

## INDICE

<b>1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>2</b>
<b>2. RIFERIMENTI.....</b>	<b>2</b>
<b>3. ACRONIMI.....</b>	<b>2</b>
<b>4. REQUISITI.....</b>	<b>2</b>
4.1 Profilo .....	2
4.2 Requisiti di accesso all'esame di certificazione .....	3
<b>5. PROCESSO DI VALUTAZIONE .....</b>	<b>3</b>
5.1 Presentazione della domanda .....	3
5.2 Esame di certificazione.....	4
5.2.1 Prove di esame .....	4
5.2.2 Svolgimento.....	4
5.2.3 Criteri di valutazione .....	5
5.2.4 Ripetizione dell'esame .....	5
<b>6. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>5</b>
6.1 Iscrizione al registro.....	5
<b>7. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>8. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA .....</b>	<b>6</b>
8.1 Processo di mantenimento per candidati in possesso di certificazione accreditata in accordo alla norma UNI 11473-3:2014, rilasciata da altro ente di certificazione .....	6
<b>9. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE.....</b>	<b>7</b>
9.1 Processo di rinnovo per candidati in possesso di certificazione accreditata in accordo alla norma UNI 11473-3:2014, rilasciata da altro ente di certificazione .....	7
<b>10. PASSAGGIO DI PROFILO PROFESSIONALE.....</b>	<b>8</b>
<b>11. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE.....</b>	<b>8</b>
<b>12. RISPETTO CODICE DEONTOLOGICO .....</b>	<b>8</b>
<b>13. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI.....</b>	<b>9</b>
<b>14. RISERVATEZZA .....</b>	<b>9</b>
<b>15. TARIFFE.....</b>	<b>9</b>
<b>16. RECLAMI E RICORSI.....</b>	<b>9</b>

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

	Reparto	Data	Nome	Firma
<b>Preparazione :</b>	RTP	06/03/2019	Maria Fernandez	<i>F.to M. Fernandez</i>
<b>Verifica :</b>	CSMIA	06/03/2019	Matteo Negretti	<i>F.to M. Negretti</i>
<b>Verifica :</b>	RQ	06/03/2019	Luca Boniardi	<i>F.to L. Boniardi</i>
<b>Approvazione :</b>	RDIS	06/03/2019	Alberto Carelli	<i>F.to A. Carelli</i>

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce i requisiti e le modalità per la certificazione delle competenze dei candidati per i seguenti profili professionali:

- **Tecnico Manutentore di porte e finestre apribili, resistenti al fuoco e/o per il controllo della dispersione di fumo: Addetto Esecutivo**
- **Tecnico Manutentore di porte e finestre apribili, resistenti al fuoco e/o per il controllo della dispersione di fumo: Addetto Responsabile**

Il "Regolamento Generale per la Certificazione del Personale (REGTEI)", nella versione vigente, è da ritenersi parte integrante del presente documento.

## 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	11473-1:2013	Porte e finestre apribili resistenti al fuoco e/o per il controllo della dispersione di fumo. Parte 1: Requisiti per l'erogazione del servizio di posa in opera e manutenzione
UNI	11473-3:2014	Porte e finestre apribili resistenti al fuoco e/o per il controllo della dispersione di fumo. Parte 3: Requisiti di conoscenza, abilità e competenza dell'installatore e del manutentore

## 3. ACRONIMI

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

TMP: Tecnico manutentore di porte e finestre apribili, resistenti al fuoco e/o per il controllo della dispersione di fumo

## 4. REQUISITI

### 4.1 Profilo

Il TMP è una persona dotata della necessaria formazione ed esperienza professionale per eseguire le procedure e le attività di manutenzione previste al punto 7 della UNI 11473-1. Il TMP, nei limiti del proprio incarico ed in base al livello di competenza ed ai compiti che esegue, può essere classificato in due profili:

Compiti	Addetto Responsabile	Addetto Esecutivo
Gestione dati di avvio commessa e loro riesame	SI	NO
Verifica condizioni delle porte, sicurezza e scelta risorse per l'esecuzione	SI	SI
Identificazione proprietà del cliente, accesso e movimentazione	SI	SI
Definizione istruzioni per la manutenzione, esecuzione interventi e verifiche collegate	SI	SI



Compiti	Addetto Responsabile	Addetto Esecutivo
Gestione documenti e registrazioni interventi e gestione non conformità	SI	SI

#### 4.2 Requisiti di accesso all'esame di certificazione

	Addetto Responsabile	Addetto Esecutivo
<i>Istruzione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di Scuola Secondaria di primo grado</li> <li>- Corso professionale formale di indirizzo preferibilmente meccanico e/o elettrico</li> </ul>	Diploma di Scuola Secondaria di primo grado
<i>Formazione specifica (1)</i>	partecipazione ad un corso di formazione teorico-pratico della durata minima di 8 ore che comprenda tutti i contenuti dell'allegato A della norma UNI 11473-3	
<i>Esperienza professionale</i>	esercitare ed aver esercitato in maniera continuativa le attività ed i compiti indicati nei precedenti punti 4.1. per almeno un anno precedenti la data di richiesta della certificazione.	esercitare ed aver esercitato in maniera continuativa le attività ed i compiti indicati nei precedenti punti 4.1. per almeno 6 mesi precedenti la data di richiesta della certificazione.

(1) Maggiori informazioni sui contenuti del corso sono indicati nel documento "Requisiti per la qualifica dei corsi per Tecnico manutentore di estintori di incendio (RQFIMP)".

## 5. PROCESSO DI VALUTAZIONE

### 5.1 Presentazione della domanda

Può fare domanda di certificazione il tecnico che sia in possesso di tutti i requisiti di cui al precedente punto 4. Il candidato che intende fare domanda di certificazione deve inviare a TEI la seguente documentazione:

1. Modulo Richiesta di Certificazione, compilato e firmato (modulo C01MIA)
2. Copia documento di identità in corso di validità
3. Copia codice fiscale
4. Fototessera (necessaria per il rilascio della certificazione)
5. Curriculum Vitae firmato.
6. Copia del pagamento della quota di "presentazione domanda ed analisi documentale", come da tariffario TMIA.
7. Evidenze documentali a dimostrazione del possesso dei requisiti di istruzione, formazione specifica ed esperienza professionale indicati al precedente punto 4.2. in base al profilo richiesto (Addetto responsabile, addetto esecutivo)

Si intende per "evidenza documentale" un documento che contiene: il nome e cognome del candidato, il datore di lavoro/committente, le funzioni e le attività svolte, la durata delle attività con i relativi riferimenti. Ad esempio: lettere di referenza, contratti, lettere di incarico, ecc.

La documentazione deve essere preferibilmente inviata 15 giorni prima della data dell'esame di certificazione tramite email, all'indirizzo [info@tuvcertificazionepersonale.it](mailto:info@tuvcertificazionepersonale.it). Eventuali carenze documentali dovranno essere inviate entro 30 giorni dalla data dell'esame, pena la ripetizione dell'intero esame e del pagamento della relativa quota di esame.

## **5.2 Esame di certificazione**

L'accesso all'esame di Certificazione è consentito ai soli candidati che:

- abbiano superato la prima fase di analisi documentale
- abbiano effettuato il pagamento della quota "partecipazione esame" come da tariffario TMIA

Il calendario delle sessioni di esame è pubblicato sul sito [www.tuv.it/tei](http://www.tuv.it/tei).

L'esame di certificazione è costituito dalle seguenti prove:

- Prova scritta a risposta multipla.
- Prova pratica di simulazione
- Prova orale individuale

### **5.2.1 Prove di esame**

Tutte le prove vertono sulla verifica delle conoscenze e competenze professionali e sulla capacità all'esercizio dei compiti definiti al precedente punto 4.1.

#### **5.2.1.1 Prova scritta a risposta multipla**

La prova è composta da 30 domande a risposta multipla. Ogni domanda presenta tre possibili risposte di cui una sola è corretta. Il tempo massimo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 60 minuti.

Il punteggio massimo ottenibile dalla prova per ogni singolo settore è 30/30 considerando 1 punto per ogni risposta esatta e 0 punti per le risposte nulle, mancanti o errate. Il punteggio minimo per superare la prova dovrà essere corrispondente a 18/30 (60%). In caso di esito negativo, il candidato non potrà accedere alla prova successiva.

#### **5.2.1.2 Prova pratica di simulazione**

Durante questa prova il candidato deve eseguire due interventi di manutenzione di porte resistenti al fuoco (punto 7 della norma UNI 11473-1:2013) con relativa registrazione sui documenti. La prova pratica ha una durata minima di 20 minuti e massima di 45 minuti. Il punteggio massimo ottenibile è 20. Il punteggio minimo per superare la prova dovrà essere corrispondente a 12/20 (60%). In caso di esito negativo, il candidato non potrà accedere alla prova successiva.

Per il TMP "Addetto Responsabile", saranno anche valutate le capacità di esposizione delle attività svolte.

#### **5.2.1.3 Prova orale individuale**

L'obiettivo di questa prova è di approfondire il livello delle conoscenze e competenze specifiche, definite dalla UNI 11473-3, per il profilo di riferimento.

La prova è composta da 2 domande orali ed ha una durata minima di 10 e massima di 20 minuti.

Il punteggio massimo ottenibile dalla prova è 20/20, considerando una valutazione di 10 punti per ogni risposta esaustiva con corretta indicazione di tutti gli elementi, diminuita di 1 punto a decrescere fino a 0 (zero) punti per risposte non esaustive.

Il punteggio minimo per superare la prova è di 12/20 (60%).

### **5.2.2 Svolgimento**

Per lo svolgimento della prova scritta a risposta multipla è prevista la consultazione delle norme tecniche di riferimento, in versione ufficiale o autorizzata. Non è consentito l'uso di altra documentazione (manuali o dispense).

Per lo svolgimento delle prove pratiche (analisi e simulazione), i candidati sono tenuti a portare i propri DPI:



- Scarpe antinfortunistiche
- Guanti antinfortunistici
- Occhiali
- Casco
- Indumenti idonei per lo svolgimento delle prove pratiche

### **5.2.3 Criteri di valutazione**

Il punteggio finale è composto con i seguenti pesi e criteri:

Prova specifica	Peso	Criterio di valutazione
Prova scritta a risposta multipla	30%	Griglia di valutazione vero/falso
Prova pratica di simulazione	50%	Griglia di valutazione su conoscenza e applicazione
Prova orale individuale	20%	Griglia di valutazione su conoscenza e applicazione

L'esame di certificazione si considera superato se tutte le prove di esame sono superate e se la valutazione finale è superiore o uguale a **60/100**.

### **5.2.4 Ripetizione dell'esame**

Le prove superate nella prima sessione di esame rimangono valide per un anno, trascorso tale termine il candidato è tenuto a ripetere l'intero esame.

In caso di ripetizione dell'esame il candidato ha il diritto di ripetere la/e sola/e prova/e fallita/e nella prima sessione d'esame come pure, a sua scelta, ripetere tutte le prove d'esame. Tale scelta dovrà essere dichiarata in fase di prenotazione della sessione d'esame scelta per la ripetizione.

## **6. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE**

A fronte dell'esito positivo della fase di valutazione (analisi documentale ed esame di certificazione) e del ricevimento del pagamento della quota di "Emissione Certificato ed iscrizione Registri TÜV Italia", come da tariffario TMIA, TEI procede con l'emissione del certificato contenente i riferimenti specifici alla norma UNI 11473-3:2014.

Il certificato viene emesso in formato tessera con fotografia e, a seguito di espressa richiesta e relativo pagamento della quota indicata sul tariffario TMIA, in formato A4. L'uso del certificato 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 "Specifiche di utilizzo per le Certificazioni del Personale", disponibile sul sito [www.tuv.it](http://www.tuv.it) o, su specifica richiesta, in copia elettronica.

### **6.1 Iscrizione al registro**

Il rilascio della certificazione consente l'iscrizione del professionista nel registro dei professionisti TMP certificati di TÜV Italia ([www.tuv.it](http://www.tuv.it)) e di Accredia ([www.accredia.it](http://www.accredia.it))

## **7. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE**

Il contratto per la certificazione ha validità triennale con tacito rinnovo ed è vincolato al pagamento annuale delle quote previste per il mantenimento ed alla sorveglianza periodica, da parte di TEI, e di seguito descritta.

## **8. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA**

Il TMP certificato è tenuto annualmente a dare dimostrazione del mantenimento delle conoscenze e competenze attraverso l'invio della seguente documentazione:

1. Autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 (modulo C14MTMP inviato al tecnico da parte della segreteria TEI in occasione della scadenza annuale), circa:
  - il mantenimento dell'attività lavorativa oggetto di certificazione, definita in base al profilo oggetto di certificazione, di cui al precedente punto 4.1.
  - lo svolgimento di percorsi di aggiornamento continuo (vedi successivo punto 2)
  - l'assenza o la corretta gestione di reclami relativi all'attività certificata
2. Evidenze documentali (attestati/contratti/registri o similari) a dimostrazione di aver maturato almeno 4 crediti TMP (1 credito/ora) attraverso la partecipazione ad attività finalizzata al mantenimento ed aggiornamento delle competenze nell'ambito dei compiti elencati al precedente punto 4.1. E' ritenuta valida ai fini del mantenimento della certificazione la formazione impartita (docente), la formazione ricevuta (partecipante), la partecipazione a convegni/eventi.
3. Copia del pagamento della quota di "mantenimento certificazione" indicata nel tariffario TMIA e definita in base ai profili certificati nel settore antincendio.

L'invio della documentazione può essere inviato tramite email all'indirizzo [info@tuvcertificazionepersonale.it](mailto:info@tuvcertificazionepersonale.it) oppure, nel caso la dimensione della mail sia superiore a 10MB, tramite il sito [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com)

### **8.1 Processo di mantenimento per candidati in possesso di certificazione accreditata in accordo alla norma UNI 11473-3:2014, rilasciata da altro ente di certificazione**

Gli TMP in possesso di un certificato valido rilasciato da altri enti di certificazione del personale accreditati Accredia in accordo alla norma UNI 11473-3:2014, possono fare richiesta di certificazione a TÜV Italia inviando la seguente documentazione:

- Richiesta di certificazione (C01MIA)
- Copia del certificato in essere in corso di validità
- Copia del pagamento della quota "mantenimento annuale"
- Fototessera
- Fotocopia documento d'identità
- Fotocopia codice fiscale
- Modulo di Autodichiarazione per il mantenimento della certificazione (C14MMIA). L'autodichiarazione deve essere relativa al periodo dalla data di prima certificazione (rilasciata dall'altro Ente) alla data di richiesta di certificazione a TÜV Italia
- Evidenze documentali (attestati/dichiarazioni/registri o similari) a dimostrazione di aver maturato almeno 4 crediti TMP (1 credito/ora) attraverso la partecipazione ad attività finalizzata al mantenimento ed aggiornamento delle competenze nell'ambito dei compiti elencati al precedente punto 4.1. E' ritenuta valida ai fini del mantenimento della certificazione la formazione impartita (docente), la formazione ricevuta (partecipante), la partecipazione a convegni/eventi.

Nel caso in cui dall'analisi della documentazione siano presenti delle carenze oggettive, come ad esempio:

- la non chiara copertura dei crediti formativi richiesti ai fini del mantenimento;
- la non chiara evidenza del mantenimento delle competenze;
- la presenza di reclami gestiti non correttamente relativi all'attività certificata;

la persona certificata dovrà sostenere una prova orale, con relativi costi indicati nel tariffario TMIA, seguendo i criteri di cui al precedente punto 5.2.1.4.



A fronte dell'esito positivo della fase di valutazione e del ricevimento del pagamento della quota di "Emissione Certificato ed iscrizione Registri TÜV Italia", come da tariffario TMIA, TEI procede con l'emissione del certificato come indicato al precedente punto 6.

Il certificato rilasciato da TÜV Italia verrà emesso considerando le seguenti date:

- data di prima emissione: data indicata nel certificato rilasciato dall'altro Ente di Certificazione
- data di emissione: data di delibera della certificazione da parte di TÜV Italia
- data di scadenza: data indicata nel certificato rilasciato dall'altro Ente di Certificazione

## **9. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE**

Per il rinnovo della certificazione, ad integrazione della documentazione inviata durante i mantenimenti annuali, il tecnico deve inviare la seguente documentazione:

1. Autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 (modulo C14RTMP inviato al tecnico da parte della segreteria TEI almeno 3 mesi prima della scadenza del certificato), circa:
  - il mantenimento dell'attività lavorativa oggetto di certificazione, definita in base al profilo oggetto di certificazione, di cui al precedente punto 4.1.
  - lo svolgimento di percorsi di aggiornamento continuo (vedi successivo punto 2)
  - l'assenza o la corretta gestione di reclami relativi all'attività certificata
2. Evidenze documentali (attestati/contratti/registri o similari) a dimostrazione di aver maturato, nei tre anni di validità della certificazione, almeno 12 crediti TMP (1 credito/ora) attraverso la partecipazione ad attività finalizzata al mantenimento ed aggiornamento delle competenze nell'ambito dei compiti elencati al precedente punto 4.1. E' ritenuta valida ai fini del mantenimento della certificazione la formazione impartita (docente), la formazione ricevuta (partecipante), la partecipazione a convegni/eventi.
3. Copia del pagamento della quota di "rinnovo certificazione" indicata nel tariffario TMIA e definita in base ai profili certificati nel settore antincendio.

Il TMP certificato deve inoltre superare una prova di esame (ridotta rispetto all'esame iniziale di cui al precedente punto 5.2.) a dimostrazione del mantenimento delle conoscenze, competenze ed abilità necessarie allo svolgimento dei compiti di cui al precedente punto 4.1.

L'invio della documentazione può essere inviato tramite email all'indirizzo [info@tuvcertificazionepersonale.it](mailto:info@tuvcertificazionepersonale.it) oppure, nel caso la dimensione della mail sia superiore a 10MB, tramite il sito [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com)

### **9.1 Processo di rinnovo per candidati in possesso di certificazione accreditata in accordo alla norma UNI 11473-3:2014, rilasciata da altro ente di certificazione**

Gli TMP in possesso di un certificato valido rilasciato da altri enti di certificazione del personale accreditati Accredia in accordo alla norma UNI 11473-3:2014, possono fare richiesta di certificazione a TÜV Italia inviando la seguente documentazione:

- Richiesta di certificazione per candidato certificato da altro ente accreditato (C01TTMP)
- copia del certificato in essere in corso di validità
- Copia del pagamento della quota "rinnovo certificazione"
- Fototessera
- Fotocopia documento d'identità
- Fotocopia codice fiscale



- Modulo di Autodichiarazione per il rinnovo della certificazione (C14RMIA). L'autodichiarazione deve essere relativa al periodo dalla data di prima certificazione (rilasciata dall'altro Ente) alla data di richiesta di certificazione a TÜV Italia
- Evidenze documentali (attestati/dichiarazioni/registri o similari) a dimostrazione di aver maturato almeno 4 crediti TMP (1 credito/ora) attraverso la partecipazione ad attività finalizzata al mantenimento ed aggiornamento delle competenze nell'ambito dei compiti elencati al precedente punto 4.1. E' ritenuta valida ai fini del mantenimento della certificazione la formazione impartita (docente), la formazione ricevuta (partecipante), la partecipazione a convegni/eventi.

Il TMP certificato deve inoltre superare una prova di esame (ridotta rispetto all'esame iniziale di cui al precedente punto 5.2.) a dimostrazione del mantenimento delle conoscenze, competenze ed abilità necessarie allo svolgimento dei compiti di cui al precedente punto 4.1.

A fronte dell'esito positivo della fase di valutazione e del ricevimento del pagamento della quota di "Emissione Certificato ed iscrizione Registri TÜV Italia", come da tariffario TMIA, TEI procede con l'emissione del certificato come indicato al precedente punto 6.

Il certificato rilasciato da TÜV Italia verrà emesso considerando le seguenti date:

- data di prima emissione: data indicata nel certificato rilasciato dall'altro Ente di Certificazione
- data di emissione: data di delibera della certificazione da parte di TÜV Italia
- data di scadenza: data calcolata a partire dalla data di scadenza indicata nel certificato rilasciato dall'altro Ente di Certificazione

## **10. PASSAGGIO DI PROFILO PROFESSIONALE**

I manutentori di porte resistenti al fuoco (TMP) certificati con il profilo di "addetto esecutivo" possono fare richiesta per l'estensione della sua certificazione al profilo di "addetto responsabile". Per richiedere il passaggio di profilo da "addetto esecutivo" a "addetto responsabile", il tecnico certificato deve inviare la seguente documentazione:

- Modulo di richiesta di certificazione (C01MIA)
- Copia del pagamento della quota di "prova orale per passaggio di profilo professionale" prevista nel tariffario TMIA
- Evidenze documentali a dimostrazione del possesso dei requisiti di esperienza professionale indicati al precedente punto 4.2. relativo al livello di addetto responsabile

A ricevimento della documentazione, TEI invierà specifica comunicazione per l'accesso alla prova orale di cui al precedente punto 5.2.1.3.. A superamento della prova si procederà con la delibera e l'emissione del certificato che annulla e sostituisce quello precedente. L'emissione ed invio del nuovo certificato è soggetto al pagamento da parte del tecnico certificato della quota di "emissione certificato ed iscrizioni registro TÜV Italia" come da tariffario TMIA.

## **11. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE**

Per questo aspetto si faccia riferimento al "Regolamento generale per la certificazione del personale" (REGTEI) nella versione vigente.

## **12. RISPETTO CODICE DEONTOLOGICO**

Per questo aspetto si faccia riferimento al "Regolamento generale per la certificazione del personale" (REGTEI) nella versione vigente.





### **13. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI**

Per le modalità di sospensione, revoca della sospensione e ritiro della certificazione si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione del personale” (REGTEI) nella versione vigente.

### **14. RISERVATEZZA**

Per questo aspetto si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione del personale” (REGTEI) nella versione vigente.

### **15. TARIFFE**

Tutte le tariffe relative al processo di certificazione per il profilo di “Tecnico Manutentore di porte e finestre apribili, resistenti al fuoco e/o per il controllo della dispersione di fumo (TMP)” sono contenuti nel tariffario TMIA disponibile sul sito [www.tuv.it/mia](http://www.tuv.it/mia)

### **16. RECLAMI E RICORSI**

Per questo aspetto si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione del personale” (REGTEI) nella versione vigente.