti Specifici).

Si rimanda ai Regolamenti Specifici per i prerequisiti specifici di ogni Schema di Certificazione.

6. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

Il processo di Certificazione prevede in sintesi le seguenti fasi:

- Pagamento della/e quota/e.
- Presentazione della domanda di Certificazione e degli allegati previsti.
- Analisi documentale.
- Esame di Certificazione.
- Rilascio del Certificato.

Durante il processo di Certificazione TTI s'impegna a tenere registrazione scritta degli accordi intercorsi tra i candidati ed il CAB per via orale. Tale impegno si può manifestare anche tramite l'invio, da parte di TTI o del candidato, di e-mail contenenti le informazioni riguardanti gli accordi presi per via telefonica.

6.1 Tariffa di iscrizione

Le tariffe relative al processo di Certificazione, sorveglianza e rinnovo sono riportate sul sito web di TTI o disponibili su richiesta specifica. Le tariffe devono essere versate nei tempi e nelle modalità previste dai Regolamenti Specifici. La tariffa di iscrizione può essere una sola, o essere altrimenti suddivisa in più quote. In entrambi i casi la tariffa di iscrizione comprende:

- Richiesta di iscrizione ed esame documentale
- Partecipazione ad esame
- Emissione Certificato ed iscrizione Registri

Eventuali variazioni del tariffario sono prontamente comunicate agli Iscritti al Registro di pertinenza e il nuovo tariffario sarà tempestivamente pubblicato sul sito web TTI. Sarà AMZ a gestire il pagamento delle quote.

6.2 Presentazione della Domanda di Certificazione

Il Richiedente deve effettuare l'iscrizione al processo di Certificazione di TTI nella piattaforma SOGE, accedendo al link certificazione.tuv-thuringen.it, creando un account personale e iscrivendosi alla sezione inerente la sessione d'esame d'interesse.

In seguito al pagamento della prima (o unica) quota per l'iscrizione e l'analisi documentale, il Richiedente è tenuto a caricare copia della contabile nella propria pagina personale, come da istruzioni date dalla piattaforma SOGE.

Successivamente potrà scaricare dal sito web TTI la Domanda di Certificazione, compilarla e caricarla sul SOGE, allegando la documentazione di seguito riportata (ove richiesto dai Regolamenti Specifici):

- Copia del Titolo di Studio.
- Copia di un Documento di Identità (fronte e retro).
- Curriculum Vitae, firmato dal Richiedente, datato e completo dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.
- Copia di eventuali attestati di frequenza a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento su tematiche attinenti allo Schema di Certificazione di interesse.
- Evidenza oggettiva degli interventi eseguiti nell'ambito dell'esperienza specifica di lavoro per la quale si richiede la certificazione di competenza (vedere paragrafo 5.1).
- Fotocopia di eventuali attestati di conoscenza di lingue straniere (vedere paragrafo 5.1).
- Polizza assicurativa in corso di validità (vedere paragrafo 5.1).

Si rimanda ai Regolamenti Specifici per eventuali integrazioni alla documentazione richiesta sopra. La domanda di Certificazione compilata e firmata e la documentazione allegata vanno caricate nella propria pagina personale sulla piattaforma online (SOGE) e devono contenere esclusivamente documenti non modificabili (PDF, .jpg o .png, documenti scannerizzati, ecc.) di dimensione massima 32MB per documento e seguire le istruzioni per rinominare i file.

6.3 Analisi Documentale

La documentazione completa inviata dal Richiedente viene sottoposta alla verifica della COE. La valutazione dei prerequisiti è possibile sia effettuata dal RS, ove il documento in questione non sia specifico del settore professionale della figura da certificare.

- L'analisi documentale ha lo scopo di esaminare il soddisfacimento dei prerequisiti specificati nel presente documento e nel Regolamento specifico applicabile. Quando AMZ ha accertato l'avvenuto pagamento della tariffa di iscrizione e il RS completezza della documentazione allegata dal Richiedente alla domanda di Certificazione, la COE e il RS provvedono alla verifica dei contenuti e degli allegati. In questa fase viene sottoposta a verifica anche la veridicità dei documenti allegati alla domanda di Certificazione dal Richiedente.
- In seguito la COE o il RS segnala al Richiedente eventuali carenze, richiedendo l'invio della documentazione mancante. Il Richiedente può integrare la documentazione fornita per dare evidenza della soddisfazione dei requisiti e/o colmare le lacune indicate. A seguito dell'invio della documentazione integrativa, TTI procederà ad una nuova valutazione.
- La documentazione viene infine sottoposta al riesame del RS, che ne delibera l'approvazione.
- Il passaggio finale è la comunicazione al Richiedente dell'esito dell'analisi della documentazione e dell'eventuale non raggiungimento dei requisiti minimi indicandone i debiti formativi o le carenze nell'esperienza specialistica richiesta. Nel caso di valutazione documentale negativa il processo di valutazione viene sospeso e ne viene data immediata comunicazione al Richiedente.
- In caso di mancata soddisfazione dei requisiti il processo di Certificazione verrà interrotto definitivamente ed il Richiedente non potrà raggiungere la Certificazione.

A seguito dell'esito positivo dell'analisi documentale da parte della COE e della delibera da parte del RS, il Richiedente viene accettato come Candidato all'esame. La delibera viene notificata al Candidato, che viene invitato a procedere con il pagamento della quota per la partecipazione all'esame (ove prevista). Una volta effettuato il Pagamento, il Candidato è tenuto a caricare copia della contabile nella propria pagina personale del SOGE.

6.4 Esame di Certificazione

L'esame di Certificazione si svolge secondo le procedure relative ad ogni figura professionale, così come definito nei Regolamenti Specifici. Nel caso di Candidati che non soddisfino pienamente i prerequisiti (vedere paragrafi 5.2 e 6.1), è possibile che lo Schema di Certificazione per cui il Candidato ha presentato la domanda preveda una prova di pre-esame. Lo scopo della prova è di dimostrare che il Candidato, che non ha svolto la formazione richiesta dallo schema specifico, abbia effettivamente le conoscenze e le competenze necessarie richieste per sostenere l'esame di certificazione. Tutte le informazioni necessarie riguardanti la prova (tipologia di svolgimento, contenuti oggetto d'esame, modalità d'iscrizione) sono riportate all'interno del Regolamento dello Schema Specifico della figura professionale per cui ci si vuole certificare.

Le informazioni riguardanti il calendario e la sede di svolgimento della prova d'esame sono indicate nel Calendario Esami presente nel sito web TTI. Si garantisce la comunicazione al Candidato della sede d'esame con un anticipo necessario per consentire di organizzarsi, prepararsi e recarsi presso la sede d'esame. TTI provvede ad accertarsi che per ogni Candidato esistano le condizioni di accessibilità alla sede stabilita per la sessione d'esame. Nel caso vengano segnalate particolari

necessità da parte dei Candidati, TTI provvede a trovare una soluzione e a comunicare tale soluzione al Candidato, telefonicamente o via posta elettronica. La lingua in cui viene sostenuta la prova d'esame è l'italiano, a meno che sussistano particolari esigenze da parte dei Candidati, e che queste siano compatibili con i requisiti dello Schema di Certificazione specifico.

TTI può affidare all'esterno la comunicazione con i Candidati per quanto riguarda la presentazione della documentazione completa necessaria ai fini dell'ammissione all'esame e dell'eventuale certificazione, nonché la comunicazione delle date e del raggiungimento della sede d'esame.

La preparazione delle prove d'esame viene effettuata dal CTS dello Schema Specifico, sotto la supervisione del RS. Le prove d'esame per gli schemi di certificazione Accreditati vengono sottoposte a revisione con cadenza almeno annuale. Una volta preparato l'esame, sono l'Addetto ITC di TTI o il RS ad avere la possibilità di caricare l'esame nella banca dati online, tramite *Username* e *Password* privati. L'operato dell'Addetto ITC e del RS è sorvegliato da RCP ed eventualmente dal CSI (ove il Comitato li ritenga opportuno). In tal modo è garantita la trasparenza, l'imparzialità e l'impossibilità per chiunque di modificare, manomettere o accedere alle prove d'esame prima del loro svolgimento.

La COE qualificata è selezionata dal RCP e ne fanno parte tecnici esperti del settore specifico dello Schema di Certificazione. Il numero di Commissari d'esame per ciascuna sessione varia in funzione del numero degli iscritti, nella misura minima di 1/20. Qualora il numero di Commissari sia superiore ad uno, RS individua un Presidente della COE. La COE è sempre presente per tutta la durata della sessione d'esami stessa, in presenza o in videoconferenza (v. Regolamenti Specifici di Schema). Il parere di questa/e persona/e è vincolante ai fini del superamento o meno dell'esame.

La lista dei Candidati iscritti all'esame di Certificazione viene precedentemente inviata alla COE congiuntamente all'incarico per la sessione d'esame corrente (ALL.631). I Commissari sono tenuti a notificare a TTI qualsiasi minaccia all'imparzialità che possa derivare da conoscenza o qualsiasi altro tipo di relazione con i Candidati all'esame, per consentire a TTI di prendere i necessari provvedimenti. Parimenti, ai Candidati d'esame viene comunicata la composizione della COE, accompagnata dalla richiesta di denunciare a TTI qualsiasi conflitto d'interesse reale o potenziale.

6.4.1 Conduzione della prova d'esame

L'identificazione dei Candidati presenti avviene tramite verifica, da parte della COE, di un documento d'identità valido. In qualsiasi fase dell'esame è proibito utilizzare telefoni cellulari o comunque strumenti di comunicazione elettronica di qualunque tipo che, se posseduti, dovranno essere tenuti rigorosamente spenti o consegnati alla COE. Durante l'esecuzione delle prove non può essere consultabile alcun documento scritto o elettronico privato. Dispositivi personali quali computer, smartphone o tablet devono essere segnalati alla COE ed è proibito il loro utilizzo.

L'inosservanza di questo punto comporta l'allontanamento dall'aula e l'annullamento della prova. Successivamente si procede alla somministrazione delle prove d'esame.

Le competenze dei Candidati vengono valutate attraverso i seguenti passaggi:

- **Prova teorica.** Modalità di svolgimento e durata dipendono dai Regolamenti Specifici di Schema e sono ivi definite. La prova teorica ha lo scopo di verificare il possesso delle conoscenze e delle tecniche proprie della professione scelta, necessarie per un'efficace svolgimento della stessa. La prova consiste in una serie di domande a risposta chiusa e/o aperta contenute in una piattaforma online (SOGE), in base a quanto specificato nei singoli

Regolamenti Specifici di Schema. Per lo svolgimento della prova viene utilizzato un software online a cui i singoli Candidati hanno accesso in maniera del tutto riservata (tramite *username* e *password* privati). La valutazione della prova teorica viene effettuata automaticamente dal SOGE, a fronte delle risposte corrette. In tal modo viene garantita la completa sicurezza nella gestione dei dati e l'univocità nella valutazione, eliminando qualsiasi eventuale manomissione del processo di valutazione.

- **Prova orale**, se prevista dai Regolamenti specifici di Schema. La prova orale, che si svolge nella modalità del colloquio, ha lo scopo di:
 1. Verificare il possesso delle competenze tecniche e delle metodologie pertinenti alla professione scelta;
 2. Verificare il possesso di conoscenze e competenze generali e specifiche pertinenti alla professione scelta, nonché delle conoscenze e competenze proprie delle discipline correlate;
 3. Verificare il possesso di abilità nella comunicazione verbale, in particolare riguardo a tematiche di cultura settoriale;
 4. Analizzare eventuali carenze emerse nella prova teorica;
 5. Accertare la corrispondenza dei titoli ed esperienza lavorativa documentata nella domanda di Certificazione al reale profilo del Candidato.

- **Prova pratica**, se prevista dai Regolamenti Specifici di Schema. La prova pratica ha lo scopo di verificare le competenze e le abilità del Candidato “sul campo”, ovvero nell’ambito di un vero e proprio caso che il Candidato potrebbe trovarsi a dover risolvere durante lo svolgimento della professione per cui si vuole certificare. Pertanto, al Candidato verrà somministrato un caso di studio pertinente allo Schema di Certificazione specifico, che dovrà analizzare e risolvere mettendo in pratica le conoscenze e le abilità di cui è in possesso, che ha acquisito tramite apprendimento formale, non formale o informale, e grazie all’esperienza lavorativa accumulata per la professione scelta. Le modalità di svolgimento della prova pratica sono definite nello Schema specifico. In generale, la prova pratica si svolge secondo uno dei seguenti metodi:
 1. Sul SOGE, a cui i singoli Candidati hanno accesso in maniera del tutto riservata (tramite *username* e *password* privati). La valutazione delle prove viene effettuata dalla COE utilizzando una lista di riscontro presente sul SOGE, e in seguito redige il relativo verbale.
 2. In uno spazio apposito per lo svolgimento di una prova pratica, dotato di attrezzi, dispositivi, strumenti necessari come stabilito dai Regolamenti Specifici di Schema. La valutazione delle prove viene effettuata dalla COE utilizzando una lista di riscontro presente sul SOGE, e in seguito redige il relativo verbale.

La tipologia, il nome specifico e la successione delle prove viene decisa di volta in volta dalla COE.

6.4.2 Criteri di Valutazione

I seguenti criteri di valutazione si riferiscono ad un esame costituito da tre prove:

- La prova teorica incide generalmente del 30% sulla votazione finale. Per superare la prova il Candidato deve ottenere un punteggio, espresso in centesimi, definito nei Regolamenti Specifici di Schema.
- Alla prova orale, ove prevista, si accede solo in seguito al completamento prova scritta. Il

punteggio della prova orale è costituito dalla media del punteggio conferito dai singoli membri della COE. Il punteggio minimo e massimo della prova orale è specificato nei Regolamenti Specifici. Generalmente tale prova contribuisce al 30% sulla votazione finale.

- Il punteggio minimo e massimo della prova pratica è specificato nei Regolamenti Specifici. Generalmente tale prova contribuisce al 40% sulla votazione finale (70% se non è prevista la prova orale).

La votazione finale è così costituita:

- **Prova teorica + Prova orale.** Media delle votazioni conseguite nelle due prove (60% scritto e 40% orale).
- **Prova teorica + Prova pratica.** Media delle votazioni conseguite nelle due prove (40% scritto e 60% pratica).
- **Prova teorica + Prova orale + Prova pratica.** Media delle votazioni conseguite nelle tre prove (30% scritto + 30% orale + 40% pratica).
- **Solo prova teorica.** Media delle votazioni dei singoli membri della COE.
- **Solo prova orale.** Media delle votazioni dei singoli membri della COE.
- **Solo prova pratica.** Media delle votazioni dei singoli membri della COE.

Per informazioni più dettagliate, vedere i singoli Regolamenti Specifici.

Al termine dell'esame la COE procede al riesame delle prove e alla rivalutazione di eventuali errori di inserimento dei dati da parte dei Candidati (ad esempio errori di utilizzo delle convenzioni, quali punti/virgole). Se tali errori sono da imputare alla sola incomprendenza dell'utilizzo delle convenzioni e non a errori di calcolo o di procedimento, è data facoltà alla COE di correggere manualmente gli inserimenti errati ricalcolare i punteggi acquisiti.

Il punteggio, espresso in centesimi:

- È arrotondato per eccesso se superiore o uguale allo 0,5.
- È arrotondato per difetto se inferiore allo 0,5.

Il processo di Certificazione viene considerato **POSITIVAMENTE CONCLUSO** qualora la votazione finale sia uguale o superiore a **70/100**.

Nei casi in cui il risultato delle prove scritte sia uguale o maggiore al 65% del punteggio totale, ma non sia raggiunta la sufficienza necessaria per il superamento dell'esame, la COE può decidere di approfondire le tematiche carenti con un esame orale.

Per ulteriori informazioni, vedere i Regolamenti Specifici.

6.4.3 Comunicazione dell'esito ed eventuale ripetizione dell'esame

Entro dieci giorni lavorativi dalla data di conclusione dell'esame, il RS provvederà a comunicare al Candidato l'esito, favorevole o sfavorevole, dell'esame. Tale comunicazione avverrà tramite invio di posta elettronica, oppure attraverso il SOGE.

La Domanda di Certificazione ha validità di mesi 6 dalla data della sua accettazione tramite firma datata. Entro tale termine, prorogabile per altri 3 mesi, è necessario che il Candidato completi il processo di Certificazione. Decorso tale termine, il Candidato dovrà presentare nuovamente una domanda di Certificazione e la precedente non avrà più validità.

Il Candidato ha la facoltà di ripetere, purché in sessioni diverse, la prova teorica, la prova orale e

quella pratica, senza che esista un numero massimo di ripetizioni. Si vedano a riguardo i Regolamenti Specifici di Schema.

Qualora **non superasse l'esame** di Certificazione il Candidato ha la possibilità di ripetere l'esame in una ulteriore sessione di esame, da svolgersi entro un anno dalla data del primo esame. In caso di ripetizione dell'esame, viene garantito che le prove proposte in sede di ripetizione sono diverse da quelle sostenute dal Candidato nella sessione precedente.

Si vedano i Regolamenti Specifici di Schema per ulteriori dettagli.

6.5 Rilascio del Certificato e Iscrizione ai Registri

Una volta effettuato l'esame dei titoli e della documentazione allegata dal Candidato, accertato il pagamento delle quote e il superamento dell'esame di certificazione, il RCP, coadiuvato da un tecnico di settore, ha l'autorità per deliberare il rilascio del Certificato di competenza.

Il Certificato sarà reso disponibile dal RS in formato digitale nella pagina personale del Candidato sul SOGE.

Il rilascio del Certificato avviene entro un mese dall'esito favorevole. Il Certificato viene accompagnato dalla dichiarazione relativa ai settori merceologici, laddove applicabili, in cui il professionista ha maturato l'esperienza lavorativa. La data di emissione del Certificato decorre dalla data di delibera della certificazione.

Contestualmente alla Certificazione viene inviato al professionista il marchio di Certificazione ed il relativo regolamento per l'uso.

L'iscrizione al Registro TTI, subordinata al pagamento della quota indicata nei tariffari di Schema, viene effettuata dal RS di TTI inserendo il nominativo del professionista nel sito web TTI ed eventualmente nei Registri previsti dai Regolamenti Specifici. L'iscrizione del professionista nel Registro dei professionisti certificati per la figura professionale richiesta, se autorizzata da parte del candidato in fase di richiesta di certificazione, permette inoltre la pubblicazione dei dati del Candidato sul sito di ACCREDIA, nel caso di Schemi professionali accreditati. I Registri pubblicati sul sito TTI vengono costantemente aggiornati e le modifiche inserite vengono contestualmente comunicate ad ACCREDIA.

7. CONDIZIONI DI UTILIZZO DEI CERTIFICATI E DEI MARCHI TTI

Il marchio TÜV Thüringen Italia S.r.l. è di esclusiva proprietà di TÜV Thüringen Italia S.r.l.

Il marchio TÜV Thüringen Italia S.r.l. caratterizza l'omonimo Organismo di Certificazione.

Il marchio TÜV Thüringen Italia S.r.l. e il relativo numero di registrazione, consente di identificare le Figure Professionali che hanno conseguito la certificazione delle competenze in accordo con i Regolamenti TÜV-Thüringen Italia S.r.l. e che sono stati iscritti nei Registri professionali TÜV-Thüringen Italia.

Al momento della presentazione della domanda da parte del Candidato, questi dichiara di aver preso completa visione di accettare quanto contenuto nel presente Regolamento.

La licenza d'uso prevede l'utilizzo del marchio congiuntamente al proprio numero di registrazione / certificato ed alla denominazione del tipo di Figura Professionale sui seguenti supporti:

- Su biglietti da visita.
- Sulla carta intestata.

- Nelle pagine web personali.
- Come timbro accompagnato dalla firma.

È proibito l'uso del marchio in relazione ad attività diverse da quelle oggetto di certificazione.

È proibito qualsiasi uso del marchio ACCREDIA da parte delle persone certificate, anche in presenza di specifico accreditamento.

Tali documenti, concessi in uso alle figure professionali certificate, rimangono di esclusiva proprietà di TÜV Thüringen Italia S.r.l.

La licenza d'uso decorre dal momento del rilascio del certificato ed è valida sino al 31 dicembre dello stesso anno. La licenza d'uso s'intende tacitamente rinnovata annualmente, salvo disdetta inviata a mezzo raccomandata A/R almeno due mesi prima della scadenza naturale, o salvo sospensioni o revoche della certificazione e della iscrizione al Registro online TTI da parte delle figure professionali certificate.

La licenza d'uso del marchio è subordinata alle seguenti condizioni:

- Allo stato di figura professionale certificata TTI.
- Alla iscrizione ai Registri TTI.
- Al non essere incorsi in provvedimenti di sospensione della iscrizione nei Registri e della Certificazione.
- Al non essere incorsi in provvedimenti di revoca della Certificazione e della cancellazione dai Registri.
- All'essere in regola con le quote d'iscrizione.

La mancata verifica di una qualsiasi delle citate condizioni comporta, in qualsiasi momento, l'immediata revoca della licenza d'uso, dovendosi tale clausola considerare quale normativa espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Le inadempienze da parte del professionista certificato rispetto alle clausole del presente Regolamento, ovvero impieghi abusivi o non corretti del Marchio, ad insindacabile giudizio di TÜV Thüringen Italia S.r.l., danno diritto alla revoca con effetto immediato della licenza d'uso concessa, fatte salve le azioni giudiziarie ritenute più opportune da TÜV Thüringen Italia S.r.l.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento al Codice Civile e alla legislazione specifica che regola l'attività della figura professionale (se esistente).

8. MANTENIMENTO, RINNOVO, SOSPENSIONE, REVOCA E DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE

8.1 Mantenimento e rinnovo

La Certificazione è da ritenersi valida a decorrere dal momento del rilascio del Certificato. Durante il periodo di validità della certificazione, il suo **mantenimento** annuale è convalidato qualora il professionista certificato, nei 30 giorni antecedenti la ricorrenza annuale della data di emissione del certificato, fornisca quanto segue:

- Evidenze di una corretta gestione di eventuali reclami.
- Pagamento della quota annuale per il mantenimento.
- Polizza assicurativa in corso di validità (ove prevista dai Regolamenti Specifici di Schema).

- Autocertificazione non essere stato oggetto di provvedimenti disciplinari.
- Assenza di provvedimenti da parte di TTI.
- Soddisfacimento dei requisiti eventualmente previsti dai Regolamenti specifici di Schema.

TTI conduce sulle figure professionali certificate una sorveglianza tramite la cogestione dei Reclami. Al professionista certificato viene richiesto l'inoltro degli eventuali reclami ricevuti a TTI. Nel caso in cui i requisiti di cui sopra non vengano soddisfatti, TTI si riserva il pieno diritto di revocare o sospendere la certificazione, che viene sospesa o revocata secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Le attività di **sorveglianza** delle persone certificate devono garantire la qualità delle prestazioni nel tempo, secondo i seguenti criteri:

- Aggiornamento delle loro conoscenze di base e settoriali (ove applicabile).
- Mantenimento delle competenze nelle attività specifiche attraverso l'esercizio continuativo dell'attività professionale.
- Mantenimento delle competenze dimostrato in occasione di attività di monitoraggio, dei professionisti certificati, da parte di ACCREDIA o degli Organismi di Certificazione loro Committenti.
- Mantenimento di un comportamento coerente con le norme di deontologia professionale sottoscritte (ove presenti).
- Mancata ricezione (oppure evidenza della corretta gestione) di reclami.
- Corretto utilizzo, nei limiti stabiliti dall'apposito Regolamento, del marchio TÜV Thüringen Italia S.r.l. e della Certificazione ottenuta.

La verifica del mantenimento del livello di competenza necessario per la validità della Certificazione delle Persone è garantita inoltre dal riesame dei loro curricula, il cui aggiornamento viene richiesto secondo necessità e comunque con intervallo non superiore a quanto previsto in sede di rinnovo della Certificazione.

Ai fini dell'ottenimento del **rinnovo**, nei tre mesi precedenti la data di scadenza naturale del Certificato (definita nei Regolamenti Specifici), prorogabili per ulteriori 6 mesi per gravi motivi che vanno comunicati per iscritto a TTI, le figure professionali certificate ed iscritte nei Registri devono:

- Effettuare il pagamento della quota per il rinnovo.
- Fornire autodichiarazione (DPR 445/2000) di assenza di reclami (o evidenza della loro gestione) da parte di Committenti o altre parti interessate negli ultimi anni (il numero degli anni di durata del Certificato è definito nel Regolamento Specifico).
- Aggiornare il curriculum (con data e firma).
- Fornire fotocopia non autenticata degli attestati di frequenza a corsi di formazione / di aggiornamento su tematiche pertinenti lo Schema di Certificazione di interesse, frequentati negli ultimi anni (durante la validità del Certificato).
- Fornire evidenza oggettiva degli interventi eseguiti nell'ambito dell'esperienza specifica di lavoro maturate negli anni di validità del Certificato. Tale evidenza deve essere documentata mediante un elenco firmato dal Committente o tramite altra metodologia equivalente. Da tali documenti devono risultare le informazioni definite nei Regolamenti specifici di Schema.
- Ove previsto dai Regolamenti Specifici di Schema, sostenere un esame di rinnovo.

Nota: Il rinnovo del Certificato s'intende per i settori merceologici per cui è stato sostenuto l'esame di Certificazione. Qualora il professionista ottenga ulteriore competenza dimostrabile in altri settori, è possibile richiedere un'estensione del riconoscimento della competenza settoriale. In tal caso dovranno essere soddisfatti gli stessi requisiti applicabili alla prima certificazione (vedere i Regolamenti Specifici).

L'estensione può essere richiesta solamente una volta decorsi 6 mesi dalla prima Certificazione.

Qualora il professionista non fornisca in modo completo le evidenze di sopra riportate entro i termini stabiliti, viene messo in atto il provvedimento di **sospensione** della validità del Certificato (v. § 8.2). Qualora, scaduti 6 mesi dal termine per la presentazione delle evidenze, prorogabili per ulteriori 3 mesi per gravi motivi comunicati per iscritto a TTI, il professionista non abbia presentato le evidenze richieste, viene attuato il provvedimento di **revoca** del Certificato (v. § 8.2).

8.2 Sospensione, Revoca e Disdetta

La **sospensione** della certificazione è possibile nei seguenti casi:

- Qualora le figure professionali certificate lo richiedano. La durata della sospensione, disposta dal RCP di TTI, può avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a cinque mesi.
- Su iniziativa dello stesso RCP di TTI. In tal caso TTI provvederà a comunicare la decisione e le motivazioni ad ACCREDIA (per i Registri accreditati).

È possibile ricorrere al provvedimento di sospensione nei seguenti casi:

- Sanzionare violazioni del Codice di Deontologia professionale.
- Qualora i professionisti siano inadempienti alla quota d'iscrizione (entro 6 mesi, prorogabili per gravi motivi fino a 9 mesi dall'avviso di pagamento o della fattura).
- Qualora i professionisti non abbiano presentato le evidenze richieste in sede di mantenimento (o abbiano presentato evidenze insufficienti), entro le scadenze previste dai Regolamenti Specifici. Il provvedimento di sospensione ha durata di 6 mesi, prorogabili per ulteriori 3 mesi per gravi motivi comunicati per iscritto a TTI, trascorsi i quali s'incorre nel provvedimento di revoca. Qualora il professionista certificato carichi la documentazione a supporto del mantenimento annuale durante il periodo di sospensione della certificazione, il provvedimento di sospensione viene revocato.
- Qualora i professionisti non abbiano presentato le evidenze richieste in sede di rinnovo (o abbiano presentato evidenze insufficienti), entro le scadenze previste dai Regolamenti Specifici. Il provvedimento di sospensione ha durata di 6 mesi dalla data di scadenza naturale del Certificato, prorogabili per ulteriori 3 mesi per gravi motivi comunicati per iscritto a TTI, trascorsi i quali s'incorre nel provvedimento di revoca. Qualora il professionista certificato carichi la documentazione a supporto del rinnovo durante il periodo di sospensione della certificazione, il provvedimento di sospensione viene revocato.
- Qualora i professionisti non sottoscrivano, entro 3 mesi dalla richiesta, i documenti contrattuali (Codice di Deontologico, ecc.).
- Su richiesta dei professionisti.
- Nei casi previsti dai Regolamenti Specifici di Schema.

In caso di sospensione della Certificazione i professionisti hanno l'obbligo di:

- Sospendere l'impiego del marchio TÜV Thüringen Italia.
- Sospendere la qualifica di figure professionali certificate TTI.

- Comunicare la sospensione ai propri committenti.

Qualora sia fatta inadempienza a quanto appena citato, TTI si riserva la facoltà di decidere tra un ulteriore periodo di sospensione, o la revoca del certificato. In entrambi i casi, la notifica sarà inviata ad ACCREDIA per i Registri accreditati, e tutte le modifiche saranno aggiornate sul sito TTI.

È possibile ricorrere al provvedimento di **revoca** della certificazione nei seguenti casi:

- Per sanzionare violazioni del Codice di Deontologia professionale.
- Qualora i professionisti non abbiano presentato le evidenze richieste in sede di mantenimento (o abbiano presentato evidenze insufficienti), entro 6 mesi dal termine previsto dai Regolamenti Specifici di Schema prorogabili per ulteriori 3 mesi per gravi motivi comunicati per iscritto a TTI.
- Qualora i professionisti non abbiano presentato le evidenze richieste in sede di rinnovo (o abbiano presentato evidenze insufficienti), entro 6 mesi dal termine previsto dai Regolamenti Specifici di Schema prorogabili per ulteriori 3 mesi per gravi motivi comunicati per iscritto a TTI.
- Qualora le figure professionali siano inadempienti alla quota d'iscrizione, entro 6 mesi dall'avviso di pagamento o della fattura e non abbiano successivamente provveduto entro altri 3 mesi dalla data di emissione dell'avviso di cui sopra.
- Su richiesta delle figure professionali.
- Nei casi previsti dai Regolamenti specifici di Schema.

La revoca viene attuata dopo un periodo di sospensione non inferiore a 6 mesi ma non superiore a 9 mesi e dopo 30 giorni dall'invio dell'avviso di revoca e cancellazione alle figure professionali a mezzo di PEC.

In caso di revoca della Certificazione, i professionisti hanno l'obbligo di:

- Riconsegnare il Certificato entro un mese dalla data di revoca e cancellazione.
- Cessare l'impiego del marchio TÜV Thüringen Italia.
- Cessare di qualificarsi come figure professionali certificate TÜV Thüringen Italia.
- Riconsegnare o distruggere (nel secondo caso è tenuto a fornire evidenze) l'eventuale kit identificativo di figura professionale certificata da TÜV Thüringen Italia.
- Comunicare la revoca e la cancellazione ai propri Committenti.

Qualora sia fatta inadempienza a quanto appena citato, TTI si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti.

La notifica sarà prontamente inviata ad ACCREDIA per i Registri accreditati, e tutte le modifiche saranno aggiornate sul sito TTI.

È il RCP di TTI ad avere l'autorità per deliberare circa la revoca della Certificazione e la cancellazione dal Registro di interesse delle figure professionali implicate. È possibile inoltre che RCP di TTI provveda al ritiro della certificazione e la cancellazione dal Registro anche su suggerimento del CSI, qualora si dia violazione dei principi dell'imparzialità in un processo di Certificazione.

Le figure professionali hanno la facoltà di presentare **disdetta** della Certificazione durante il periodo di validità della stessa. La richiesta di disdetta deve essere inviata a TTI con un preavviso minimo di 3 mesi rispetto alle scadenze annuali di mantenimento o rinnovo, tramite raccomandata A/R o alternativa tramite PEC.

In caso di disdetta, i professionisti sono obbligati a restituire l'originale del Certificato, cessare qualsiasi riferimento o simbolo relativi alla Certificazione e riconsegnare o distruggere (nel secondo caso è tenuto a fornire evidenze) l'eventuale kit identificativo di figura professionale certificata da TÜV Thüringen Italia

Contestualmente alla disdetta, avviene la cancellazione dal Registro TTI da parte dell'Addetto ITC di TTI e, in caso di Schema accreditato, TTI provvede a notificare prontamente le modifiche ad

ACCREDIA.

9. RECLAMI E RICORSI

I Richiedenti, i Candidati o i Professionisti certificati possono inoltrare **reclami** concernenti l'iter di valutazione attraverso il sito web TTI o per posta, direttamente a TTI oppure tramite l'eventuale Centro d'Esame o Organismo di Valutazione, se presenti.

Il modulo per i reclami è disponibile sul sito web TTI. RS notifica alla parte reclamante la ricezione del reclamo entro 14 giorni lavorativi dalla ricezione dello stesso, comunicando inoltre la tempistica per la valutazione del caso e per la risoluzione del reclamo.

I reclami vengono indirizzati dal sito web al RCP, al RS e al Presidente del CSI. Quest'ultimo, raccolto il reclamo, può decidere se convocare una seduta straordinaria del CSI o esaminare il reclamo in occasione della prima riunione del CSI. La risposta al reclamo può essere disposta direttamente dal RCP TTI, oppure da questi congiuntamente al Presidente del CSI.

Qualora i Richiedenti, i Candidati o i Professionisti certificati non approvino o non condividano l'operato in merito al processo di certificazione, oppure riguardo ad eventuali sanzioni disciplinari cui vengono sottoposti da TTI, hanno la facoltà di inoltrare un **ricorso**. Il modulo per i ricorsi è disponibile sul sito web TTI. I ricorsi vengono indirizzati dal sito web al RCP, al RS e al Presidente del CSI.

I ricorsi alle decisioni degli Organi TTI vengono proposti dalla parte lesa al CSI, attraverso la figura del suo Presidente, entro un mese da quando è avvenuto il fatto.

A seguito della conclusione del ricorso le eventuali spese sono a carico del soccombente.

Il CSI comunica con le parti coinvolte ed acquisisce la documentazione necessaria, dopodiché si pronuncia entro 60 giorni dalla presentazione del ricorso.

Il giudizio emesso dal CSI non è appellabile. La gestione di un ricorso da parte di TTI è gratuita.

10. CODICE DEONTOLOGICO

- Le figure professionali certificate si impegnano a condurre un'attività professionale corretta e inappuntabile, nel pieno rispetto della normativa vigente del Codice Deontologico specifico.
- Le figure professionali certificate si impegnano a notificare tempestivamente a TTI tutte le eventuali modifiche riguardanti i propri dati anagrafici e professionali.
- Le figure professionali certificate si impegnano ad utilizzare il marchio di certificazione secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.
- Le figure professionali certificate si impegnano a notificare alla propria utenza gli eventuali provvedimenti di sospensione o revoca del certificato.