

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
2. RIFERIMENTI.....	2
3. ACRONIMI.....	2
4. REQUISITI.....	2
4.1 Corsi propedeutici/di preparazione alla certificazione del personale.....	2
4.2 Corsi/eventi validi ai fini del mantenimento della certificazione del personale	2
5. PRESENTAZIONE DOMANDA	3
5.1 Corsi propedeutici/di preparazione alla certificazione del personale.....	3
5.2 Corsi/eventi validi ai fini del mantenimento della certificazione del personale	3
6. PROCESSO DI VALUTAZIONE	3
6.1 Corsi propedeutici/di preparazione alla certificazione del personale.....	3
6.2 Corsi/eventi validi ai fini del mantenimento della certificazione del personale	4
7. QUALIFICA/RICONOSCIMENTO DEL CORSO	4
8. VALIDITÀ DELLA QUALIFICA/RICONOSCIMENTO	4
8.1 Corsi propedeutici/di preparazione alla certificazione del personale.....	4
8.2 Corsi/eventi validi ai fini del mantenimento della certificazione del personale	5
9. MANTENIMENTO DELLA QUALIFICA/RICONOSCIMENTO.....	5
9.1 Corsi propedeutici/di preparazione alla certificazione del personale.....	5
9.2 Corsi/eventi validi ai fini del mantenimento della certificazione del personale	5
10. DISDETTA O RINUNCIA DELLA QUALIFICA/RICONOSCIMENTO.....	5
11. CODICE DEONTOLOGICO E REGOLAMENTO DEL MARCHIO	6
12. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI.....	6
13. RISERVATEZZA	6
14. TARIFFE.....	6
15. RECLAMI E RICORSI	6
15.1 Reclami.....	6
15.2 Ricorsi.....	7

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

	Reparto	Data	Nome	Firma
Preparazione :	RTP	26/02/2016	Maria Fernandez	<i>F.to M. Fernandez</i>
Verifica :	RQ	26/02/2016	Luca Boniardi	<i>F.to L. Boniardi</i>
Approvazione :	RDP	26/02/2016	Daniele Mazzei	<i>F.to D. Mazzei</i>

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce il regolamento per la qualifica/riconoscimento dei seguenti corsi:

- Corsi propedeutici/di preparazione alla certificazione del personale in accordo agli schemi sviluppati da TEI
- Corsi/eventi validi ai fini del mantenimento della certificazione del personale riferiti agli schemi sviluppati da TEI.

Il presente regolamento stabilisce le procedure connesse al processo di qualifica/riconoscimento dei corsi/eventi in tutti i suoi requisiti e passaggi.

2. RIFERIMENTI

Ente emittente	Riferimento	Descrizione
UNI CEI EN ISO/IEC	17024:2012	Requisiti Generali per gli organismi che operano nella certificazione del personale
UNI EN ISO	19011:2012	Linee guida per audit di sistemi di gestione

3. ACRONIMI

TEI: TÜV Examination Institute, centro di valutazione delle competenze di TÜV Italia Srl

XXX: acronimo generale riferito al codice dello schema di certificazione di riferimento

4. REQUISITI

4.1 Corsi propedeutici/di preparazione alla certificazione del personale

L'organizzazione che intende richiedere la qualifica del proprio corso deve dare dimostrazione del rispetto dei requisiti contenuti nel documento RQFXXX dello schema di riferimento e generalmente pubblicato sul sito www.tuv.it/tei. In alternativa, l'organizzazione può richiedere a TEI l'invio del documento tramite email.

4.2 Corsi/eventi validi ai fini del mantenimento della certificazione del personale

In base allo schema di riferimento, il riconoscimento del corso o evento può avvenire attraverso:

4.2.1 Assegnazione di crediti formativi

Le organizzazioni che svolgono attività di formazione possono richiedere a TÜV Italia una valutazione dell'evento al fine di poter conferire i crediti formativi richiesti ai professionisti certificati per il mantenimento annuale della propria certificazione. Questa attività è applicabile per i soli schemi di certificazione che prevedano la maturazione di questi crediti formativi.

4.2.2 Riconoscimento del corso o evento

L'organizzazione che svolgono attività di formazione volta al miglioramento delle competenze dei professionisti possono richiedere a TÜV Italia il riconoscimento del proprio corso. Il riconoscimento del corso verrà effettuato in base a norme tecniche, se esistenti, oppure ad specifici requisiti che verranno definiti in offerta.

5. PRESENTAZIONE DOMANDA

5.1 Corsi propedeutici/di preparazione alla certificazione del personale

L'organizzazione che richiede la qualifica di un corso di formazione deve inviare specifica richiesta a TEI tramite l'indirizzo mail info@tuvcertificazionepersonale.it oppure via fax al numero 051.2987499. A ricezione della richiesta TEI provvederà a formulare ed inviare una specifica offerta. Ad accettazione dell'offerta, il cliente provvede all'invio della documentazione necessaria per la valutazione del corso, secondo quanto specificato nel documento RQFXXX. L'invio della documentazione deve essere effettuato almeno 20 giorni prima dell'inizio della sessione di corso oggetto di qualifica.

5.2 Corsi/eventi validi ai fini del mantenimento della certificazione del personale

5.2.1 Assegnazione crediti formativi

L'organizzazione che intende riconoscere un proprio corso di formazione deve inviare a TEI:

- Modulo di "Richiesta attribuzione crediti formativi" (C39) compilato
- Programma dettagliato del corso o evento formativo con la descrizione della durata delle lezioni e degli interventi relazionali.
- Nominativo e qualifica dei docenti/relatori che partecipano all'evento
- Facsimile dell'attestato finale dell'evento, al fine della verifica del corretto utilizzo sia del logo che dei crediti attribuiti.
- Copia del pagamento della quota per il riconoscimento degli eventi, indicata nel tariffario per lo specifico schema di certificazione

L'invio può essere effettuato tramite l'indirizzo mail info@tuvcertificazionepersonale.it oppure via fax al numero 051.2987499.

5.2.2 Riconoscimento del corso o evento

L'organizzazione che richiede il riconoscimento di un corso di formazione deve inviare specifica richiesta a TEI tramite l'indirizzo mail info@tuvcertificazionepersonale.it oppure via fax al numero 051.2987499. A ricezione della richiesta TEI provvederà a formulare ed inviare una specifica offerta. Ad accettazione dell'offerta, il cliente provvede all'invio della documentazione necessaria per la valutazione del corso, secondo quanto specificato nell'offerta. L'invio della documentazione deve essere effettuato almeno 20 giorni prima dell'inizio della sessione di corso da riconoscere.

6. PROCESSO DI VALUTAZIONE

6.1 Corsi propedeutici/di preparazione alla certificazione del personale

TEI effettua la valutazione della documentazione del corso (completezza e coerenza) rispetto ai requisiti richiesti nel documento RQFXXX.

Nel caso TEI riscontri delle carenze documentali, il processo di valutazione documentale viene sospeso e ne viene data comunicazione all'organizzazione. L'organizzazione potrà integrare la documentazione fornita per dare evidenza della soddisfazione dei requisiti e/o colmare le lacune indicate da TEI. Il processo di valutazione potrà essere ripreso solo dopo la risoluzione delle carenze riscontrate.

Nel caso di esito positivo, TEI provvede a dare comunicazione all'organizzazione in modo da pianificare la successiva fase di valutazione in campo (se prevista).

Il numero di giornate da svolgere per la valutazione in campo viene definito in base alla durata e tipologia del corso da qualificare. La valutazione in campo segue le specifiche della norma ISO 19011:2012 e verte sui seguenti aspetti:

- Valutazione della sede del corso, logistica, materiale ed attrezzature utilizzate
- Valutazione dei docenti (capacità espositive, capacità gestione aula)

A conclusione dell'audit TEI invia all'organizzazione un rapporto finale con l'esito della valutazione. Nel caso siano state rilevate delle anomalie o delle non conformità, l'organizzazione è tenuta a comunicare a TEI sulle azioni correttive da mettere in atto per la chiusura delle mancanze rilevate. La comunicazione deve essere effettuata entro 10 giorni dalla ricezione del rapporto di audit. In caso di non conformità critiche può essere richiesto da parte di TEI lo svolgimento di un'ulteriore audit in campo (follow up) per l'analisi dell'efficacia delle azioni correttive proposte. Il processo di valutazione potrà essere ripreso solo dopo la risoluzione delle carenze riscontrate. Nel caso di esito positivo, TEI provvede a dare comunicazione all'organizzazione.

6.2 Corsi/eventi validi ai fini del mantenimento della certificazione del personale

6.2.1 Assegnazione crediti formativi

TEI effettua la valutazione del programma e dei relatori del corso a fronte della documentazione inviata dall'organizzazione. La valutazione dei crediti formativi viene effettuata in base alla durata degli argomenti ritenuti idonei all'aggiornamento ed approfondimento della figura professionale oggetto della certificazione.

A completamento della valutazione TEI da comunicazione all'organizzazione circa il numero di crediti assegnati.

6.2.2 Riconoscimento del corso o evento

La valutazione segue gli stessi passaggi indicati al punto 6.1. e viene effettuata rispetto ai requisiti specifici che saranno indicati in offerta.

7. QUALIFICA/RICONOSCIMENTO DEL CORSO

Contestualmente alla comunicazione della qualifica/riconoscimento del corso/evento viene inviato all'organizzazione un specifico logo. Il logo può essere utilizzato unicamente per promuovere il corso oggetto della qualifica/riconoscimento rilasciato (locandina, programma, materiale didattico, attestato).

L'uso del logo è soggetto al rispetto delle regole definite nel documento "Guida ai Marchi di certificazione – regole e modalità di riferimento alla certificazione – uso del certificato e del marchio", ai capitoli "Regole generali" e "Concessione ed uso di Loghi specifici 'TÜV EXAMINATION INSTITUTE'", disponibile sul sito www.tuv.it o, su specifica richiesta, in copia elettronica.

La qualifica o riconoscimento del corso/evento prevede inoltre l'inserimento del corso nell'elenco dei corsi riconosciuti TEI disponibile sul sito www.tuv.it/tei

8. VALIDITÀ DELLA QUALIFICA/RICONOSCIMENTO

8.1 Corsi propedeutici/di preparazione alla certificazione del personale

La qualifica del corso ha validità annuale con tacito rinnovo. Eventuale disdetta deve essere inviata a TÜV Italia Srl - TÜV Examination Institute con un preavviso minimo di 3 (tre) mesi tramite raccomandata o posta elettronica. L'organizzazione che non presenta disdetta entro i termini sopra indicati è tenuta a versare le quote previste entro e non oltre 90 giorni dalla scadenza del termine di validità.

8.2 Corsi/eventi validi ai fini del mantenimento della certificazione del personale

8.2.1 Assegnazione crediti formativi

L'assegnazione dei crediti relativi all'evento rimane valida per le successive ripetizioni dell'evento. Non è prevista una scadenza della validità della valutazione effettuata.

8.2.2 Riconoscimento corso o evento

Il riconoscimento del corso ha validità annuale con tacito rinnovo. Eventuale disdetta deve essere inviata a TÜV Italia Srl - TÜV Examination Institute con un preavviso minimo di 3 (tre) mesi tramite raccomandata o posta elettronica. L'organizzazione che non presenta disdetta entro i termini sopra indicati è tenuta a versare le quote previste entro e non oltre 90 giorni dalla scadenza del termine di validità.

9. MANTENIMENTO DELLA QUALIFICA/RICONOSCIMENTO

9.1 Corsi propedeutici/di preparazione alla certificazione del personale

Il mantenimento della qualifica del corso è subordinato a:

- il rispetto delle prescrizioni del presente regolamento e nel documento RQFXXX.
- il corretto utilizzo del logo inviato da TEI
- la comunicazione a TEI di qualsiasi variazione o integrazione della documentazione del corso riconosciuto (incluso la lista dei docenti qualificati)
- la valutazione positiva in caso di eventuali visite di sorveglianza previste da TEI
- il pagamento delle quote relative previste e comunicate in offerta.

9.2 Corsi/eventi validi ai fini del mantenimento della certificazione del personale

9.2.1 Assegnazione crediti formativi

Il mantenimento del riconoscimento dell'evento e dei crediti assegnati è subordinato a:

- il rispetto delle prescrizioni del presente regolamento
- il corretto utilizzo del logo inviato da TEI
- la comunicazione a TEI di qualsiasi variazione o integrazione del programma dell'evento
- la disponibilità da parte dell'organizzatore dell'evento di ospitare un referente TÜV Italia, in qualità di supervisore, durante lo svolgimento dell'evento.

9.2.2 Riconoscimento corso o evento

Il mantenimento della qualifica del corso è subordinato a:

- il rispetto delle prescrizioni del presente regolamento e dei requisiti definiti in offerta.
- il corretto utilizzo del logo inviato da TEI
- la comunicazione a TEI di qualsiasi variazione o integrazione della documentazione del corso riconosciuto (incluso la lista dei docenti qualificati)
- la valutazione positiva in caso di eventuali visite di sorveglianza previste da TEI
- il pagamento delle quote relative previste e comunicate in offerta.

10. DISDETTA O RINUNCIA DELLA QUALIFICA/RICONOSCIMENTO

In caso di disdetta, l'organizzazione deve eliminare da tutta la documentazione tecnica e commerciale del corso ogni riferimento o simbolo relativo alla qualifica/riconoscimento TEI.

11. CODICE DEONTOLOGICO E REGOLAMENTO DEL MARCHIO

Con la qualifica/riconoscimento del corso/evento, l'organizzazione si impegna a gestire le attività formative con professionalità e nel rispetto della normativa vigente. L'organizzazione si impegna altresì a comunicare prontamente a TEI tutte le variazioni inerenti il responsabile del corso/evento nonché quelle relative alla documentazione del corso/evento (dispense, programma, docenti qualificati/relatori) per l'aggiornamento del fascicolo del corso/evento.

L'organizzazione si impegna ad utilizzare il logo inviato da TEI soltanto per le comunicazioni inerenti il corso/evento oggetto della qualifica/riconoscimento (e non per altri corsi dell'organizzazione per i quali non è stata effettuata richiesta). Il logo può essere ridotto o ingrandito a condizione del mantenimento delle proporzioni e della garanzia della leggibilità. Non sono ammesse riproduzioni con colori diverse o altre modifiche.

12. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

In presenza di gravi carenze documentate da ascrivere all'organizzazione in relazione al corso/evento riconosciuto, TEI può sospendere o revocare tale riconoscimento.

Le cause dei provvedimenti sanzionatori possono essere le seguenti:

- scorretto uso del logo;
- mancato pagamento delle quote di mantenimento;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente regolamento

A seguito del provvedimento esecutivo di revoca l'organizzazione deve:

- eliminare da tutta la documentazione tecnica e commerciale ogni riferimento o simbolo relativi al riconoscimento del corso
- cessare l'utilizzo del logo di TEI.

13. RISERVATEZZA

TÜV Italia Srl è vincolata al trattamento di tutte le informazioni ricevute in ottemperanza al D.Lgs 196/2003 ed alle policy di Sicurezza delle Informazioni del Gruppo TÜV SÜD AG. L'impegno alla riservatezza si estende a tutto il personale e ai collaboratori e per tutti i processi propri di TEI di valutazione. Tutto il personale di TÜV Italia Srl sottoscrive un impegno di riservatezza per il trattamento delle informazioni ricevute nel corso della propria attività professionale su mandato TÜV Italia Srl.

14. TARIFFE

Le tariffe relative alla qualifica dei corsi di formazione propedeutici/di preparazione alla certificazione e dei corsi validi ai fini del mantenimento della certificazione sono riportate nell'offerta specifica e richiamate alla conferma della qualifica/riconoscimento.

Le tariffe relative al riconoscimento dei corsi validi ai fini del mantenimento della certificazione attraverso l'assegnazione di crediti formativi sono riportate nel tariffario dello schema di certificazione (TXXX) e pubblicate sul sito www.tuv.it/tei.

15. RECLAMI E RICORSI

15.1 Reclami

L'organizzazione titolare del corso qualificato può inoltrare reclami riguardo il processo di valutazione. Qualora l'organizzazione, purché in regola con i pagamenti delle quote previste, non

approvi o non condivida le decisioni prese da TEI, può inoltrare un reclamo al Direttore di TEI che ha l'obbligo di trattarlo entro e non oltre tre settimane dalla sua ricezione. Il modulo per l'effettuazione di eventuali reclami è disponibile sul sito www.tuv.it Il reclamo può essere inviato tramite lettera raccomandata A.R., fax o posta elettronica.

15.2 Ricorsi

I ricorsi alle decisioni di TEI in merito alla qualifica dei corsi possono essere presentati da qualunque organizzazione. Qualora il l'organizzazione titolare del corso non approvi o non condivida le decisioni in merito al processo di qualifica applicato può inoltrare un ricorso al Direttore di TEI ed in seconda istanza al Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità di TÜV Italia. Il ricorso può essere inoltrato tramite raccomanda A.R. entro quindici giorni dalla data dell'evento scatenante. Il ricorso non sospende la sanzione.