

REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire i requisiti generali e le modalità operative per la concessione, il mantenimento, il rinnovo, la sospensione e la revoca della certificazione delle competenze di figure professionali di vario tipo.

Il presente Regolamento si applica a tutte le Figure Professionali di vario tipo che abbiano presentato Domande di Certificazione ed a quelli già iscritti nei Registri SGS Italia S.p.A. (di seguito per brevità SGS).

I requisiti di questo Regolamento si applicano nella misura in cui non esistano requisiti, sullo stesso argomento, previsti da regole cogenti e/o norme tecniche specifiche e/o RT ACCREDIA e/o regolamenti specifici per lo schema di certificazione.

Se tali requisiti esistono, hanno sempre la prevalenza ed occorre far riferimento ai rispettivi Regolamenti specifici di certificazione.

2. DOCUMENTI

2.1 DOCUMENTI DI BASE

- ISO/IEC 17024:2012 – Valutazione della conformità – Requisiti generali per gli organismi operanti alla certificazione delle persone.
- RG-01–ACCREDIA Regolamento per l'Accreditamento degli Organismi di certificazione e ispezione – Parte Generale.
- RG-01-02– ACCREDIA Regolamento per l'Accreditamento degli Organismi di certificazione del Personale.

Se non è esplicitamente citata, si intende che l'edizione valida dei sopraccitati documenti è l'ultima emessa.

2.2 DOCUMENTI APPLICABILI

- Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità di SGS e relative Procedure
- Eventuali regolamenti specifici: emessi per i singoli Schemi di Certificazione.

2.3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- UNI EN ISO IEC 17024-1 – Valutazione della conformità – Requisiti generali per gli Organismi che eseguono la certificazione di persone.
- Legge 14 gennaio 2013 n.4 Disposizioni in materia di professioni non organizzate (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 22 del 26 gennaio 2013)
- 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) (Gazzetta ufficiale C 111 del 6.5.2008).

3. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Per le definizioni valgono quelle riportate nei documenti applicabili di paragrafo 2.2 precedente. Sono inoltre utilizzate le seguenti definizioni:

Processo di certificazione: attività mediante le quali un organismo di certificazione stabilisce che una persona soddisfa i requisiti di certificazione, compresi la domanda, la valutazione, la decisione sulla certificazione, la sorveglianza e il rinnovo della certificazione, l'utilizzo di certificati e di marchio.

Schema di certificazione: competenze ed altri requisiti relativi a specifiche professioni o a categorie di persone specializzate aventi qualifiche o specifiche abilità.

Requisiti di certificazione: insieme di requisiti specificati, comprendenti i requisiti dello schema da soddisfare al fine di rilasciare o mantenere la certificazione.

Certificato: documento emesso da un organismo secondo le disposizioni della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, indicante che la persona nominata ha soddisfatto i requisiti di certificazione

Competenza: capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti

Valutazione: processo che permette di valutare se una persona possiede i requisiti dello schema di certificazione

Esame: attività che fanno parte della valutazione, che permettono di misurare la competenza di un candidato mediante uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche od osservazione diretta, come definiti nello schema di certificazione.

Richiedente: persona che ha presentato una domanda per essere ammesso al processo di certificazione

Candidato: richiedente che possiede i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione

Imparzialità: presenza di obiettività

Qualifica: livello di istruzione, formazione-addestramento ed esperienza di lavoro dimostrati, ove applicabile. Le Persone qualificate sono iscritte in appositi elenchi CEPAS (non registri) e la qualifica ha validità di 1 anno.

Ricorso: richiesta da parte del richiedente, candidato o persona certificata, per riconsiderare qualsiasi decisione avversa presa dall'Organismo di certificazione relativa alla certificazione.

Reclamo: espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di certificazione, relativa alle attività di tale organismo o di una persona certificata, per la quale è attesa una risposta

Parte Interessata: persona, gruppo od organizzazione influenzati dalle prestazioni di una persona certificata o dell'organismo di certificazione

Sorveglianza: monitoraggio periodico, durante i periodi di validità della certificazione, delle prestazioni di una persona certificata per garantire che mantenga la conformità allo schema di certificazione

Sono inoltre utilizzati i seguenti acronimi (oltre a quelli previsti nei singoli Regolamenti di Schema):

- CSI - Comitato Salvaguardia Imparzialità

4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nello svolgimento delle relazioni contrattuali, ciascuna parte può avere accesso, trattare e/o ricevere i Dati Personali detenuti dall'altra parte in qualità di Titolare del Trattamento dei Dati. A questo proposito, ciascuna parte va intesa come un autonomo Titolare del Trattamento dei Dati e deve: (i) trattare i Dati Personali secondo quanto previsto dal GDPR e in conformità con ogni altro requisito legale; (ii) fornire all'altra parte l'informativa sul trattamento dei dati personali richiesta ai sensi del GDPR e sottoporre tale informativa ai propri collaboratori/dipendenti e fornitori coinvolti e a ogni altra terza parte i cui Dati Personali possono essere trattati dall'altra parte durante lo svolgimento delle relazioni contrattuali tra le parti; e (iii) implementare tutte le adeguate misure organizzative e tecniche per proteggere i Dati Personali da qualsiasi alterazione, danneggiamento, distruzione, rivelazione e/o perdita accidentale e/o non autorizzato e/o trattamento illecito. L'Informativa sul Trattamento dei Dati Personali di SGS si applica alla relazione di SGS con qualsiasi Cliente e descrive come SGS può raccogliere, usare e condividere i dati personali in qualità di Titolare del Trattamento dei Dati.

5. REQUISITI GENERALI PER LA CERTIFICAZIONE

Con la presentazione della Domanda di Certificazione, le Figure Professionali accettano tutte le condizioni indicate nel presente Regolamento e nel relativo Tariffario e si impegnano a rispettare quanto definito nel Codice Deontologico.

Il conseguimento della certificazione di competenza e la relativa iscrizione al Registro di pertinenza sono subordinati a:

- a) soddisfacimento dei prerequisiti;
- b) compilazione e sottoscrizione della Domanda per l'esame di certificazione e consenso al trattamento dei relativi dati personali;
- c) pagamento di tutte le quote inerenti alle varie fasi del processo certificativo;
- d) soddisfacimento dei requisiti minimi per la figura professionale scelta;
- e) superamento dell'esame;
- f) approvazione e delibera della certificazione da parte di SGS; come specificati in dettaglio nei paragrafi che seguono.

Il soddisfacimento di quanto previsto ai punti a), d) ed e) ed il pagamento delle quote di cui al punto c) del presente paragrafo, instaura tra SGS e le Figure Professionali un contratto di certificazione della durata specificata nei Regolamenti specifici di schema dalla data di emissione del certificato, che si rinnova tacitamente, salvo rinuncia o revoca come meglio specificato nel presente regolamento.

5.1 PREREQUISITI PER I CANDIDATI

I Candidati che intendono conseguire la certificazione di competenza SGS devono presentare una documentazione che fornisca le seguenti informazioni (a meno di eventuali variazioni definite nei Regolamenti Specifici di Schema di paragrafo 2.2):

- a) Grado di istruzione
È il titolo di studio minimo richiesto.
- b) Esperienza di lavoro complessiva
È l'esperienza lavorativa generale maturata in ogni tipo di settore connesso con la produzione di beni e/o la realizzazione di servizi sia in veste di lavoratore dipendente sia in veste di libero professionista.
- c) Esperienza di lavoro specifica in ambito della professione scelta.
È l'esperienza lavorativa maturata in funzioni ed attività attinenti

alla professione scelta per i quali si richiede la certificazione di competenza maturata sia in veste di lavoratore dipendente sia in veste di libero professionista. Per un lavoratore dipendente, l'esperienza di lavoro specifica deve essere avvalorata da una lettera di referenza del proprio datore di lavoro o del proprio responsabile. Nel caso di libero professionista occorre documentare l'esperienza tramite copia dei contratti stipulati con terzi. In alternativa, le evidenze richieste possono essere sostituite con "dichiarazioni sostitutive" ai sensi del DPR 445/2000 (vedere paragrafo 6.1 seguente).

- d) Interventi eseguiti (se applicabile in base ai Regolamenti Specifici)

È il volume degli interventi eseguiti nell'ambito dell'esperienza specifica di lavoro per la quale si richiede la certificazione di competenza (es.: numero di fermate di manutenzione, numero di docenze eseguite; numero di consulenze effettuate; ecc.).

- e) Competenza settoriale (se applicabile in base ai Regolamenti Specifici)

È la conoscenza delle specificità delle figure professionali certificate di un settore/sottosectore merceologico per quanto concerne i relativi aspetti legislativi, tecnici, tecnologici, gestionali ed operativi.

La classificazione dei settori/sottosettori merceologici, se applicabile, è rilevabile da documenti presenti nel sito web SGS o dai Regolamenti Specifici di Schema.

- f) Formazione ed addestramento (se prevista dai Regolamenti Specifici)

Formazione ed addestramento sulle metodologie di esecuzione della professione scelta e partecipazione a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento su tematiche attinenti la citata professione.

- g) Lingue straniere (se previste dai Regolamenti Specifici).

5.2 REQUISITI MINIMI PER LA CERTIFICAZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI E REQUISITI PER IL RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE SETTORIALI

I requisiti per la certificazione e per il riconoscimento delle eventuali competenze settoriali e le materie di esame per ogni specifico Schema di Certificazione, sono precisati nei relativi schemi di certificazione.

6. DOMANDA DI CERTIFICAZIONE E DOCUMENTAZIONE RELATIVA

6.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Le Figure Professionali che intendono conseguire la certificazione di competenza SGS devono far pervenire la relativa domanda, corredata dalla documentazione richiesta, a:

SGS ITALIA S.P.A.
VIA STEFANO BARBATO 10,
80147 NAPOLI

Phone: +39 081 28 73 76

Fax: +39 081 56 30 775

e-mail: certificazione.personale@sgs.com

sito web: www.it.sgs.com

Le Figure Professionali devono presentare domanda di certificazione ad SGS utilizzando l'apposito modulo "Richiesta di certificazione personale (RdCP)" scaricabile dal sito internet di SGS ed allegando la seguente documentazione, in carta libera, preferibilmente in formato elettronico (a meno di eventuali variazioni definite nei Regolamenti Specifici di Schema):

- a) fotocopia del Titolo di Studio;
 - b) 1 fotografia formato tessera;
 - c) fotocopia completa di un Documento di Identità;
 - d) Curriculum, firmato dal Candidato, datato e possibilmente corredato delle dichiarazioni di convalida di quanto dichiarato firmate dai Datori di Lavoro o dai Clienti od utilizzando delle metodologie alternative quali lettere di incarico, contratti ecc.;
- In alternativa il Curriculum deve essere redatto nei modi e nelle forme di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
- e) fotocopia non autenticata della Dichiarazione di frequenza e superamento dell'esame relativo al corso eventualmente definito nel Regolamento specifico di Schema riconosciuto da parte di SGS o da altri OdC di persone accreditati o riconosciuti a livello internazionale;
 - f) fotocopia non autenticata degli Attestati di frequenza a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento su tematiche attinenti allo schema di certificazione di interesse;

- g) evidenza oggettiva degli interventi eseguiti nell'ambito dell'esperienza specifica di lavoro per la quale si richiede la certificazione di competenza (es.: numero di fermate di manutenzione, numero di docenze eseguite; numero di consulenze effettuate; ecc.);
- h) fotocopia non autenticata della Dichiarazione di conoscenza delle lingue straniere per le quali i Candidati chiedono l'annotazione sul Certificato di competenza. La dichiarazione di conoscenza delle lingue può essere rilasciata da una Scuola pubblica o privata o dalla Società d'appartenenza dei Candidati, facendo riferimento ad eventuali corsi di lingua specifici.

Nota:

Per i dati e/o documenti sopra riportati qualora sia impossibile, per motivi oggettivi, presentare quanto richiesto, possono essere fornite, in alternativa, autodichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000 (con specifico richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci).

6.2 ESAME DELLA DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

6.2.1 ISTRUZIONE DELLA DOMANDA

Al ricevimento della Domanda di Certificazione per la figura professionale scelta, SGS provvede a:

- all'annotazione della data di ricezione;
- alla verifica dei titoli e delle referenze secondo le modalità specificate nel presente documento (Requisiti minimi per i Candidati) e nel Regolamento applicabile (vedere paragrafo 5.2 precedente);
- alla segnalazione al Candidato di eventuali carenze richiedendo l'invio della documentazione mancante;
- alla comunicazione al Candidato dell'esito dell'esame della documentazione;
- alla comunicazione al Candidato dell'eventuale non raggiungimento dei requisiti minimi indicandone i debiti formativi o le carenze nell'esperienza specialistica richiesta.

6.2.2 VERIFICA DELL'ADDESTRAMENTO RICHIESTO (SE PREVISTO DAI REGOLAMENTI SPECIFICI)

Con riferimento al corso di formazione e addestramento sulle metodologie di esecuzione della professione scelta, nel caso in cui il Candidato:

- abbia frequentato un corso riconosciuto da SGS o da una Organizzazione riconosciuta a livello nazionale o internazionale per il tipo di professione, senza evidenza di superamento del relativo esame finale, oppure
- abbia frequentato un corso non riconosciuto da SGS o da una Organizzazione riconosciuta a livello nazionale o internazionale per il tipo di professione (con o senza evidenza di superamento dell'esame finale)

il Candidato stesso dovrà sostenere e superare un esame specifico atto a verificare l'efficacia dell'avvenuta formazione e addestramento circa le tecniche e metodologie tipiche della professione scelta.

7. PAGAMENTO DELLE QUOTE INERENTI LE VARIE FASI DEL PROCESSO CERTIFICATIVO

Le tariffe e le modalità di pagamento inerenti il processo certificativo sono riportate nel documento "Tariffario" disponibile nel sito web di SGS.

8. ESAMI

8.1 PIANIFICAZIONE DELLE SESSIONI DI ESAME

Il calendario e le località delle sessioni di esame e i termini entro i quali deve essere presentata la domanda sono indicati nel documento "Programma sessioni d'esame e tariffe" disponibile nel sito web di SGS.

La sede di esame verrà comunicata ai Candidati. Per determinati Schemi di Certificazione SGS si può avvalere di personale esterno per l'esecuzione di esami di certificazione.

8.2 PROVE D'ESAME

La valutazione delle competenze dei Candidati viene effettuata da una Commissione di Esame sulla base di quanto previsto dallo schema di certificazione e può comprendere:

- una prova scritta, se prevista, della durata definita dai Regolamenti Specifici

La prova scritta ha una durata massima definita nei Regolamenti Specifici.

- una prova orale, se prevista, della durata definita dai Regolamenti Specifici;
- una prova pratica, se prevista, della durata definita dai Regolamenti Specifici.

Nota:

prima della esecuzione degli esami i Candidati vengono identificati a fronte di un Documento di Identità (valido) e tale identificazione, unitamente alla autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 che tutti i documenti forniti ad SGS e allegati alla Domanda di Certificazione (vedere paragrafo 6.1 di questo Regolamento) sono veritieri, viene registrata su un apposito Modulo controfirmato da:

- Sorvegliante delle sessioni di Esame (rif.to para. 7.4.3 di ISO/IEC 17024:2012)
- Presidente della Commissione di Esame

8.3 MODALITÀ DI CONDUZIONE DELL'ESAME

Nel corso dello svolgimento della prova scritta sarà presente in sala almeno un rappresentante SGS. Non sono ammessi testi di norme, volumi, cellulari, ecc salvo diversamente specificato dallo schema di certificazione. I Candidati che dovessero essere trovati in possesso di documenti, libri (se non formalmente comunicato), norme e telefoni cellulari verranno allontanati immediatamente e la prova d'esame annullata. Per altre infrazioni di carattere minore i Candidati verranno richiamati formalmente una prima volta, mentre al ripetersi della stessa infrazione saranno allontanati e la prova d'esame annullata.

Per lo svolgimento della prova orale (se prevista) vengono possono essere coinvolti due Commissari d'Esame.

I membri del CSI (Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità) di SGS hanno diritto ad assistere come osservatori, senza alcun preavviso, a tutte le prove di esame relazionando circa l'esito della loro sorveglianza al Presidente del CSI.

Per lo svolgimento della prova pratica (se prevista), i Regolamenti specifici di schema definiscono, in dettaglio, attrezzature, impianti, metodologie e attività che devono essere svolte dai candidati e criteri di valutazione utilizzati dai Commissari.

Tutti i documenti, le informazioni ed i dati relativi e quanto altro raccolto in relazione ai Candidati sono considerati strettamente confidenziali e non vengono in alcun modo divulgati a terzi sotto qualsiasi forma, salvo esplicita richiesta e/o autorizzazione scritta dei Candidati stessi.

A Tutte le prove possono assistere come osservatori rappresentanti dell'ente di Accreditamento o personale SGS con finalità di monitoraggio o di addestramento.

8.4 PROVA SCRITTA

8.4.1 CONTENUTI DELLA PROVA

La prova scritta è volta ad accertare il possesso, da parte dei Candidati, delle conoscenze di base e delle tecniche necessarie a svolgere efficacemente la professione scelta.

La prova consiste in un insieme di domande a quiz e, eventualmente, a tema libero di valore differenziato secondo quanto definito nei Regolamenti Specifici di Schema (che possono prevedere anche più di una prova scritta).

8.4.2. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per accedere alla prova orale le Figure Professionali, salvo diversamente specificato dallo schema di certificazione, dovranno ottenere un punteggio maggiore o uguale a 60/100 nella prova scritta (o quanto definito nei Regolamenti applicabili).

Tale prova concorre, in genere, per il 30% alla votazione finale (a meno di quanto diversamente specificato nei Regolamenti di schema applicabili).

8.5 PROVA ORALE

8.5.1. CONTENUTI DELLA PROVA (SE PREVISTA DAI REGOLAMENTI SPECIFICI DI SCHEMA)

La prova orale è volta ad accertare:

- a) il possesso, da parte dei Candidati, delle caratteristiche personali previste dalle norme applicabili alle loro professioni e della abilità alla comunicazione verbale;

- b) le conoscenze e competenze generali relative alla loro professione;
- c) le conoscenze e competenze specifiche relative agli Schemi ed ai Settori di certificazione di interesse ed alle discipline correlate. Dovrà essere accertata anche la conoscenza delle Direttive dell'Unione Europea, della legislazione nazionale e regionale e delle disposizioni comunali applicabili ai citati Schemi/Settori;
- d) la capacità dei Candidati a sostenere correttamente una discussione su tematiche di cultura settoriale relativa alla normativa di interesse;
- e) il possesso da parte dei Candidati delle competenze tecniche e metodologiche necessarie a svolgere le attività di loro pertinenza;
- f) eventuali carenze resesi evidenti nella prova scritta;
- g) la reale consistenza dei titoli e delle esperienze documentate dai Candidati in fase di Domanda di Certificazione.

Nel corso della prova orale potranno essere utilizzate tecniche di "role playing", questionari, casi di studio, filmati, fotografie o altra documentazione, per simulare situazioni che possono verificarsi nel corso dell'attività di un Professionista.

La certificazione SGS è quindi finalizzata a riconoscere, sulla base di evidenze oggettive, secondo la norma ISO/IEC 17024:2012 e la relativa guida applicativa IAF, le competenze professionali dei Candidati e non solo le loro conoscenze.

All'esame orale, come riportato in precedenza, possono essere coinvolti due Commissari d'esame. Ogni Esaminatore esprime il proprio voto che è costituito dalla somma dei punteggi parziali assegnati ai seguenti elementi:

- Caratteristiche personali (individuali e nel rapporto con gli altri);
- Conoscenze e competenze di carattere generale;
- Conoscenze e competenze specifiche della professione di interesse;
- Conoscenze settoriali (ove applicabili);

8.5.2. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE

La votazione della prova orale è costituita dalla media delle votazioni dei singoli Commissari.

Tale prova concorre, in genere, per il 30 % alla votazione finale (a meno di quanto diversamente specificato nei Regolamenti di schema applicabili).

8.6 PROVA PRATICA

8.6.1. CONTENUTI DELLA PROVA (SE PREVISTA DAI REGOLAMENTI SPECIFICI DI SCHEMA)

La prova pratica è volta ad accertare:

- a) il possesso, da parte dei Candidati, delle caratteristiche personali previste dalle norme applicabili alle loro professioni e della abilità alla comunicazione verbale;
- b) le conoscenze e competenze generali relative alla loro professione;
- c) le conoscenze e competenze specifiche relative agli Schemi e ai Settori di certificazione di interesse ed alle discipline correlate. Dovrà essere accertata anche la conoscenza, delle Direttive dell'Unione Europea, della legislazione nazionale e regionale e delle disposizioni comunali applicabili ai citati Schemi/Settori;
- d) il possesso da parte dei Candidati delle competenze tecniche e metodologiche necessarie a svolgere le attività di loro pertinenza;
- e) eventuali carenze resesi evidenti nella prova scritta e/o orale;
- f) la reale consistenza dei titoli e delle esperienze documentate dai Candidati in fase di Domanda di Certificazione.

Nel corso della prova pratica potranno essere utilizzati attrezzature, apparecchiature, casi di studio, filmati, fotografie o altra documentazione, per simulare situazioni che possono verificarsi nel corso dell'attività di un Professionista.

La certificazione SGS è quindi finalizzata a riconoscere, sulla base di evidenze oggettive, secondo la norma ISO/IEC 17024:2012 e la relativa guida applicativa IAF, le competenze professionali e le abilità, anche pratiche, dei Candidati e non solo le loro conoscenze.

Nella prova pratica vengono possono essere coinvolti due Esaminatori; potranno, inoltre, essere invitati a supporto della Commissione anche esperti tecnici per una efficace conduzione della valutazione dei Candidati. Ogni Esaminatore esprime il proprio voto che è costituito dalla somma dei punteggi parziali assegnati agli elementi previsti dai Regolamenti Specifici di Schema.

8.6.2. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA

La votazione della prova pratica è costituita dalla media delle votazioni dei singoli Commissari.

Tale prova concorre, in genere, per il 40 % alla votazione finale (a meno di quanto diversamente specificato nei Regolamenti applicabili).

Nota: per alcuni schemi di certificazione la prova pratica e la prova orale possono coincidere: in questo caso Tale prova concorre, in genere, per il 70 % alla votazione finale (a meno di quanto diversamente specificato nei Regolamenti applicabili).

8.7 CRITERI DI VALUTAZIONE FINALE

8.7.1 CRITERI PER IL CALCOLO

La votazione finale viene definita come di seguito specificato:

- a) Prova scritta + prova orale:
 - media pesata delle votazioni conseguite nelle due prove (30% scritto e 70% orale)
- b) Prova scritta + prova orale + prova pratica:
 - media pesata delle votazioni conseguite nelle tre prove (30% scritto + 30% orale e 40% prova pratica)

Nota:

i criteri sopra riportati possono essere modificati in base a quanto definito nei Regolamenti Specifici di Schema applicabili.

8.8 CRITERI PER IL PUNTEGGIO

Per ogni prova la votazione è espressa in centesimi; indipendentemente dal risultato totale che deve essere superiore al 70%, ogni prova si ritiene superata se si è totalizzato almeno il 60% del punteggio.

8.9 COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ESAME

Entro 15 gg lavorativi dalla data di conclusione delle prove di esame, SGS provvede a comunicare, per iscritto, al Candidato l'esito dell'esame, il punteggio conseguito, e, qualora applicabile, i settori merceologici attribuiti.

8.10 RIPETIZIONE DELL'ESAME

La Domanda di Certificazione ha validità per 1 anno dalla data della sua accettazione; entro tale termine, prorogabile di ulteriori sei mesi, il processo di certificazione si deve completare. In caso contrario dovrà essere presentata una nuova Domanda di Certificazione.

I Candidati possono ripetere quante volte desiderano, in sessioni diverse, la prova scritta, la prova orale e quella pratica. Il superamento della prova scritta è valida per tre anni ai fini della ammissione al successivo esame orale e/o pratico salvo modifiche dello schema di certificazione. Decorso tale termine la prova scritta dovrà essere ripetuta.

8.11 MATERIE D'ESAME

Le materie di esame comprendono argomenti relativi agli specifici Schemi di Certificazione, riportati nei già citati Regolamenti di Schema.

9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE DI COMPETENZA

Sulla base degli esiti della analisi dei titoli e delle prove d'esame e al completamento dell'iter di certificazione, il Decision Maker, competente e indipendente, delibera il rilascio della certificazione. Il Decision Maker, in funzione degli Schemi di Certificazione, può avvalersi di persone esperte, se necessario e se specificato dai Regolamenti Specifici di Schema. Tali persone possono operare congiuntamente in sede di riunione o disgiuntamente dialogando con sistemi informatici o equivalenti, secondo necessità.

Il rilascio della certificazione avviene entro un mese dal positivo superamento dell'esame ed è subordinato all'avvenuto pagamento della quota di iscrizione. Il certificato viene accompagnato dalla dichiarazione relativa ai settori merceologici, qualora applicabili, in cui la Figura Professionale ha maturato e dimostrato la propria esperienza specifica. Contestualmente il nominativo della Figura Professionale Certificata viene inserito nel Registro SGS, pubblicato nel relativo sito web ed in eventuali altri Registri (quali ad esempio quelli dell'ente di accreditamento) o se previsti dai Regolamenti Specifici.

10. SORVEGLIANZA, MANTENIMENTO, RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE ED ESTENSIONE DELLE COMPETENZE SETTORIALI

10.1 MODALITÀ DI SORVEGLIANZA E MANTENIMENTO

Durante il periodo di validità della certificazione, il suo mantenimento annuale è da ritenersi automaticamente confermato a seguito di:

- a) assenza di reclami (o evidenza della loro gestione) da parte di Committenti o altre parti interessate
- b) assenza di provvedimenti SGS nei confronti delle Figure Professionali certificate
- c) dichiarazione di mantenimento dei requisiti per soddisfare la certificazione
- d) pagamento dell'importo annuale per l'iscrizione al Registro SGS
- e) quanto eventualmente altro previsto dai Regolamenti Specifici di Schema.

In merito al punto "a" sopraccitato, SGS effettua la sorveglianza sulle Figure Professionali certificate, richiedendo di fornire una autodichiarazione di "assenza di reclami" (o l'evidenza della loro corretta gestione) da parte di Committenti o altre parti interessate.

In qualsiasi momento, qualora i sopraccitati requisiti non vengano soddisfatti, la certificazione viene sospesa o revocata secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

10.2 MODALITÀ DI RINNOVO

Entro 3 mesi dalla data di scadenza del Certificato (triennale) o secondo quanto previsto dai Regolamenti Specifici, prorogabili fino a 6 mesi per motivi contingenti segnalati per iscritto a SGS, le Figure Professionali certificate ed iscritte nei Registri, in regola con quanto previsto per il mantenimento annuale, sono tenute a:

- a) fornire auto-dichiarazione (DPR 445/2000) di assenza di reclami (o l'evidenza della loro gestione) da parte di Committenti o altre parti interessate negli ultimi tre anni (sommatoria delle auto-dichiarazioni annuali; vedere paragrafo 10.1);

- b) aggiornare il curriculum. Il documento deve essere firmato, datato e possibilmente corredato delle dichiarazioni di convalida di quanto dichiarato, firmate dai datori di Lavoro o dai Clienti od utilizzando delle metodologie alternative quali lettere di incarico, contratti, ecc.

In alternativa il Curriculum deve essere redatto nei modi e nelle forme di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;

- c) fornire la fotocopia non autenticata degli attestati di frequenza a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento su tematiche attinenti allo Schema di Certificazione di interesse, frequentati negli ultimi tre anni;
- d) fornire evidenza oggettiva degli interventi eseguiti nell'ambito dell'esperienza specifica di lavoro (es.: numero di impianti installati, numero di Dispositivi Medici installati, numero di "mediazioni familiari" eseguite; numero di docenze eseguite; numero di Consulenze effettuate; ecc.) maturate negli ultimi tre anni. 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.

Nota 1:

per quanto concerne i requisiti "quantitativi" riferiti ai punti "c" e "d" sopra citati attenersi a quanto prescritto nei Regolamenti specifici di Schema.

Nota 2:

può essere prevista una verifica di aggiornamento delle competenze dei Professionisti certificati (es.: tramite questionari proposti via web) limitatamente alle competenze che hanno subito significativi aggiornamenti per effetto di variazioni normative o equivalenti.

Tale verifica può essere eseguita in occasione del rinnovo della certificazione o in qualunque altro momento in funzione della entrata in vigore delle citate variazioni normative.

Nel caso in cui la Figura Professionale non soddisfi uno dei requisiti sopra riportati, verrà convocato da SGS a sostenere un colloquio finalizzato a verificare il mantenimento delle competenze. Tale colloquio potrà essere effettuato alla presenza di un unico Esaminatore.

In funzione dell'esito del colloquio, il Certificato potrà essere rinnovato per il successivo triennio, sospeso o ritirato. In caso di sospensione, la Figura Professionale ha la possibilità di presentarsi a sostenere una prova orale in una sessione d'esame ordinaria, non prima di sei mesi e non oltre un anno dalla data della sospensione o quanto altro previsto dai Regolamenti Specifici di Schema. Trascorso tale periodo, il certificato viene ritirato (vedere punto 11 successivo).

10.3 MANTENIMENTO ED ESTENSIONE DELLE COMPETENZE SETTORIALI

10.3.1 MANTENIMENTO

Il rinnovo triennale della certificazione viene confermato per i settori merceologici, qualora esistenti, per i quali le Figure Professionali diano evidenza di avere mantenuto la competenza o quanto altro previsto nei singoli Regolamenti di Schema di Certificazione nel triennio precedente.

10.3.2 Estensione

Quando, attraverso attività di lavoro, venga conseguita competenza in nuovi settori merceologici (ove applicabili), può venire richiesta l'estensione del riconoscimento della competenza settoriale. Dovranno in ogni caso risultare soddisfatti gli stessi requisiti applicabili alla prima certificazione (vedere i singoli Regolamenti di Schema).

Tale richiesta di estensione può essere presentata non prima che siano trascorsi sei mesi dalla prima certificazione.

11. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

11.1 Sospensione

Nei casi in cui sia esplicitamente previsto o su richiesta delle Figure Professionali Certificate, il Responsabile Tecnico dispone la sospensione della certificazione per un periodo non inferiore a 2 mesi ma non superiore a 6 mesi.

Del provvedimento e delle relative motivazioni viene dato avviso alle Figure Professionali a mezzo Raccomandata AR o mediante mail certificata.

Nel caso in cui la sospensione sia disposta su iniziativa SGS oppure su richiesta dalle Figure Professionali Certificate ne viene dato avviso anche ad ACCREDIA (per i soli Registri accreditati).

Il provvedimento di sospensione può essere applicato:

- per sanzionare violazioni del Codice di Deontologia professionale;
- nel caso in cui le Figure Professionali non abbiano presentato richiesta di rinnovo del certificato, scaduto da oltre 3 mesi prorogabili fino a 6 mesi per motivi contingenti segnalati per iscritto a SGS;
- nel caso in cui le Figure Professionali non abbiano corrisposto, entro 3 mesi dall'avviso di pagamento o della fattura, la quota di iscrizione;
- nel caso in cui le Figure Professionali abbiano presentato all'atto del rinnovo documentazione insufficiente, non integrata, nei 3 mesi successivi secondo quanto richiesto dalla Direzione SGS (vedere precedente punto 10.2);
- nel caso in cui le Figure Professionali non sottoscrivano, entro 3 mesi da quando richiesto, i documenti contrattuali (Codice di Deontologico, ecc.);
- su richiesta delle Figure Professionali;
- nei casi previsti dai Regolamenti Specifici di Schema. La sospensione comporta per le Figure Professionali:
 - l'obbligo di sospendere l'impiego a qualsiasi titolo del marchio SGS;
 - l'obbligo di non qualificarsi come Figure Professionali certificate SGS;
 - l'obbligo di dare avviso della avvenuta sospensione ai propri Committenti.

Nel caso di inadempienza a quanto sopra indicato è facoltà di SGS procedere per la revoca del certificato; in ogni caso, l'informazione circa l'avvenuta sospensione/revoca sarà notificata ad ACCREDIA (per i soli Registri accreditati) e pubblicata nel sito di SGS.

11.2 REVOCA

Il Responsabile Tecnico, delibera circa la revoca della certificazione e la cancellazione dal Registro di interesse delle Figure Professionali coinvolte.

Il provvedimento di revoca della certificazione e cancellazione può essere applicato:

- per sanzionare violazioni del Codice di Deontologia professionale;
- nel caso in cui le Figure Professionali non abbiano presentato richiesta di rinnovo del certificato, scaduto da oltre 3 mesi, e si sia concluso il periodo di sospensione
- nel caso in cui le Figure Professionali non abbiano corrisposto entro 3 mesi dall'avviso di pagamento o della fattura, la quota di iscrizione;
- nel caso in cui le Figure Professionali abbiano presentato all'atto del rinnovo documentazione insufficiente, non integrata, nei 3 mesi successivi, secondo quanto richiesto da SGS (vedere precedente punto 10.2).
- su richiesta delle Figure Professionali.;
- nei casi previsti dai Regolamenti Specifici di Schema.

Il provvedimento prevede la notifica mediante raccomandata A/R o mail certificata.

La revoca della certificazione e la cancellazione dal relativo Registro comporta per le Figure Professionali:

- l'obbligo di riconsegnare il certificato e la tessera di identificazione (se prevista) ricevuta da SGS entro 60 giorni dalla data di revoca e cancellazione;
- l'obbligo di cessare l'impiego a qualsiasi titolo del marchio SGS;
- l'obbligo di non qualificarsi come Figure Professionali certificate SGS;
- l'obbligo di dare avviso della revoca e cancellazione ai propri Committenti.

Nel caso di inadempienza a quanto sopra indicato è facoltà di SGS tutelare i propri interessi nelle sedi competenti.

I provvedimenti di revoca e cancellazione vengono comunicati ad ACCREDIA (solo per i Registri accreditati) e pubblicati nel sito di SGS.

12. RECLAMI E RICORSI

I reclami e i ricorsi possono essere rivolti per iscritto a:

SGS Italia S.p.A.

Via Caldera 21

20153 MILANO

Tel. 02-73931; Fax 02-70109489;

e-mail: certificazione.personale@sgs.com

12.1 RECLAMI

I reclami sono esaminati dal Responsabile Tecnico SGS che può rispondere direttamente, o se coinvolto nell'oggetto del reclamo coinvolgere funzioni indipendenti per la gestione dello stesso

SGS comunica alla Parte reclamante, l'avvenuta ricezione del reclamo, entro 5 giorni dalla ricezione dello stesso, indicando i tempi entro i quali verrà fornita una risposta.

Decorso tale termine la SGS deve comunicare alla Parte reclamante le motivazioni del ritardo.

12.2 RICORSI

I ricorsi contro le decisioni di SGS; gestiti in accordo ad una procedura interna che garantisce il riesame della pratica eseguito da personale che non ha partecipato al precedente processo.

Le risultanze di questo processo devono essere comunicate al ricorrente entro 60 giorni da quando il ricorso è stato presentato.

La gestione di un ricorso da parte di SGS è gratuita.

13. CONCESSIONE ALL'UTILIZZO DEI CERTIFICATI E DEI MARCHI SGS

13.1 PREMESSA

- Il marchio SGS è di sua esclusiva proprietà;
- Il marchio SGS, contraddistingue l'omonimo Organismo di Certificazione;
- Oltre a costituire la denominazione dell'omonimo Organismo di Certificazione, il marchio SGS, unitamente al numero di registrazione, consente di identificare le Figure Professionali che hanno conseguito la certificazione delle competenze secondo i Regolamenti SGS e sono stati iscritti nei relativi Registri professionali;

- La presentazione della domanda da parte del Candidato ha valore di piena e completa presa visione e di accettazione integrale del contenuto del presente Regolamento per l'iscrizione ai relativi Registri e delle Norme deontologiche pubblicati nel sito internet di SGS.

Tutto ciò premesso, si conviene che l'utilizzo del marchio SGS, del Certificato di competenza, della tessera di identificazione (SGS), se prevista, è regolamentata da quanto di seguito indicato.

13.2 OGGETTO E TERMINI

La licenza d'uso prevede l'utilizzo del marchio unitamente al proprio numero di registrazione/certificato ed alla denominazione del tipo di Figure Professionali sui biglietti da visita, sulla carta intestata, nelle pagine di sito web personali e, sotto forma di timbro, posto, unitamente alla firma autografa, in calce alle registrazioni relative alle sole attività a fronte dalla certificazione ottenuta.

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.

Unitamente, al marchio viene concesso l'uso dei seguenti documenti e dispositivi di identificazione:

- Certificato originale di certificazione;
- Tessera d'identificazione SGS munita di fotografia (se previsto);

Tali documenti, concessi in uso alle Figure Professionali certificate, rimangono di esclusiva proprietà di SGS.

A fronte di eventuali modifiche del Regolamento e delle Norme deontologiche è facoltà delle Figure Professionali certificate recedere dalla licenza d'uso senza penalità.

13.3 DURATA E RINNOVO

La licenza d'uso entra in vigore al momento del rilascio del certificato ed ha validità sino al 31 dicembre dello stesso anno.

La licenza d'uso s'intende tacitamente rinnovata di anno in anno, salvo disdetta inviata a mezzo Raccomandata AR almeno due mesi prima della scadenza naturale, o salvo sospensioni o revoca della certificazione e della iscrizione al Registro SGS da parte delle Figure Professionali certificate.

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

- allo stato di Figura Professionale certificata SGS;
- alla iscrizione ai Registri SGS;
- 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 di 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.

14. RISOLUZIONE

Qualsiasi inadempienza da parte della Figura Professionale certificata rispetto alle clausole del presente Regolamento per l'iscrizione nel relativo Registro e/o delle Norme deontologiche, ovvero impieghi abusivi o non corretti del Marchio, ad insindacabile giudizio di SGS danno diritto alla revoca con effetto immediato della licenza d'uso concessa, fatte salve le azioni giudiziarie ritenute più opportune da SGS.

15. LEGGE APPLICABILE – FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia inerente, derivante o comunque connessa alla prestazione dei servizi resi in Italia sarà regolata dalla legge italiana, con l'esclusione di ogni norma relativa al conflitto di legge, la giurisdizione sarà del giudice italiano e competente esclusivamente il Tribunale di Milano.

L'ORGANISMO SI RISERVA LA FACOLTA' DI INTEGRARE, ELIMINARE O MODIFICARE LE PREVISIONI DEL PRESENTE REGOLAMENTO SENZA PREVENTIVO COINVOLGIMENTO DEL CLIENTE, ANCHE DOPO L'INIZIO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO.

SALVO DIVERSO ACCORDO SCRITTO TUTTI SERVIZI SONO RESI IN ACCORDO AL PRESENTE REGOLAMENTO DA CONSIDERARSI PREVALENTE SU ALTRE DISPOSIZIONI RIPORTATE IN QUALSIVOGLIA ALTRO DOCUMENTO.

SGS IS THE WORLD'S LEADING INSPECTION, VERIFICATION, TESTING AND CERTIFICATION COMPANY