



## Requisiti Generali per la Certificazione delle FIGURE PROFESSIONALI

Rev.	Data	Descrizione	Preparato da SGQ	Verificato da Resp. Schema	Approvato da Direttore CAB
00	22.12.2020	Prima emissione			
01	06.02.2024	Revisione generale del modello			
02	03.10.2024	Revisione a seguito di prima valutazione Accredia			
03	20.12.2024	Revisione §13.1 a seguito audit documentale domanda di accreditamento DA-01 Accredia			
04	03.02.2025	Revisione gestione reclami e ricorsi			

## INDICE

### INDICE

<b>0.</b>	<b>GENERALITÀ</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>DOCUMENTI</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<i>Documenti applicabili esterni</i>	<b>4</b>
<b>2.2</b>	<i>Documenti applicabili interni</i>	<b>4</b>
<b>2.3</b>	<i>Documenti di riferimento</i>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINIZIONI E ACRONIMI</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>CONDIZIONI GENERALI</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>IMPEGNI DI IDCERT</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>IMPEGNI DEI CANDIDATI</b>	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>CONDIZIONI ECONOMICHE</b>	<b>7</b>
<b>8.1</b>	<i>Tariffe</i>	<b>7</b>
<b>8.2</b>	<i>Condizioni economiche</i>	<b>8</b>
<b>9.</b>	<b>RISERVATEZZA</b>	<b>8</b>
<b>10.</b>	<b>REQUISITI GENERALI PER LA CERTIFICAZIONE</b>	<b>8</b>
<b>10.1</b>	<i>Prerequisiti per i Candidati</i>	<b>9</b>
<b>10.2</b>	<i>Requisiti minimi per la certificazione delle Figure Professionali</i>	<b>10</b>
<b>11.</b>	<b>DOMANDA DI CERTIFICAZIONE E DOCUMENTAZIONE RELATIVA</b>	<b>10</b>
<b>11.1</b>	<i>Documentazione da presentare</i>	<b>10</b>
<b>11.2</b>	<i>Esame della Domanda di Certificazione</i>	<b>10</b>
	<i>11.2.1 Istruzione della domanda</i>	<b>10</b>
	<i>11.2.2 Verifica dell'addestramento richiesto (se previsto dai Regolamenti Specifici)</i>	<b>10</b>
<b>12.</b>	<b>SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI</b>	<b>11</b>
<b>12.1</b>	<i>Gli esami di Certificazione</i>	<b>11</b>
<b>12.2</b>	<i>Svolgimento dell'Esame</i>	<b>11</b>
<b>12.3</b>	<i>Valutazione automatica e registrazione degli esiti degli esami</i>	<b>11</b>
<b>13.</b>	<b>PROCESSO DI DELIBERA</b>	<b>11</b>
<b>13.1</b>	<i>Iter di delibera</i>	<b>11</b>

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 3 di 16
---	---

<b>13.2</b>	<b><i>Emissione del Certificato</i></b>	<b>12</b>
<b>14.</b>	<b><i>VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE</i></b>	<b>12</b>
<b>15.</b>	<b><i>SORVEGLIANZA, MANTENIMENTO, RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE</i></b>	<b>12</b>
<b>15.1</b>	<b><i>Modalità di Sorveglianza e Mantenimento</i></b>	<b>12</b>
<b>15.2</b>	<b><i>Modalità di rinnovo</i></b>	<b>12</b>
<b>16.</b>	<b><i>SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE</i></b>	<b>13</b>
<b>16.1</b>	<b><i>Sospensione</i></b>	<b>13</b>
<b>16.2</b>	<b><i>Revoca</i></b>	<b>14</b>
<b>17.</b>	<b><i>RICORSI E RECLAMI</i></b>	<b>14</b>
<b>17.1</b>	<b><i>Ricorsi</i></b>	<b>15</b>
<b>17.2</b>	<b><i>Reclami</i></b>	<b>15</b>
<b>15.</b>	<b><i>CONCESSIONE ALL'UTILIZZO DEI CERTIFICATI DEL MARCHIO DI IDCERT</i></b>	<b>15</b>
<b>16.</b>	<b><i>RISPETTO DEL CODICE DEONTOLOGICO</i></b>	<b>15</b>
<b>17.</b>	<b><i>ARBITRATO</i></b>	<b>16</b>
<b>18.</b>	<b><i>INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</i></b>	<b>16</b>

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 4 di 16
---	---

## 0. GENERALITÀ

Il presente regolamento descrive i requisiti generali, le modalità operative e le responsabilità relative all'iter di certificazione di Persone.

A tale regolamento deve attenersi il IDCERT e tutto il suo personale, inclusi eventuali OdV e le Persone richiedenti la certificazione.

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce i requisiti, i criteri e le regole generali che IDCERT applica nelle attività di valutazione di conformità a norme, leggi e schemi proprietari a cui le Persone (di seguito anche Figure Professionali, Candidati, Richiedenti) devono attenersi per richiedere, conseguire e mantenere una Certificazione delle competenze possedute.

I servizi di certificazione IDCERT sono aperti a tutte le Persone che ne facciano richiesta e che si impegnino all'osservanza del presente Regolamento e delle prescrizioni delle norme applicabili, senza che ad esse siano applicate politiche o procedure discriminatorie che impediscano o limitino l'accesso alla Certificazione.

Inoltre, al fine di evitare discriminazioni di carattere finanziario, economico o legate alla provenienza e/o etnia e/o appartenenza ad associazioni di categoria istituzionali o private, IDCERT ha predisposto "Tariffari" in cui si riportano le condizioni economiche applicate per tutti.

IDCERT non fornisce alle Persone da certificare servizi di formazione mirata ad ottenere la Certificazione richiesta. Tali persone potranno invece partecipare ad altri tipi di formazione fornita da IDCERT o a corsi di aggiornamento e miglioramento delle competenze certificate.

## 2. DOCUMENTI

Se non è esplicitamente citata, si intende che l'edizione valida dei sopraccitati documenti è quella in vigore.

### 2.1 Documenti applicabili esterni

- ISO/IEC 17024:2012 – Valutazione della conformità – Requisiti generali per gli organismi operanti la 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.
- RG-09 – ACCREDIA – Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia

### 2.2 Documenti applicabili interni

- Manuale del Sistema di Gestione IDCERT e relative Procedure
- PG 10 Schema IDCERT DIGCOMP 2.2 "Digital Competence Framework for Citizens DigComp 2.2"

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 5 di 16
---	---

- PG 11 Schema IDCERT DIGICOMP EDU “Digital Competence Framework for Educators – DigCompEdu”
- REG.IDCERT 02 REG.02 IDCERT Diritti e Doveri del Candidato.
- REG.IDCERT.05 Regolamento uso del marchio
- DPIA: Data Protection Impact Assessment (GDPR – Regolamento Europeo 2016/679)

### 2.3 Documenti di riferimento

- ☑ Documento IAF MD 2:2017 - IAF Mandatory Document for the Transfer of Accredited Certification of Management Systems
- Legge 14 gennaio 2013 n.4 Disposizione 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 (EQF) (Gazzetta ufficiale C 111 del 6.5.2008).

### 3. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Per le definizioni valgono quelle riportate nei documenti applicabili dei paragrafi 2.1 e 2.2 precedenti. Sono inoltre utilizzate le seguenti definizioni:

- **Abilità:** Indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti). Definizione adattata dallo EQF, Allegato I definizione h.
- **Apprendimento formale:** apprendimento di conoscenze ed abilità scientifico-culturali nel sistema di istruzione e formazione nazionale secondario superiore e delle Università, che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio.
- **Apprendimento informale:** apprendimento che, anche a prescindere da una scelta

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 6 di 16
---	---

intenzionale, si realizza nell'esercizio della professione prescelta nelle situazioni ed interazioni del lavoro quotidiano.

- **Apprendimento non formale:** apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale del professionista che accede ad attività formative strutturate, realizzate in qualsiasi ambito diverso da quello formale; non dà luogo al rilascio di titoli aventi valore legale.
- **Competenza:** comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia. Definizione adattata dallo EQF, Allegato I definizione i.
- **Conoscenza:** risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto del Quadro Europeo delle qualifiche le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche. Definizione adattata dallo EQF, Allegato I definizione g.
- **Convalida dei risultati dell'apprendimento:** processo di conferma che determinati risultati dell'apprendimento valutati, ottenuti da una persona, corrispondono ai risultati specificati richiesti per una qualifica o per parte di essa. Per "risultati dell'apprendimento" è inteso ciò che un discente conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo d'apprendimento. I risultati sono definiti in termini di conoscenze, abilità e competenze. Il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento, secondo regole definite, da parte di un datore di lavoro o di altre organizzazioni preposte, è altresì un processo di valutazione e convalida.
- **Credito Formativo:** unità di riconoscimento di apprendimento formale e non formale, rilasciato da Organizzazioni allo scopo riconosciute. Ai fini del presente regolamento fanno parte delle Organizzazioni riconosciute le Associazioni Professionali di rilevanza nazionale.
- **Qualificazione:** risultato formale di un processo di valutazione e convalida, acquisito quando un'Organizzazione competente stabilisce che i risultati dell'apprendimento di una persona corrispondono a norme tecniche definite.  
NOTA: Definizione adattata dallo EQF, Allegato I, definizione a.
- **Valutazione dei risultati dell'apprendimento:** metodi e processi utilizzati per definire la misura in cui una persona ha effettivamente conseguito una particolare conoscenza, abilità o competenza.

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

- **AMU** - Amministratore UNICO
- **CSI** - Comitato Salvaguardia Imparzialità
- **OdV** – Organismo di Valutazione

#### 4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

IDCERT in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla Certificazione e degli Iscritti nei Registri avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del DLgs 101/2018.

I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da IDCERT e

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 7 di 16
---	---

dagli eventuali OdV qualificati. Le informazioni ottenute dal personale operante di IDCERT, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

## 5. CONDIZIONI GENERALI

Perché venga attivato l'iter di certificazione da parte di IDCERT la Persona "Richiedente" deve:

- Accettare le condizioni fissate nel presente Regolamento di Certificazione;
- Accettare il Tariffario applicabile e il contratto per la certificazione formulati da IDCERT, ivi compresi gli eventuali allegati agli stessi;
- Fornire tutta la documentazione prevista dal presente Regolamento e dallo Schema di Certificazione specifico prescelto;

La Certificazione, il suo mantenimento ed il suo rinnovo sono subordinate al regolare pagamento degli importi definiti nei Tariffari dei singoli Schemi di Certificazione.

## 6. IMPEGNI DI IDCERT

IDCERT concede libero accesso ai propri servizi ai Candidati richiedenti, senza alcuna discriminazione di carattere finanziario o di altre condizioni indebite. IDCERT riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione: per questo motivo svolge le proprie attività con obiettività, evitando eventuali conflitti d'interesse. In particolare, IDCERT si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione dei Candidati coloro che abbiano effettuato formazione agli stessi sulle tematiche in oggetto del presente regolamento.

La Certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun Candidato basata sui risultati di esami scritti, orali ed esami pratici (ove applicabili).

IDCERT si impegna ad utilizzare nel processo di certificazione personale esperto e qualificato a cui è sempre richiesto di agire in regime di non concorrenza.

## 7. IMPEGNI DEI CANDIDATI

I Candidati inviando una richiesta di certificazione a IDCERT aderiscono allo Schema di Certificazione di interesse e ne accettano, sottoscrivono, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.

Per ottenere e mantenere la certificazione, i richiedenti devono rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili dalla/delle normative applicabili per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da IDCERT, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati. I Candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento applicabili al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.

## 8. CONDIZIONI ECONOMICHE

### 8.1 Tariffe

Gli importi per la certificazione delle Persone sono espressi nel documento "Tariffari di Schema di Certificazione".

Eventuali agevolazioni sulle tariffe ufficiali vigenti sono regolamentate da una politica dei prezzi imparziale di IDCERT.

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 8 di 16
---	---

Le agevolazioni in forma di scontistica applicata sono regolate ed autorizzate dal Responsabile di Commerciale ed applicabili a:

- a) Candidati richiedenti in forma associativa, in caso di convenzioni, ordini quadro, o su economie di scala;
- b) Specifiche attività del processo certificativo, ove relative a campagne di marketing o promozioni;

Le agevolazioni economiche saranno applicate nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza.

I Tariffari sono approvati dalla Direzione di IDCERT ed eventuali variazioni, ancorché sottoposte ai Candidati da certificare.

I Tariffari sono liberamente consultabili, negli uffici preposti del IDCERT o nel relativo sito web.

## **8.2 Condizioni economiche**

Perché venga attivato l'iter di Certificazione, il Candidato richiedente dovrà accettare sia le condizioni economiche convenute nei Tariffari o nel contratto sia l'applicazione del presente Regolamento e dei documenti in esso esplicitamente richiamati.

## **9. RISERVATEZZA**

Le evidenze ed i dati di qualunque tipo, relativi all'attività di certificazione sono considerati riservati. La loro divulgazione dovrà essere preventivamente comunicata da IDCERT e successivamente approvata (comunque prima della loro diffusione) in forma scritta dalla Persona interessata, salvo i casi in cui si debbano fornire obbligatoriamente (es. richieste delle pubbliche Autorità o dell'Ente di Accreditamento.)

IDCERT garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti la Persone da certificare o già certificate, a meno di quanto richiesto dalla normativa vigente o da regolamenti e procedure applicabili ai fini dell'esecuzione dell'attività.

I Candidati e gli Iscritti nei Registri approvano esplicitamente che le informazioni e gli atti che li riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento e ai Comitati interni di IDCERT per le attività di controllo previste dai Regolamenti cogenti, dai Regolamenti interni e dalle Norme applicabili.

Tutte le persone coinvolte nel processo di certificazione che hanno accesso agli uffici IDCERT sia interne che esterne a IDCERT, sottoscrivono un impegno alla riservatezza.

Questo impegno viene sottoscritto anche da persone che hanno accesso agli uffici di IDCERT al di fuori dei normali orari di lavoro, anche se non coinvolte nel processo di certificazione (es.: Imprese di pulizia)

Pertanto, le informazioni non potranno essere divulgate a terzi da IDCERT senza il consenso scritto dei Candidati e degli Iscritti nei Registri ad eccezione dei dati riportati nell'elenco delle Certificazioni emesse da IDCERT e di quelli riguardanti lo stato di validità delle certificazioni rilasciate da IDCERT (incluse quelle relative alle sospensioni e revoche delle certificazioni). I dati delle Certificazioni emesse e lo stato di validità, sospensione, revoca delle certificazioni potranno essere pubblicati da IDCERT su supporti diversi (rigidi, magnetici, ecc.) con grado di accessibilità anche non riservato.

Inoltre i dati delle eventuali attività per cui il IDCERT è accreditato saranno inseriti nella banca dati ACCREDIA consultabile sul relativo sito internet (per quanto applicabile).

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 9 di 16
---	---

Nei casi di legge in cui sia previsto che le informazioni siano rese note a terzi (pubbliche Autorità), IDCERT si ritiene sollevata dall'obbligo della Riservatezza. Nel caso in cui sia consentito dalla legislazione applicabile, IDCERT provvederà ad informare preventivamente le persone interessate.

## 10. 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 relativo 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 accettazione del Regolamento di Schema, del relativo Tariffario e consenso al trattamento dei dati relativi personali;
- c) pagamento di tutte le quote inerenti le varie fasi del processo certificativo;
- d) soddisfacimento dei requisiti minimi per la figura professionale scelta;
- e) superamento dell'esame previsto nel Regolamento di Schema;
- f) approvazione e delibera della certificazione da parte di IDCERT

Questi argomenti sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Il soddisfacimento di quanto previsto ai punti da a) a f) del presente paragrafo, instaura tra IDCERT e le Figure Professionali un contratto di certificazione della durata specificata nei Regolamenti di Schema dalla data di emissione del certificato, che si rinnova tacitamente, salvo rinuncia o revoca come meglio specificato nel presente regolamento.

### 10.1 Prerequisiti per i Candidati

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

- a) Grado di istruzione: il titolo di studio minimo richiesto (se applicabile da Regolamenti di Schema).
- b) Esperienza di lavoro specifica in ambito della professione scelta: (se applicabile da Regolamenti di Schema) è l'esperienza lavorativa maturata in funzione 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 conto terzi. In alternativa, le evidenze richieste possono essere sostituite con "dichiarazioni sostitutive" ai sensi del DPR 445/2000 (vedere paragrafo 11.1 seguente).
- c) Interventi eseguiti (se applicabile in base Regolamenti di Schema): è il volume degli interventi eseguiti nell'ambito dell'esperienza specifica di lavoro per la quale si richiede la certificazione di

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 10 di 16
---	--

competenza (e.: numero di interventi di manutenzione; numero di docenze eseguite; numero di consulenze effettuate; numero di perizie eseguite; numero di contabilità eseguite; numero di “progetti” gestiti; ecc.).

- d) Competenza settoriale (se applicabile in base Regolamenti di Schema): è la conoscenza delle specificità delle figure professionali certificate di un settore/sottosettore merceologico per quanto concerne i relativi aspetti legislativi, tecnici, tecnologici, gestionali ed operativi. La classificazione dei settori/sottosettori merceologici, se applicabile, è rilevabile dai Regolamenti di Schema.
- e) Formazione ed addestramento (se prevista dai Regolamenti di Schema): 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. Questo tipo di formazione ed addestramento, addizionale, rispetto al percorso di studio effettuato per ottenere il titolo di studio posseduto, sarà variabile, per tipologia e durata, in funzione del tipo di certificazione richiesta.
- f) Lingue straniere (se previste dai Regolamenti di Schema): lingue straniere conosciute e relativo grado di conoscenza parlata e scritta.

## 10.2 Requisiti minimi per la certificazione delle Figure Professionali

I requisiti per l'ammissione agli esami di certificazione e per il riconoscimento delle eventuali competenze settoriali e le materie di esame per ogni specifico Schema di Certificazione, sono precisati nei Regolamenti di Schema riportati nel paragrafo 2.2 del presente Regolamento.

## 11. DOMANDA DI CERTIFICAZIONE E DOCUMENTAZIONE RELATIVA

### 11.1 Documentazione da presentare

Le Figure Professionali devono presentare domanda di certificazione a IDCERT, o ad un Competence Center, utilizzando l'apposita sezione “Domanda di certificazione” disponibile online sul sito IDCERT.

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 (facendo riferimento agli articoli 46 e 76). *Quando un candidato dichiara la formazione obbligatoria ai fini della certificazione (es. corso formazione obbligatoria) eseguita tramite "Autocertificazione DPR 445/2000", deve tuttavia fornire entro sei mesi dalla certificazione ottenuta gli Attestati dei corsi frequentati e superati. La sola autocertificazione DPR 445/2000 è accettata solo quando l'Ente che eroga i corsi ha dismesso le sue attività e per la formazione non ritenuta obbligatoria ma di supporto.*

### 11.2 Esame della Domanda di Certificazione

#### 11.2.1 Istruzione della domanda

Al ricevimento della “Domanda di Certificazione”, nel caso in cui siano definiti requisiti di base per accesso alla certificazione per la figura professionale scelta, IDCERT, provvede:

- 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 – ove richiesti) e nel Regolamento di

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 11 di 16
---	--

Schema applicabile (vedere paragrafo 10.2 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 (ove richiesti) indicando i debiti formativi o le carenze nell'esperienza specialistica richiesta

Il Candidato la cui documentazione sia stata valutata in modo positivo è ammesso agli esami di Certificazione, che si svolgerà secondo quanto definito nei Regolamenti di Schema applicabili. È prevista la possibilità di essere ammessi "con riserva" all'esame di certificazione, qualora non tutti i requisiti minimi richiesti siano soddisfatti (es. numero di interventi richiesti correlati al tipo di Figura Professionale da certificare). In caso di superamento dell'esame, la Certificazione viene "congelata" in attesa di ricevere dal Candidato le evidenze di aver soddisfatto anche i requisiti mancanti. La validità di tale "congelamento" è di un anno, trascorso il quale il Candidato dovrà ripetere i sopra citati esami.

#### **11.2.2 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 qualificato, da un OdC di persone accreditato, o da un'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 qualificato da un OdC accreditato, o da un'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.

## **12. SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI**

### **12.1 Gli esami di Certificazione**

Le competenze sono certificate a seguito di una verifica mediante esami. La certificazione richiede pertanto il superamento di esami il cui numero e i cui contenuti sono illustrati per ogni schema di certificazione riportati nel paragrafo 2.2 del presente Regolamento.

Tutti gli esami al momento erogati da IDCERT sono valutati automaticamente mediante il sistema IDCERT. La valutazione automatica degli esami è garanzia di imparzialità.

### **12.2 Svolgimento dell'Esame**

**Tutti gli esami sono erogati attraverso una piattaforma informatica nella quale saranno attivate sessioni di esami specifiche per ciascun candidato.**

Gli esami possono svolgersi presso le sedi dei Competence Center o anche in modalità online, da remoto, in ogni caso sotto la sorveglianza di almeno un Proctor qualificato da IDCERT:

Ogni prova d'esame è costituita da un numero prestabilito di domande, prelevate casualmente tra le numerose domande a disposizione nel database di IDCERT. La risposta corretta a ogni quesito dà diritto a un certo numero di punti. Il superamento dell'esame richiede che sia superata una soglia

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 12 di 16
---	--

minima, che può essere espressa sia in punti sia in percentuale sul punteggio totale disponibile. Le soglie di superamento e i tempi di esame sono riportati nei regolamenti specifici di schema. Gli esami, ai fini della loro validità per la Certificazione, sono regolamentati da precise norme di svolgimento, in particolare da norme di comportamento per i Candidati, riportate nel regolamento IDCERT 02 – Diritti e doveri dei Candidati.

### **12.3 Valutazione automatica e registrazione degli esiti degli esami**

Il sistema di valutazione automatica valuta le risposte dei candidati secondo le modalità stabilite dal regolamento di certificazione. I risultati sono registrati e resi disponibili per la revisione da parte del Deliberatore del CAB.

Il Deliberatore del CAB verifica che il sistema (piattaforma) abbia registrato tutti gli elementi utili al rilascio della certificazione e conseguentemente delibera per lo stesso.

## **13. PROCESSO DI DELIBERA**

### **13.1 Iter di delibera**

Il risultato e il conseguente punteggio conseguito dei candidati sono registrati nella piattaforma IDCERT e resi disponibili per l'iter di delibera da parte del Deliberatore del CAB, unica persona identificata da IDCERT all'attività di delibera.

L'insieme delle registrazioni nella piattaforma IDCERT costituisce il verbale sulla base del quale il Deliberatore del CAB delibera il rilascio della certificazione.

Gli elementi oggetto di delibera sono riportati nella piattaforma IDCERT nella sessione dedicata al Deliberatore del CAB e resa disponibile solo al suo account.

In tale sessione, il Deliberatore del CAB provvede a verificare tutti gli elementi oggetto di delibera sviluppati dalla piattaforma d'esame.

Nel processo di delibera è facoltà di IDCERT di effettuare verifiche su eventuali anomalie nel percorso di Certificazione. A tale scopo, è previsto un tempo massimo di 5 giorni tra la data di superamento dell'esame e l'emissione del certificato.

### **13.2 Emissione del Certificato**

A seguito di delibera del certificato da parte del Deliberatore incaricato del CAB, spetta ad IDCERT rilasciare in formato digitale con valore legale, il certificato avente le seguenti informazioni:

- Nome e cognome del candidato, data di nascita e nr. identificativo del certificato
- Data di emissione e data di scadenza del certificato
- Logo della certificazione e il logo dell'Organismo di Certificazione (IDCERT)
- Logo di Accredia, con numero identificativo di accreditamento
- Copia della firma del legale rappresentante di IDCERT
- Link univoco di accesso, in formato QR code, a pagina web che ne confermerà l'autenticità
- Risultato ottenuto di certificazione in relazione allo schema di certificazione specifico

## **14. VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE**

IDCERT definisce un periodo di validità delle certificazioni per ciascuno schema al fine di garantire che le persone certificate continuino a possedere le conoscenze e le competenze richieste per la certificazione. La validità di ciascuna Certificazione è riportata nei regolamenti di Certificazione indicati nel par. 2.2 del presente regolamento.

## 15. SORVEGLIANZA, MANTENIMENTO, RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

### 15.1 Modalità di Sorveglianza e Mantenimento

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

- a) assenza di reclami da Clienti o da parte di Committenti o altre parti interessate (vale la prassi del “silenzio-assenso” alla specifica richiesta fatta da Clienti ad inizio anno) o gestione positiva di eventuali reclami ricevuti da Clienti/Committenti (fornire l’evidenza del reclamo e della sua positiva gestione: IDCERT si riserva il diritto di contattare, dopo aver ottenute le autorizzazioni necessarie, chi ha emesso il reclamo per verificarne la risoluzione);
- b) assenza di provvedimenti IDCERT nei confronti delle Figure Professionali certificate;
- c) quanto eventualmente altro previsto dai Regolamenti Specifici di Schema (vedere paragrafo 2.2 precedente).

In qualsiasi momento, qualora i sopracitati requisiti non vengano soddisfatti, la certificazione viene sospesa o revocata secondo quanto previsto dall’art.15 del presente Regolamento.

### 15.2 Modalità di rinnovo

Entro 3 mesi dalla data di scadenza del Certificato, secondo quanto previsto dai Regolamenti Specifici (vedere paragrafo 2.2 precedente), prorogabili fino a 6 mesi per motivi contingenti segnalati per iscritto alla Direzione IDCERT, le Figure Professionali certificate ed iscritte nei Registri, in regola con quanto previsto per il mantenimento, sono tenuti 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 nel periodo di validità della certificazione;
- 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;

Nota: 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 informative 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 dalla Direzione di IDCERT per sostenere una prova suppletiva finalizzata a verificare il mantenimento delle competenze.

In funzione all’esito della prova, il Certificato potrà essere rinnovato per il successivo periodo di validità, sospeso o ritirato, o secondo quanto previsto dai Regolamenti Specifici. In caso di sospensione, la Figura Professionale ha la possibilità di sostenere ex novo la prova,

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 14 di 16
---	--

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 15 successivo).

## **16. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE**

### **16.1 Sospensione**

Nei casi in cui sia esplicitamente previsto o su richiesta delle Figure Professionali Certificate, il Direttore del CAB di IDCERT, dispone la sospensione della certificazione per un periodo massimo di 4 mesi.

Del provvedimento e delle relative motivazioni viene dato avviso alle Figure Professionali a mezzo Raccomandata AR o tramite PEC; a seconda dei casi può esserne data segnalazione anche al Presidente del Comitato di Salvaguardia e Imparzialità (CSI). Ove applicabile ne viene dato avviso anche ad ACCREDIA.

Il CSI, per il tramite del suo Presidente, su richiesta degli interessati, si pronuncia circa la legittimità di un provvedimento di sospensione della certificazione emesso dal Direttore del CAB di IDCERT.

Il provvedimento di sospensione può essere applicato:

- 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 alla Direzione di IDCERT;
- nel caso in cui le Figure Professionali non abbiano corrisposto secondo le tempistiche comunicate da IDCERT la quota di iscrizione;
- nel caso in cui le Figure Professionali abbiano presentato all'atto del rinnovo della certificazione documentazione insufficiente, non integrata, nei 4 mesi successivi secondo quanto richiesto da IDCERT (vedere precedente punto 11.2);
- 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 IDCERT;
- l'obbligo di non qualificarsi come Figure Professionali certificate IDCERT;
- l'obbligo di dare avviso della avvenuta sospensione ai propri Committenti.

Nel caso di inadempienza a quanto sopra indicato è facoltà di IDCERT decidere tra il raddoppio del periodo di sospensione, o 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 IDCERT.

### **16.2 Revoca**

Il Direttore del CAB di IDCERT, delibera circa la revoca della certificazione e la cancellazione dal Registro delle Figure Professionali coinvolte. Il Direttore del CAB di IDCERT dispone il ritiro della certificazione e la cancellazione dal Registro interessato anche su richiesta del CSI nel caso in cui siano stati violati i principi dell'imparzialità in un iter di certificazione.

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

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 15 di 16
---	--

- per sanzionare violazioni del Codice di Deontologia professionale;
- nel caso in cui le Figure Professionali non abbiano risposto ed inviato la documentazione di rinnovo richiesta, entro quattro mesi dall'avviso di sospensione;
- nel caso in cui le Figure Professionali non abbiano provveduto a saldare la quota di iscrizione entro quattro mesi dall'avviso di sospensione;
- nel caso in cui le Figure Professionali non abbiano risposto ed inviato la documentazione di integrazione per il rinnovo richiesta, entro quattro mesi dall'avviso di sospensione;
- su richiesta degli Iscritti; il provvedimento viene attuato entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta della Figura Professionale;
- nei casi previsti dai Regolamenti Specifici di Schema.

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

- l'obbligo di riconsegnare il certificato ricevuto da IDCERT entro 60 giorni dalla data di revoca e cancellazione;
- l'obbligo di cessare l'impiego a qualsiasi titolo del marchio IDCERT;
- l'obbligo di non qualificarsi come Figure Professionali certificate IDCERT;

Nel caso di inadempienza a quanto sopra indicato è facoltà di IDCERT 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 IDCERT.

## 17. RICORSI E RECLAMI

Premesso che IDCERT definisce:

- **Ricorso:** appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;
- **Reclamo:** manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti quali le Persone certificate, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, Enti di accreditamento), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;

IDCERT si impegna a registrare e conservare reclami e ricorsi ricevuti come previsto dalle proprie procedure interne di gestione delle registrazioni e a gestirli nel rispetto delle clausole di riservatezza di cui alla Politica per la Qualità dell'Organismo.

Qualsiasi candidato o potenziale candidato può richiedere ogni informazione sul processo di certificazione e può formulare qualsiasi reclamo, attraverso le seguenti modalità:

- chiamando al numero verde 800 108 090;
- scrivendo una mail a [info@idcert.io](mailto:info@idcert.io);
- servizio "Intercom" all'interno del sito <https://it.idcert.io/>.

IDCERT si riserva di apportare, in ogni momento, modifiche e integrazioni al presente documento, senza dovere alcuna notifica.

<b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure professionali</b>	REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 16 di 16
---	--

### **17.1 Ricorsi**

I ricorsi contro decisioni avverse adottate da IDCERT in merito a:

- Certificazione
- rinnovo della Certificazione
- sospensione o revoca della Certificazione
- esito esami

devono essere presentati attraverso il sistema chat Intercom disponibile nel sito idcert.io entro 30 giorni dalla data di comunicazione ufficiale della decisione e devono, tra l'altro, fornire dettagli circa:

- le generalità della persona che presenta ricorso,
- la descrizione dettagliata di eventi, fatti e motivazioni a cui il ricorso fa riferimento

Ogni ricorso viene numerato e registrato su apposito registro.

Il Direttore del CAB promuove un accertamento interno delle cause che hanno portato alla formulazione del ricorso e, se necessario sottopone nuovamente il caso al comitato di Appello (nominato secondo necessità). Il Direttore del CAB dà comunicazione scritta al ricorrente della decisione presa entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione del ricorso.

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

### **17.2 Reclami**

I reclami vengono presi in carico dal Direttore del CAB che li esamina, prende i provvedimenti ritenuti più opportuni, li registra e li archivia, mettendone periodicamente a conoscenza il CSI. Il Direttore del CAB di IDCERT comunica alla Parte reclamante, l'avvenuta ricezione del reclamo, entro 30 giorni dalla ricezione dello stesso, indicando i tempi entro i quali verrà fornita una risposta. Decorso tale termine la Direzione di IDCERT comunica alla Parte reclamante le motivazioni del ritardo.

## **15. CONCESSIONE ALL'UTILIZZO DEI CERTIFICATI DEL MARCHIO DI IDCERT**

Vedere Manuale del Brand scaricabile dal sito idcert.io

## **16. RISPETTO DEL CODICE DEONTOLOGICO**

Con la certificazione il professionista certificato si impegna a condurre una attività professionale retta e irreprensibile ispirata al rispetto della normativa vigente ed al codice deontologico applicabile.

## **17. ARBITRATO**

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).

Tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti interessate all'attuazione del presente documento saranno devolute, con esclusione di ogni altra giurisdizione, alla competenza esclusiva di un Collegio Arbitrale composto da tre membri, nominati l'uno da una parte, l'altro dall'altra parte ed il terzo, con funzioni di Presidente, d'intesa tra i due arbitri di parte.

Ove non fosse raggiunto l'accordo per la nomina del Presidente, questo verrà designato dal Presidente della Camera di Commercio di Trani.

<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO UNI EN ISO/IEC 17024</b> <b>Requisiti Generali per la Certificazione delle figure</b> <b>professionali</b></p>	<p>REG.IDCER.04 Rev. 04 del 03.02.2025 Pag. 17 di 16</p>
--	--

**18. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Vedere "Informativa sul trattamento dei dati personali" sul sito [www.idcert.io](http://www.idcert.io)