



APPROVA: CARMINE CERRUTI

QUESTO DOCUMENTO È DISTRIBUITO	
<input checked="" type="checkbox"/> COPIA CONTROLLATA	<input type="checkbox"/> COPIA NON CONTROLLATA
È VIETATA LA RIPRODUZIONE TOTALE O PARZIALE DEL PRESENTE DOCUMENTO SE NON ESPRESSAMENTE AUTORIZZATA DA SI CERT	

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
3	TERMINI E DEFINIZIONI	3
4	ATTIVITÀ E RELATIVI COMPITI DEL POSATORE RIVESTIMENTI LAPIDEI.....	3
5	ELENCHI DELLE CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE	4
6	REQUISITI MINIMI DI ACCESSO	4
7	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE E PROVE D'ESAME	5
7.1	REQUISITI PER AMMISSIONE ALLA PROVA DI ESAME	5
7.2	SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI	5
7.2.1	TEST SCRITTO: QUESTIONARIO CON DOMANDE CHIUSE A RISPOSTA MULTIPLA	5
7.2.1	TEST PRATICO.....	6
7.2.2	PROVA ORALE	6
7.3	VALUTAZIONE PROVE DI ESAME.....	6
7.4	ESAME PER FIGURE PROFESSIONALI MULTIPLE	7
7.5	DECISIONE/DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE.....	7
8	DURATA DELLA CERTIFICAZIONE.....	7
8.1	TARIFFARIO VERIFICHE	7
9	SORVEGLIANZA ANNUALE (ESAME DOCUMENTALE)	7
10	IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	8
11	SOSPENSIONE E RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE	8
12	TRASFERIMENTO DEL CERTIFICATO	9
13	NOTE DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO	9

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento è definire e descrivere i requisiti tecnici per l'iter e le regole per la gestione, il rilascio, la sorveglianza della Certificazione delle competenze del Posatore Rivestimenti Lapidei, secondo la norma UNI 11714-2 Rivestimenti lapidei di superfici orizzontali, verticali e soffitti- Parte 2: Requisiti di conoscenza, abilità e competenza per posatori di rivestimenti lapidei di superfici orizzontali, verticali e soffitti.

Il presente documento è da considerarsi supplementare, e quindi non sostitutivo, a quanto definito nel Regolamento Generale Figure Professionali. Pertanto, ai fini della completa regolarizzazione del rapporto contrattuale, i candidati richiedenti i servizi di certificazione, accettano entrambi i succitati Regolamenti secondo le modalità allo scopo stabilite nel "Regolamento Generale Figure Professionali".

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento rimanda a disposizioni contenute in riferimenti normativi e legislativi di seguito elencati:

- UNI 11714-1: Rivestimenti lapidei di superfici orizzontali, verticali e soffitti – Parte 1: Istruzioni per la progettazione, la posa e la manutenzione
- UNI 11714-2: Rivestimenti lapidei di superfici orizzontali, verticali e soffitti - Parte 2: Requisiti di conoscenza, abilità e competenza per posatori di rivestimenti lapidei di superfici orizzontali, verticali e soffitti
- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 - Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone;
- CEN Guide 14 - Common policy guidance for addressing standardisation on qualification of professions and personnel.

Nota: le norme richiamate, dove non è esplicitamente indicato, si intendono nell'edizione vigente.

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento valgono i termini e le definizioni della norma UNI 11714 (§3) e i seguenti:

- **candidato:** Richiedente che possiede i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione.
- **certificato:** Documento emesso da un organismo secondo le disposizioni della UNI EN ISO/IEC 17024, indicante che la persona nominata ha soddisfatto i requisiti di certificazione.
- **decision maker:** Persona interna o esterna alla struttura dell'Organismo di Certificazione (OdC), ovvero con un incarico ad personam", che non ha preso parte all'esame né alla formazione-addestramento del candidato nei due anni precedenti. Il Decision Maker ha la responsabilità di assumere la decisione tecnica sulla certificabilità del candidato, sulla base delle evidenze definite dall'Organismo di Certificazione e dei criteri indicati dalla presente prassi di riferimento. A fronte della valutazione del Decision Maker, la direzione dell'OdC si assume la responsabilità dell'emissione dello specifico certificato di conformità.
- **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.
- **esaminatore:** Persona, qualificata dall'Organismo di Certificazione, che ha la competenza per condurre un esame e ove tale esame richieda un giudizio professionale, valutarne i risultati.
- **imparzialità:** Presenza di obiettività.
NOTA 1 Obiettività significa che non esistono conflitti di interesse o che questi sono stati risolti in modo da non influenzare negativamente le attività dell'Organismo di Certificazione.
NOTA 2 Altri termini utili per trasmettere il concetto d'imparzialità sono: obiettività, indipendenza, assenza di conflitto di interessi, assenza di preconcetti, assenza di pregiudizi, neutralità, onestà, apertura mentale, equità, distacco, equilibrio.
- **processo di certificazione:** Attività mediante le quali un Organismo di Certificazione stabilisce che una persona soddisfa i requisiti di certificazione. Tale processo comprende la valutazione della domanda presentata dal candidato, la successiva valutazione del candidato e le decisioni relative alla certificazione, il rinnovo della certificazione e all'utilizzo dei certificati e dei loghi/marchi.
- **requisiti di certificazione:** Insieme di requisiti specificati, comprendenti i requisiti dello schema da soddisfare al fine di rilasciare o mantenere la certificazione.
- **richiedente:** Persona che ha presentato una domanda per essere ammesso al processo di certificazione.
- **schema di certificazione:** Competenze ed altri requisiti, relativi a specifiche professioni o a categorie di persone specializzate aventi qualifiche o specifiche abilità.

Inoltre, ai fini del presente documento si considerano anche i termini e le definizioni di cui al §3 della norma UNI 11714-2.

4 ATTIVITÀ E RELATIVI COMPITI DEL Posatore Rivestimenti Lapidei

Secondo la definizione riportata nella norma UNI 11714 -2, il Posatore Rivestimenti Lapidei è il soggetto professionale operante nell'ambito dell'installazione di materiali lapidei su superfici orizzontali, verticali e soffitti.

Nota 1: I compiti del Posatore Rivestimenti Lapidei sono delineati in §4 della UNI 11714.

5 ELENCHI DELLE CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE

I requisiti di conoscenza, abilità e competenza associate alle attività professionali sono dettagliate al § 5 della UNI 11714-2 Rivestimenti lapidei di superfici orizzontali, verticali e soffitti - Parte 2: Requisiti di conoscenza, abilità e competenza per posatori di rivestimenti lapidei di superfici orizzontali, verticali e soffitti.

I compiti del Posatore Rivestimenti Lapedei sono raggruppati come segue:

1. Ad inizio lavori, valutare lo stato di fatto congiuntamente a DL/committenza;
2. Pianificare il lavoro;
3. Predisporre il sottofondo e/o il supporto;
4. Mettere in opera i riferimenti geometrici essenziali per la posa;
 - Per la figura professionale di posatore di rivestimenti lapidei mediante impiego di adesivo:
 5. Preparare gli adesivi e gli stucchi;
 6. Realizzare i rivestimenti mediante tecniche di posa con adesivi;
 7. Realizzare i particolari di finitura e posa;
 8. Effettuare la levigatura, la lucidatura, e/o altri trattamenti/finiture in opera se previsti;
 9. Effettuare il trattamento chimico di protezione o modifica dell'aspetto estetico del rivestimento lapideo se previsto;
 10. Effettuare la pulizia finale per la consegna del lavoro.
 - Per la figura professionale di posatore di rivestimenti lapidei mediante impiego di malta:
 5. Eseguire il tracciamento del rivestimento;
 6. Preparare la malta cementizia confezionata in opera o le malte premiscelate;
 7. Realizzare i rivestimenti mediante tecniche di posa con malta cementizia confezionata in opera o le malte premiscelate;
 8. Realizzare i particolari di finitura e posa;
 9. Effettuare la levigatura, la lucidatura, e/o altri trattamenti/finiture in opera se previsti;
 10. Effettuare il trattamento chimico di protezione o modifica dell'aspetto estetico del rivestimento lapideo se previsto;
 11. Effettuare la pulizia finale per la consegna del lavoro.
 - Per la figura professionale di posatore di rivestimenti lapidei su letto sciolto:
 5. Eseguire il tracciamento del rivestimento;
 6. Realizzare i rivestimenti mediante tecniche di posa su letto sciolto;
 7. Realizzare i particolari di finitura e posa;
 8. Effettuare i trattamenti/finiture in opera se previsti;
 9. Effettuare la pulizia finale per la consegna del lavoro.

Le conoscenze, abilità, e competenze relative ai compiti sopra elencati, sono dettagliate in § 5, Prospetti 1, 2, 3 della UNI 11714-2.

6 REQUISITI MINIMI DI ACCESSO

Per essere ammesso all'esame di certificazione il candidato deve documentare i seguenti requisiti minimi:

REQUISITI MINIMI	
Apprendimento formale <i>Titolo di studio</i>	Non applicabile
Apprendimento non formale <i>Formazione professionale</i>	Conseguimento di corso/i di formazione e qualifica in materia delle UNI 11714-1 e UNI 11714-1 per un ammontare complessivo di almeno 8 ore .
Apprendimento informale <i>Esperienza lavorativa</i>	È richiesto di aver svolto l'attività lavorativa di Posatore Rivestimenti Lapedei per almeno 24 mesi. Nota: L' esperienza lavorativa deve essere autocertificata ai sensi di un'autodichiarazione ex DPR 445/2000. A supporto dell'autodichiarazione, è opportuno che il candidato presenti la documentazione attestante l'attività lavorativa (es.: lettere di referenza, contratti di lavoro o collaborazione, lettere di incarico, ...).

7 PROCESSO DI CERTIFICAZIONE E PROVE D'ESAME

7.1 REQUISITI PER AMMISSIONE ALLA PROVA DI ESAME

Coloro i quali desiderano intraprendere il percorso di certificazione per Posatore Materiali Lapidari secondo la UNI 11714-2 devono far pervenire Mod. Richiesta di certificazione del candidato disponibile sul sito web **sicert.net**.

Il candidato deve allegare alla domanda di certificazione opportunamente compilata in tutte le sue parti e sottoscritta, la seguente documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui al § 6:

1. **Autodichiarazione di esperienza professionale:** Il candidato deve fornire un'autodichiarazione che attesti esplicitamente di possedere un'esperienza nel settore di almeno 24 mesi.
 - Prima della data e della firma, il documento **deve includere** il riferimento agli **articoli 46 e 76 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000 e s.m.i.**, riguardanti le conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o di utilizzo di atti falsi.
 - Deve inoltre contenere l'**autorizzazione al trattamento dei dati personali** da parte di SI Cert personali in accordo alla normativa vigente così come al Regolamento (UE) 2016/679 e D.lgs. 196/03 (così come emendato dal D.lgs. 101/2018).
 - Ove possibile, è opportuno allegare documentazione comprovante le competenze ed esperienze professionali dichiarate, quali:
 - Lettere di referenza;
 - Contratti di lavoro o collaborazione;
 - Lettere di incarico;
 - Descrizione di funzioni e attività svolte, con relativa durata e riferimenti.
2. **Attestato/i di formazione e qualifica professionale:** Il candidato deve allegare certificati relativi a **corsi di formazione specialistici** della durata complessiva di **almeno 8 ore** sulle tematiche delle **norme UNI 11714-1 e UNI 11714-2**. Se il corso è riconosciuto da un CAB per la certificazione del personale è sufficiente l'attestato, in caso contrario, SI Cert dovrà valutare il contenuto del materiale del corso.

SI CERT effettua l'analisi dei documenti dei richiedenti l'accesso all'esame di certificazione per verificare la congruità delle informazioni riportate a fronte dei requisiti indicati nella domanda d'esame (informazioni inerenti al percorso professionale, di formazione, ecc.); inoltre vengono verificati i documenti comprovanti le attività indicate nell'autodichiarazione e richiesti, come allegati, alla domanda di certificazione. Il personale che svolge l'accertamento dei prerequisiti di ammissione all'esame è preventivamente formato e addestrato con riferimento alla norma UNI 11714-2.

All'esito positivo di questa verifica, SI CERT comunica al richiedente il suo status di candidato all'esame e la data della prima sessione disponibile.

Sono ammessi alla prova scritta solo i candidati che avranno dimostrato, mediante analisi documentale, di possedere i requisiti minimi di ammissione e di essere in regola con il pagamento della quota di iscrizione.

Per essere ammesso agli esami (scritto e orale), il candidato deve poter dimostrare come prerequisiti relativi all'apprendimento informale seguito, di aver svolto per una durata pari a quella descritta in tabella al punto 6.

7.2 SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI

SI CERT effettua la valutazione delle competenze definite dalla norma UNI 11714-2 tenuto conto della tipologia dell'attività professionale e della necessità di rendere la valutazione delle conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità, più completa e oggettiva possibile, oltre che per limitarne la discrezionalità, adottando i seguenti metodi di valutazione:

- analisi della documentazione allegata - accertamento requisiti di accesso;
- prima prova composta da:
 - o test scritto (questionario a risposte chiuse);
 - o test pratico (esecuzione di una prova consistente nella posa di una porzione di rivestimento lapideo secondo quanto previsto dalle Norme UNI 11714-1 e UNI 11714-2);
- seconda prova: orale (esecuzione di una prova colloquio)

Ogni prova d'esame è corredata da una lista di riscontro di risposte attese per garantire una valutazione oggettiva ed uniforme da parte di tutti gli esaminatori (cd. Correttore di esame/Griglia di Valutazione).

7.2.1 TEST SCRITTO: QUESTIONARIO CON DOMANDE CHIUSE A RISPOSTA MULTIPLA

Il test mira accertare le conoscenze richieste per il profilo professionale interessato. La commissione d'esame sottopone al candidato un test contenente 30 domande per valutare le conoscenze del candidato sulle norme UNI 11714-1 e UNI 11714-2.

Ogni domanda presenta quattro possibili risposte di cui una sola è corretta, mentre le restanti sono sbagliate o incomplete. Le domande sono selezionate da un database di domande aggiornate tenendo conto del contesto normativo.

Il tempo massimo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 60 minuti.

Il test è superato con una valutazione positiva minima pari al 60%, ovvero un punteggio pari o superiore a 18 punti.

7.2.2 TEST PRATICO

Il test pratico ha lo scopo di valutare le competenze tecniche e operative dei candidati nell'applicazione di conoscenze tecniche a situazioni reali. Il test ha un punteggio massimo di 60 punti e una durata massima di 120 minuti, in cui i candidati dovranno completare una serie di attività basate su scenari reali. L'applicazione dovrà essere eseguita seguendo le procedure definite in § 5 del presente documento. Saranno valutate precisione, correttezza, e qualità di esecuzione.

Il test si ritiene superato con una valutazione positiva di almeno il 60% del punteggio massimo conseguibile (36 punti).

7.2.3 PROVA ORALE

L'esame orale consiste in almeno 3 domande, per un punteggio massimo di 10 punti, con tempo a disposizione di minimo 10 minuti e massimo 20 minuti, necessario per approfondire eventuali incertezze riscontrate nella prova scritta e/o per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato.

Le domande devono permettere di approfondire a campione le conoscenze e abilità definite al punto 5 della norma UNI 11714 -2, tenendo anche conto delle risposte non esatte fornite dal candidato nella prima prova scritta e/o chiarimenti delle esperienze lavorative.

La prova orale si ritiene superata con una valutazione positiva di almeno il 60% del punteggio massimo conseguibile (6 punti).

7.3 VALUTAZIONE PROVE DI ESAME

Per essere ammesso all'esame orale il candidato deve aver superato con un punteggio maggiore o uguale al 60% sia il test scritto che quello pratico, calcolati rispetto al punteggio massimo previsto dai relativi test.

L'esame orale è superato con un punteggio maggiore o uguale al 60%, rispetto al punteggio massimo previsto per la prova.

Se il candidato ha superato soltanto il test scritto o pratico della prima prova, potrà sostenere il test non superato e conseguentemente la prova orale entro un tempo massimo di sei mesi dalla data della prima prova. Superato tale termine dovrà ripetere l'esame per intero.

Se il candidato ha superato la prima prova (il test scritto e pratico sono entrambi superati), ma non quella orale, potrà ripetere la prova orale entro un tempo massimo di sei mesi dalla data dell'esame orale. Superato tale termine dovrà ripetere l'esame per intero. L'esame si intende superato se la valutazione complessiva su tutte le prove è pari almeno al 70% del valore massimo conseguibile (70 punti).

Per rendere esplicita la comparabilità di ciascun esame in termini di contenuto, di difficoltà e di validità della decisione circa il superamento o meno dello stesso, i parametri di valutazione specifica tengono conto del valore e dei giudizi così come riportati nella tabella riepilogativa:

Valore percentuale	Giudizio
0-29	Il candidato non ha compreso l'obiettivo della domanda la risposta è assente o non è pertinente all'ambito. Il candidato mostra assenza di padronanza dell'argomento
30-49	Il candidato ha compreso parzialmente della domanda la risposta è generica e non soddisfacente o non completamente pertinente. Il candidato mostra assenza di padronanza dell'argomento
50-69	Il candidato ha compreso l'obiettivo della domanda la risposta pur essendo appropriata è incompleta o incerta. Il candidato mostra una certa padronanza dell'argomento ma non ancora sufficiente
70-89	Il candidato ha compreso pienamente l'obiettivo della domanda la risposta è completa ma non dettagliata. Il candidato mostra sufficiente padronanza dell'argomento
90-100	Il candidato ha compreso l'obiettivo della prova evidenziando la piena padronanza degli aspetti professionali collegati

la risposta è completa e dettagliata. Il candidato mostra ottima padronanza dell'argomento
--

7.4 ESAME PER FIGURE PROFESSIONALI MULTIPLE

Qualora il candidato decidesse di richiedere la certificazione per più profili professionali elencati nella UNI 11714-2, dovrà eseguire il test pratico per tutti i profili aggiuntivi richiesti. Per ogni profilo aggiuntivo, verranno aggiunti 60 minuti al tempo massimo del test. L'esame si ritiene superato se la somma dei punteggi del test scritto, del test pratico e della prova orale risulta superiore al 70% del punteggio massimo conseguibile, per tutti i profili professionali. Nel caso in cui un profilo risulti insufficiente, non verrà erogato il certificato per quella figura.

7.5 DECISIONE/DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

Il comitato di delibera, verificati gli esiti degli esami, e verificate le evidenze prodotte dal candidato, delibera la certificazione se ne ricorrono gli estremi ovvero se i requisiti di schema sono soddisfatti e l'esame di certificazione è superato. Ad esito positivo della delibera, il certificato emesso ha una durata di 4 anni e contiene:

- riferimenti di SI CERT (logo e ragione sociale) e relativa firma del rappresentante legale;
- il nominativo della persona certificata ed il relativo codice fiscale;
- il numero del certificato;
- il riferimento alla norma tecnica applicabile UNI 11714 -2;
- campo di applicazione relativo alla figura professionale (Posatore Rivestimenti Lapidei mediante impiego di adesivo, Posatore Rivestimenti Lapidei mediante impiego di malta, Posatore Rivestimenti Lapidei su letto sciolto);
- date di emissione iniziale (data di presa decisione/delibera), data di emissione corrente (a seguito di eventuali modifiche/estensioni), data di scadenza (4 anni dalla data di emissione iniziale).

8 DURATA DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione ha validità di 4 anni e il suo mantenimento è subordinato all'esito positivo della sorveglianza, effettuata da SI CERT con cadenza annuale, volta al soddisfacimento dei requisiti per il mantenimento e rinnovo della certificazione (§ 9-10).

8.1 TARIFFARIO VERIFICHE

SI CERT ha predisposto Tariffario UNI 11714 -2 e disponibile sul sito web www.sicert.net, in cui sono indicati gli importi relativi a:

- prima certificazione (esame titoli + esame scritto, orale e pratico);
- sorveglianze intermedie (esame documentale);
- rinnovo della certificazione (esame documentale + eventuale esame orale);
- trasferimento della certificazione da/per altro organismo;
- Eventuali costi aggiuntivi: tesserino; certificato cartaceo.

9 SORVEGLIANZA ANNUALE (ESAME DOCUMENTALE)

Durante il ciclo di certificazione, SI CERT effettua verifiche di sorveglianza con cadenza annuale per mantenere e confermare la validità delle certificazioni emesse, per ogni singolo professionista certificato.

La verifica documentale è effettuata d'ufficio e riguarda:

- assenza e/o corretta gestione di reclami relativi alla attività professionale (evidenze documentali rilasciate da clienti e/o datori di lavoro), nel caso in cui siano presenti reclami o contenzioni legali SI CERT ne valuta la relativa gestione;

Per il mantenimento della validità della certificazione, con congruo anticipo sulla data di scadenza annuale, almeno 40 giorni prima, SI CERT invierà al professionista una comunicazione con la richiesta dell'invio delle evidenze necessarie per la conferma del mantenimento annuale. Nello specifico è richiesto l'invio della seguente documentazione:

1) un'autodichiarazione, redatta ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, contenente:

- evidenza della continuità lavorativa, con almeno 3 mesi anche non continuativi nell'anno per singola tipologia, e almeno 1 mesi anche se non continuativi nell'anno, per le tipologie aggiuntive);
- assenza o corretta gestione di reclami nei confronti di datori di lavoro e clienti (allegando evidenze documentali nel caso in cui siano presenti reclami o contenzioni legali)
- aver seguito uno o più corsi/seminari/convegni della durata complessiva di **almeno 4 ore** sulle tematiche delle norme UNI 11714-1 e UNI 11714-2 e/o sulle eventuali aree di miglioramento emerse dall'attività di certificazione, durante i 12 mesi precedenti alla data di scadenza annuale. Alla dichiarazione dovrà essere allegato il relativo **Attestato di formazione e qualifica professionale**.

2) evidenza pagamento della quota annuale di mantenimento.

NOTA 2: L'autodichiarazione dovrà essere accompagnata dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali in accordo alla normativa vigente così come al Regolamento (UE) 2016/679 e D.lgs. 196/03 (così come emendato dal D.lgs. 101/2018).

Il candidato è tenuto a consegnare la documentazione richiesta **almeno 15 giorni prima della data di scadenza del certificato**.

Qualora i sopracitati requisiti non vengano soddisfatti o vi sia un mancato invio della documentazione (singolarmente e/o complessivamente) entro la scadenza di validità, la certificazione viene sospesa per una durata massima di 3 mesi, scaduti i quali si procede alla revoca del certificato. In tal caso, il professionista dovrà effettuare un nuovo iter di certificazione.

L'attività di sorveglianza può avere come esito il mantenimento, la sospensione o la revoca della certificazione a fronte della valutazione da parte di SI CERT in merito alla completezza, congruità della documentazione presentata nonché gestione di eventuali reclami e/o contenziosi legali.

10 IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Al termine del ciclo di certificazione SI CERT svolge attività di verifica per rinnovare la validità della certificazione emessa. L'attività deve essere svolta prima della scadenza del certificato.

Oltre a raccogliere le evidenze già previste per l'attività di sorveglianza (§ 9), SI CERT verifica delibera il rinnovo per ulteriori quattro anni, a seguito del superamento di un esame per il rinnovo della certificazione.

La modalità di rinnovo deve tener conto di elementi quali:

- evidenza della continuità lavorativa, con almeno 3, anche non continuativi per ogni singolo anno e per singola tipologia, e almeno 1 mese anno anche se non continuativi per ogni singolo anno, per le tipologie aggiuntive);
- assenza e/o corretta gestione di reclami relativi alla attività professionale (evidenze documentali rilasciate da clienti e/o datori di lavoro), nel caso in cui siano presenti reclami o contenzioni legali SI CERT ne valuta la relativa gestione;
- aggiornamento professionale continuo dimostrato dal conseguimento di **almeno 12 ore** di apprendimento non formale su tematiche inerenti alle norme UNI 11714-1 e UNI 11714-2 e/o sulle eventuali aree di miglioramento emerse dall'attività di certificazione, durante il ciclo corrente di certificazione;
- esercizio della professione o apprendimento informale per almeno 12 mesi.

Prima della scadenza della certificazione, SI CERT invia la comunicazione in merito al rinnovo della certificazione. La comunicazione viene trasmessa con almeno 40 giorni prima e il rinnovo deve essere completato entro la data di scadenza. Nello specifico è richiesto l'invio della seguente documentazione:

- 1) un'autodichiarazione, redatta ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 indicante:
una dichiarazione sulle attività professionali svolte (almeno 3 mesi, anche non continuativi per ogni singolo anno e per singola tipologia, e almeno 1 mese anche se non continuativi per ogni singolo anno, per le tipologie aggiuntive)
l'assenza o la corretta gestione di reclami nei confronti di datori di lavoro e clienti (allegando evidenze documentali nel caso in cui siano presenti reclami o contenzioni legali);
dichiarazione di aver seguito uno o più **corsi di formazione specialistici** della durata complessiva di **almeno 12 ore** sulle tematiche delle norme UNI 11714-1 e UNI 11714-2 durante il ciclo corrente di certificazione (4 ore ogni anno). Alla dichiarazione dovrà essere allegato i relativi **attestati di formazione e qualifica professionale** relativi a corsi di formazione specialistici della durata complessiva di evidenza pagamento della quota di rinnovo.

NOTA 3: L'autodichiarazione dovrà essere accompagnata dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali in accordo alla normativa vigente così come al Regolamento (UE) 2016/679 e D.lgs. 196/03 (così come emendato dal D.lgs. 101/2018).

Ad esito positivo dell'iter di rinnovo, SI CERT emette il certificato rinnovato avente come decorrenza il primo giorno successivo alla scadenza.

Qualora il rinnovo non si concluda nei tempi previsti, il certificato sarà sospeso dal primo giorno successivo alla scadenza e sarà riattivato solo al completamento del rinnovo. In tal caso la validità del certificato sarà sospesa per il periodo intercorrente tra la data di sospensione del certificato e la data di riattivazione.

Qualora non risultino soddisfatti tutti i requisiti previsti per il rinnovo, alla scadenza della certificazione, la stessa non verrà rinnovata. La revoca della certificazione comporta, nel caso in cui il professionista voglia successivamente certificarsi nuovamente, il ripetersi dell'intero iter di certificazione.

11 SOSPENSIONE E RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere sospesa nei seguenti casi:

- accertata violazione dei requisiti contrattuali;
- accertata perdita dei requisiti previsti dalla UNI 11714 -2.

La durata massima della sospensione è di sei mesi, trascorsi i quali la certificazione può essere ripristinata se vengono risolte le cause che l'hanno generata; altrimenti viene revocata.

12 TRASFERIMENTO DEL CERTIFICATO

Il trasferimento della certificazione tra CAB accreditati di un certificato valido rilasciato a una persona può essere perfezionato in qualsiasi momento, presentando richiesta al CAB subentrante, con allegato il certificato in corso di validità e, ove applicabile, l'ultima dichiarazione di mantenimento. Il CAB subentrante deve tuttavia formalizzare, e rendere disponibile ad ACCREDIA, l'esito del riesame dei requisiti, delle registrazioni e del processo di domanda della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024 (§7.1.1 e §9.2.6), ivi compresa una dichiarazione del CAB cedente in merito all'assenza di pendenze tecniche ed economiche o, in assenza di quest'ultima (dando evidenza di averne comunque fatto richiesta), una dichiarazione ex DPR 445/2000 del candidato. L'ente cedente avrà 5 giorni lavorativi per rispondere qualora ci fossero pendenze economiche/tecniche. Al completamento con esito positivo di tale istruttoria, il CAB subentrante deve deliberare l'emissione del proprio Certificato di Conformità, che manterrà la scadenza di quello precedente e specificherà che il certificato è stato emesso in precedenza da altro CAB. Il processo di delibera, in ogni caso, deve essere perfezionato prima della scadenza del certificato oggetto di trasferimento.

Il CAB subentrante dovrà informare il CAB cedente del completamento del trasferimento. Quest'ultimo non potrà revocare il certificato prima della ricezione di tale comunicazione nel rispetto, comunque, di particolari requisiti cogenti applicabili allo schema oggetto di trasferimento.

13 NOTE DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Ai fini dell'approvazione del Regolamento Certificazione ("Regolamento Certificazione - Requisiti Generali" e del presente "Regolamento Certificazione - Requisiti Tecnici") e dei capitoli e paragrafi in esso contenuti, il Candidato può procedere a firmare, anche mediante la propria firma elettronica, la specifica parte dei documenti contrattuali con particolare riferimento ai capitoli e paragrafi del Regolamento Certificazione indicati.