



# RE\_01 CSP/CSE

Pag. 1/12

**Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE**

Rev.07  
del 22/07/2021

## INDICE

<b>1. SCOPO</b>	<b>3</b>
<b>2. CAMPO D'APPLICAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>3. RIFERIMENTI</b>	<b>3</b>
<b>4. GENERALITA'</b>	<b>3</b>
<b>5. CERTIFICAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>4</b>
5.1 Presentazione della richiesta	4
5.2 Verifica dei requisiti	4
5.3 Commissione d'Esame	5
5.3.1 Presidente della Commissione d'Esame	5
5.3.2 Commissione d'Esame	5
5.4. Struttura della prova d'esame	6
5.5 Modalità di conduzione dell'esame	6
5.6 Rilascio (iniziale) della Certificazione di competenza	6
5.7 Ripetizione della prova di esame	7
5.8 Notifica	7
5.9 Validità	7
<b>6. MANTENIMENTO E SORVEGLIANZA</b>	<b>7</b>
<b>7. RINNOVO</b>	<b>8</b>
<b>8. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE</b>	<b>9</b>
8.1 Sospensione	9
8.2 Revoca	10
<b>9. RECLAMI</b>	<b>11</b>
<b>10. RICORSI</b>	<b>12</b>
<b>11. USO SCORRETTO DEL MARCHIO E DELLA CERTIFICAZIONE AIASCERT</b>	<b>12</b>

## ALLEGATI

**Allegato 1: VALUTAZIONE DOCUMENTAZIONE PER AMMISSIONE all' ESAME ORALE di  
CANDIDATI CON ELEVATA ESPERIENZA**

**12**

7	22/07/21	Correzioni anomalie	RSC	RSC	Presidente CDA
6	01/10/20	Cambio assetto societario (da CDA a CDA)	RSC	VI	Presidente CDA
5	01/06/17	Aggiunta Nota sull'integrità della valutazione (parte finale di accettazione)	RSC	VI	CDA
4	01/06/2015	Modifica par. 7 e 8.1 (VI Accredia 2015)	RSC	VI	CDA
3	01/04/2015	Modifica & 8.2 (imparzialità e trasparenza) + ragione sociale	RSC	VI	CDA
2	10/10/2012	Note Accredia (da Analisi doc.SA- 08/05/12	RSC	VI	CDA
1	01/03/12	Adeguamento al bando	RSC	VI	CDA



## RE\_01 CSP/CSE

Pag. 2/12

**Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE**

Rev.07  
del 22/07/2021

0	01/10/11	Emissione	RSC	VI	CDA
Rev.	Data	Oggetto della revisione	Redatto RSC	Verificato VI	Approvato CDA

	<b>RE_01 CSP/CSE</b>	Pag. 3/12
<b>Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE</b>		Rev.07 del 22/07/2021

## 1. SCOPO

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire le modalità per la Certificazione delle competenze delle figure professionali certificate secondo gli Schemi AIASCERT:

***CSP/CSE Coordinatore per la Progettazione (CSP)- Coordinatore Per l'Esecuzione dei Lavori (CSE) nei cantieri Temporanei o Mobili “***

Esso regola, inoltre, i rapporti tra AIASCERT S.r.l. e le persone che intendono acquisire o mantenere la Certificazione in conformità ai requisiti degli schemi AIASCERT.

## 2. CAMPO D'APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica per tutti i Candidati che intendano presentare o abbiano presentato richiesta di Certificazione, secondo le modalità indicate nel “Bando di Certificazione delle competenze BAN-CSP / CSE” e per gli iscritti nel Registro delle persone certificate.

## 3. RIFERIMENTI

- ⤴ Normativa tecnica e cogente applicabile allo schema
- ⤴ Bando di Certificazione delle competenze della figura professionale certificata
- ⤴ Codice deontologico AIASCERT /CO-01
- ⤴ Regolamento AIASCERT /RE-03
- ⤴ Regolamento AIASCERT /RE-04
- ⤴ Procedura PR-01-CSP\_CSE
- ⤴ Procedura PR-09
- ⤴ Documentazione di riferimento AIASCERT

## 4. GENERALITA'

La Certificazione delle competenze secondo gli schemi AIASCERT è volontaria e, con la presentazione della richiesta di Certificazione, il candidato accetta:

- tutte le condizioni indicate nel bando di riferimento in vigore;
- la decisione del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT sull'accettabilità della richiesta;
- il giudizio della Commissione d'Esame;
- la decisione sulla certificazione da parte dell'Organismo, espressa da delibera dell'Amministratore Unico di AIASCERT
- la decisione del Comitato di Garanzia nel caso di eventuali situazioni di contenzioso.

La corretta applicazione del presente Regolamento, per gli aspetti riguardanti il suo ruolo e compiti istituzionali, è valutata dal Comitato di Garanzia degli schemi AIASCERT nel quale sono rappresentati, pariteticamente, i diversi Enti interessati alla Certificazione delle competenze delle figure professionali certificate.

Tutti gli atti riguardanti la Certificazione ed il suo mantenimento, sono svolti dal Servizio Certificazione AIASCERT.

	<b>RE_01 CSP/CSE</b>	Pag. 4/12
<b>Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE</b>		Rev.07 del 22/07/2021

AIASCERT garantisce che il trattamento e la conservazione dei dati del Candidato e degli iscritti al Registro delle persone certificate avvenga nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n.196, con le modalità organizzative e le responsabilità definite dal proprio Documento sulla Organizzazione del Trattamento Dati (DPS).

Il conferimento dei dati è obbligatorio per i dati personali utilizzabili per le seguenti finalità:

- attuazione del contratto sottoscritto,
- esecuzione degli obblighi di legge
- ottemperanza agli obblighi fiscali.

In caso di rifiuto di comunicare tutti i dati personali richiesti, AIASCERT si riserva di valutare le conseguenze di tale comportamento, impegnandosi ad avvertire tempestivamente l'interessato nel caso in cui tale diniego non permettesse di adempiere in tutto o in parte al contratto in essere tra le parti.

Tutti gli atti riguardanti la Certificazione ed il suo mantenimento, sono svolti dal Servizio Certificazione AIASCERT.

AIASCERT garantisce che il trattamento dei dati del Candidato e degli iscritti al Registro delle persone certificate avvenga nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n.196 e che il Titolare del trattamento dei dati è AIASCERT s.r.l

Al fine di esercitare i diritti di cui all'Art. 7 del DLgs 196/03 l'interessato può rivolgersi alla Segreteria AIASCERT (tel. +39 02 9436838- e-mail: [AIASCERT@networkaias.it](mailto:AIASCERT@networkaias.it)).

La conservazione dei dati del candidato acquisiti nell'ambito del processo di certificazione avviene (tempi e modi) conformemente alle procedure in vigore ai fini del procedimento di certificazione, nel rispetto del DPS previsto dal D.lgs. 196/03.

I dati e i documenti relativi al candidato sono invece normalmente distrutti se egli esprime per iscritto volontà di non volersi certificare prima di presentarsi alla prova di esame. L'eventuale restituzione è disciplinata attraverso il modulo di richiesta AIASCERT/MOD-RICH-CSP/CSE.

## **5. CERTIFICAZIONE DEL PERSONALE**

### **5.1 Presentazione della richiesta**

Il Candidato che intenda ottenere la Certificazione delle competenze, deve presentare richiesta al Servizio Certificazione AIASCERT secondo le modalità previste dal "Bando di Certificazione" ed entro i termini eventualmente indicati sul "Calendario delle sessioni d'esame".

### **5.2 Verifica dei requisiti**

Al ricevimento della richiesta il Servizio Certificazione AIASCERT deve provvedere a:

	<b>RE_01 CSP/CSE</b>	Pag. 5/12
<b>Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE</b>		Rev.07 del 22/07/2021

- istituire il dossier individuale di Certificazione annotando la data di ricezione;
- verificare che i titoli e la documentazione presentata dal Candidato soddisfino i requisiti indicati sul “Bando di Certificazione”. Per l’ammissione al solo esame orale di candidati di elevata esperienza, secondo quanto descritto nel punto 5.3 del bando, si utilizza l’Allegato 1, al presente regolamento (Modulo interno di valutazione della documentazione per l’ammissione all’esame orale di candidati di elevata esperienza );
- assolvere gli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 196/03;
- verificare la sottoscrizione per accettazione del Codice Deontologico CO-01, del Regolamento RE-01 CSP/CSE e del Regolamento RE-04 Uso del Marchio e dell’informativa sul trattamento dei dati personali.

L’esito positivo dell’istruttoria è vincolante per l’ammissione all’esame.

In caso di documentazione incompleta, il Servizio Certificazione AIASCERT comunica al Candidato le informazioni e/o i documenti che questi deve fornire ad integrazione della domanda.

Al Candidato è notificato per iscritto l’esito della valutazione della documentazione.

Il Candidato che non ha tutti i requisiti previsti dal “Bando di Certificazione”, può sostenere, le prove d’esame come specificato nel Bando stesso, ma non può ottenere l’iscrizione al Registro delle persone certificate.

Ai Candidati ammessi all’esame, saranno comunicati per iscritto e con il dovuto anticipo: data, orari ed altre modalità di svolgimento della/e prova/e di esame.

La domanda d’iscrizione ha validità di tre anni, dalla data della sua accettazione. Entro tale termine - prorogabile su motivata richiesta dell’interessato per ulteriori sei mesi - il processo di Certificazione si deve completare; in caso contrario dovrà essere presentata una nuova domanda di Certificazione.

## **5.3 Commissione d’Esame**

### 5.3.1 Presidente della Commissione d’Esame

Il Presidente è il garante del corretto svolgimento dell’esame che dovrà avvenire nel rispetto delle procedure dello Schema AIASCERT.

Egli valuta le singole prove dei Candidati e, sentito il parere degli altri Commissari d’esame, esprime il giudizio complessivo e finale sul Candidato e trasmette la proposta di certificabilità ad AIASCERT.

In caso di proposta favorevole l’Amministratore Unico di AIASCERT delibera la certificazione.

I membri del Comitato di Garanzia possono assistere all’esame.

### 5.3.2 Commissione d’Esame.

La Commissione d’Esame è costituita dal Presidente e dai Commissari d’Esame scelti, di volta in volta, dal Servizio Certificazione AIASCERT, attingendo dall’Elenco dei Commissari.

	<b>RE_01 CSP/CSE</b>	Pag. 6/12
<b>Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE</b>		Rev.07 del 22/07/2021

La Commissione, per essere considerata valida ai fini dell'esame di un Candidato, deve essere composta da tre Commissari con diritto di voto.

Nella costituzione della Commissione, è perseguito l'obiettivo di assicurare la presenza delle competenze nei tre aree tematiche di riferimento: organizzativo/gestionale, tecnico e comunicazione sulla base del CV dei Commissari.

#### **5.4. Struttura della prova d'esame**

La valutazione delle competenze del Candidato è effettuata dalla Commissione d'Esame sulla base delle seguenti prove:

- a) prove scritte
- b) prova orale
- c) Esame orale specifico per candidati con elevata esperienza e competenza professionale (ove applicabile)

All'interno del Bando di Certificazione sono definiti contenuti, modalità di conduzione e valutazione delle singole prove di esame. Sono inoltre definiti percorsi di esame per particolari categorie di candidati, segnatamente per quelli di elevata esperienza e competenza professionale..

Le materie delle sessioni di esame sono suddivise in aree e gli argomenti previsti per i candidati alla certificazione CSP-CSE sono descritti nel punto 8 del bando CSP-CSE, mentre i criteri di valutazione sono descritte nella sezione 9 del suddetto bando

#### **5.5 Modalità di conduzione dell'esame**

Alle prove, scritte e orali, possono presenziare, in qualità di osservatore uno o più Membri del Comitato di Garanzia.

Nel corso dello svolgimento della prova scritta saranno presenti in CDAla almeno due Commissari d'esame più RSC . Non sono ammessi testi di norme, volumi, cellulari, appunti dattiloscritti e manoscritti, ecc.; i Candidati che ne saranno trovati in possesso verranno allontanati immediatamente e la loro prova d'esame annullata. Per altre infrazioni di carattere minore il Candidato sarà richiamato formalmente una prima volta, mentre al ripetersi della stessa infrazione sarà allontanato e la prova d'esame annullata.

Gli argomenti trattati e le prestazioni del Candidato, saranno registrate sulla scheda di valutazione validata dalla commissione.

La funzione di Segreteria Tecnica è assicurata dal Servizio Certificazione AIASCERT.

Gli atti della Commissione d'esame sono registrati sul verbale redatto a cura del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT in qualità di Segretario Tecnico senza diritto di voto.

#### **5.6 Rilascio della Certificazione di competenza**

Il certificato AIASCERT CSP – CSE può essere rilasciato ai Candidati che:

- hanno i titoli richiesti;
- hanno superato le prove di esame previste dal bando con conseguente parere favorevole alla certificazione da parte della Commissione d'Esame.

	<b>RE_01 CSP/CSE</b>	Pag. 7/12
<b>Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE</b>		Rev.07 del 22/07/2021

- Sono stati oggetto di delibera di certificazione da parte di AIASCERT a firma dell'Amministratore Unico, sulla base delle informazioni acquisite durante il processo di certificazione.

### **5.7 Ripetizione della prova di esame**

La domanda d'iscrizione agli esami ha la validità di tre anni dalla data della sua accettazione; entro tale termine - prorogabile su richiesta dell'interessato, di ulteriori sei mesi - il processo di Certificazione deve essere completato; in caso contrario dovrà essere presentata una nuova domanda di Certificazione.

Il Candidato può ripetere quante volte desidera, in sessioni diverse, le prove d'esame (scritte o quella orale). Il superamento delle prove scritte ha comunque validità di due anni ai fini dell'ammissione alla successiva prova orale; decorso tale termine, le prove scritte dovranno essere ripetute.

Ogni ripetizione comporta il pagamento della quota prevista dal tariffario vigente per singola prova.

### **5.8 Notifica**

La comunicazione dell'avvenuta delibera di Certificazione è notificata al Candidato per iscritto dal Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT e dal CDA.

Il Candidato può fare ricorso contro le decisioni degli Organi preposti (Presidente, Commissione d'Esame e Comitati ), con le modalità indicate nel successivo capitolo 10.

Il Candidato per il quale è stata emessa delibera di certificazione favorevole da parte di AIASCERT deve completare il pagamento riguardante l'iscrizione al Registro;

Completati questi adempimenti, il Servizio Certificazione AIASCERT provvede a:

- inserire il nome nel "Registro AIASCERT"
- inviare l'Attestato, il Tesserino di identificazione ed il Timbro AIASCERT, confermando la conclusione del processo di certificazione.

La persona certificata è tenuta a verificare l'esattezza dei dati riportati sul Certificato, sul Tesserino e timbro, segnalando al Servizio Certificazione AIASCERT, eventuali errori.

### **5.9 Validità**

La Certificazione ha validità di 3 anni, a decorrere dal momento dell'iscrizione nel Registro di riferimento AIASCERT.

L'iscrizione sarà operante con decorrenza dal 1° giorno del mese successivo alla delibera da parte dell'Amministratore Unico di AIASCERT.

## **6. MANTENIMENTO E SORVEGLIANZA**

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

	<b>RE_01 CSP/CSE</b>	Pag. 8/12
<b>Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE</b>		Rev.07 del 22/07/2021

- assenza di provvedimenti da parte del Servizio Certificazione di AIASCERT nei confronti dell'interessato;
- regolare pagamento dell'importo annuale per l'iscrizione al Registro AIASCERT.
- assenza di reclami non debitamente gestiti con soddisfazione da parte del cliente e contestazioni da parte di terzi .

La Certificazione è sospesa o revocata secondo quanto indicato al capitolo 8 del presente Regolamento.

Nel caso di revoca, la Certificazione si potrà ottenere nuovamente rifacendo l'intero processo certificativo, previo giudizio favorevole del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT.

La nuova Certificazione non potrà avvenire prima di 12 mesi, dalla notifica del provvedimento di revoca e comunque non prima di un periodo inferiore rispetto a quello eventualmente raccomandato dal Comitato di Garanzia.

Il Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT esegue la sorveglianza sulle persone certificate e richiede loro di produrre, sotto propria responsabilità, una dichiarazione annuale di "assenza reclami non gestiti"; verifica, inoltre, l'assenza di reclami pervenuti all'OdC da parte delle Aziende/Enti clienti della figura professionale certificata.

## 7. RINNOVO

90 giorni prima del termine dei tre anni di validità della Certificazione, gli iscritti al Registro per CSP/CSE devono fare richiesta di rinnovo al Servizio Certificazione AIASCERT e produrre la seguente documentazione:

- Curriculum Vitae aggiornato, corredato da documentazione oggettiva relativamente all'esperienza specifica maturata nel triennio;
- Documentazione comprovante, attività di coordinamento della sicurezza espletata nel triennio, ai sensi dell'art. 91 e/o dell'art. 92 del D.Lgs. 81/08, in uno o più cantieri di entità complessiva superiore o uguale a 2000 giorni-uomo; avere comunque esercitato nel triennio le competenze proprie del CSP o del CSE o di entrambe , esibendo:
  - se esterno i contratti di nomina come CSP o CSE o di entrambi
  - se interno la dichiarazione del Datore di Lavoro attestante l'attribuzione dell'incarico e le mansioni svolte
- evidenze circa il proprio aggiornamento professionale quali una fotocopia degli attestati di partecipazione e di verifica dell'apprendimento relativi a corsi / seminari di formazione e di aggiornamento su temi attinenti le materie di cui al § 8 dello schema, copia di articoli pubblicati, evidenze di relazioni a seminari, convegni, ecc., per almeno due giorni all'anno (di media) nel triennio. o docenze in corsi riconosciuti relativi agli argomenti del Allegato XIV del D. Lgs. 81/08, comprendendo comunque nell'aggiornamento continuo quanto previsto dalla normativa in vigore per le figure professionali in questione (1). Nel conteggio delle ore



	<b>RE_01 CSP/CSE</b>	Pag. 9/12
<b>Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE</b>		Rev.07 del 22/07/2021

di formazione sono conteggiabili anche ore documentate di docenza o relative ad altri interventi formativi, purché riguardanti specifici argomenti previsti dal bando e condotti presso Enti di formazione accreditati, abilitati ad erogare formazione su tematiche di sicurezza sul lavoro ai sensi del DLgs 81/08 e smi. Eventuali corsi o argomenti ripetuti verranno comunque conteggiati una sola volta;

- non avere dato luogo ad alcun reclamo giustificato scritto (2) da parte del Servizio Certificazione AIASCERT, o da parte dell'organizzazione in cui è stata effettuata la prestazione professionale come RSPP/COORDSPP/MSSS, esclusi i reclami gestiti con soddisfazione del cliente;
- non avere dato luogo ad alcun richiamo scritto (2) da parte del Servizio Certificazione AIASCERT, per violazioni accertate del codice di deontologia professionale.
- Evidenza di essere in regola dal punto di vista amministrativo.

AIASCERT esamina la documentazione ricevuta e valuta l'opportunità di concedere o meno il rinnovo della certificazione formalizzando l'analisi sul modulo AIASCERT/MOD-VERCERT. In caso di tardivo ricevimento della documentazione professionale di rinnovo (rif. successivo par. 8.1-6).

Il nuovo certificato decorrerà dalla data di regolarizzazione fino a fine periodo.

---

#### NOTE

- (1) Per il Candidato certificato che non dimostra di aver curato l'aggiornamento professionale richiesto si applica il rinnovo ridotto a 1 anno, durante il quale egli deve dare corso all'aggiornamento previsto dandone evidenza al Servizio Certificazione AIASCERT. In caso positivo il rinnovo viene prorogato per gli altri due anni previsti.
- (2) Nel caso un Candidato sia stato oggetto di un solo reclamo giustificato o di un solo richiamo scritto, il rinnovo della certificazione è subordinato alla ripetizione dell'esame orale alle condizioni ridotte del tariffario.

## 8. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

I provvedimenti disciplinari e le relative modalità sono quelli previsti dal Codice Deontologico AIASCERT. CO-01.

Le sanzioni disciplinari consistono in:

- Avvertimento (richiamo tramite lettera AIASCERT);
- Censura (dichiarazione formale sulla mancanza commessa e biasimo in corso);
- Sospensione della certificazione;
- Revoca della certificazione;

### 8.1 Sospensione

La sospensione della Certificazione è prevista al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

	<b>RE_01 CSP/CSE</b>	Pag. 10/12
<b>Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE</b>		Rev.07 del 22/07/2021

1. violazione del codice deontologico e uso improprio del marchio e/o della Certificazione AIASCERT;
2. mancato rinnovo del Certificato scaduto da parte dell'iscritto
3. mancato pagamento della quota d'iscrizione al Registro entro le scadenze previste dalla procedura PR-09 (Modalità operativa per la gestione dei pagamenti delle quote di mantenimento) ;
4. mancata sottoscrizione da parte dell'iscritto di documenti previsti nel presente Regolamento, entro 60 gg. dall'avviso di ricevimento della relativa richiesta;
5. richiesta di sospensione temporanea per volontà dello stesso iscritto.
6. Tardiva presentazione (> 3 mesi) dei documenti di attestazione professionale inerenti il rinnovo della certificazione.

La sospensione decade dalla data di regolarizzazione della pratica.

RSC può procedere CDAtonomamente per la sospensione relativa a tutte le situazioni citate consultandosi con l'Amministratore Unico che delibera in merito.

In caso di legittimità della richiesta di sospensione per violazione del codice Deontologico, il Servizio Certificazione AIASCERT, d'accordo con l'Amministratore Unico, notifica all'interessato le motivazioni e i provvedimenti deliberati mettendo in copia il Presidente del CdG.

La sospensione comporta:

- l'obbligo di sospendere l'uso del Marchio AIASCERT;
- Il divieto di qualificarsi come figura professionale certificata AIASCERT.

Per i casi 1-2-3-4 che per violazione del codice deontologico possono fare riferimento ad una azione riparatrice specifica, la parte economica è invariata e la quota annuale deve essere corrisposta normalmente.

Se la sospensione viene effettuata su richiesta del professionista certificato (caso 5), in sede di pagamento della quota annuale, il pagamento viene normalmente traslato di un periodo corrispondente alla sospensione.

## 8.2 Revoca

La revoca della Certificazione è prevista al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

1. avere dato luogo a più di una contestazione giustificata da parte del Servizio Certificazione AIASCERT, o più di un reclamo giustificato da parte delle aziende/enti in cui è stata prestata l'attività di figura professionale certificata, *senza che il certificato abbia provveduto a gestire il reclamo assicurando la soddisfazione del cliente;*
2. ripetute non conformità rilevabili dal Registro dei reclami;
3. mancato rispetto dei requisiti previsti per il mantenimento e il rinnovo della Certificazione, ivi compreso il pagamento delle quote di iscrizione o di mantenimento;
4. ogni altra carenza che derivi dal mancato rispetto di quanto formalmente accettato dal Candidato all'atto della Certificazione (rispetto del Codice Deontologico e dell'uso del

	<b>RE_01 CSP/CSE</b>	Pag. 11/12
<b>Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE</b>		Rev.07 del 22/07/2021

Marchio AIASCERT). In tali motivi di contestazione, ricadono anche eventuali azioni che possano influenzare in maniera negativa o ledere l'immagine di AIASCERT;

5. la volontaria rinuncia, da parte della persona certificata, fatta pervenire almeno 3 mesi prima della scadenza.

Il Comitato di Garanzia, ai fini della tutela della imparzialità e trasparenza valuta la documentazione prodotta da RSC e si pronuncia con votazione formale, anche per via informatica, sui casi di revoca della Certificazione o di cancellazione dal Registro, istruiti dal Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT per le situazioni 1, 2 e 4.

Il Servizio Certificazione AIASCERT, tenendo conto dell'indicazione del Comitato di Garanzia notifica all'interessato, con comunicazione dell'Amministratore Unico, gli eventuali provvedimenti con le relative motivazioni e dispone le azioni conseguenti.

La revoca comporta:

- l'obbligo di riconsegnare entro 15 giorni dalla notifica della revoca il Certificato, il Tesserino, il Timbro e tutta la documentazione AIASCERT ricevuta;
- l'obbligo di cessare l'impiego del Marchio AIASCERT;
- il divieto assoluto di qualificarsi come figura professionale certificata AIASCERT
- la cancellazione dal Registro.

E' facoltà del Servizio Certificazione AIASCERT tutelare i propri interessi nelle sedi competenti e con le modalità più idonee, in caso di avvenuta revoca, nel caso di non adempimenti da parte dell'interessato degli obblighi conseguenti la revoca stessa.

## 9. RECLAMI

I reclami devono essere presentati, esclusivamente in forma scritta, all'attenzione del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT.

Qualora il reclamo sia legato all'operato del RSC, esso va inoltrato direttamente all'Amministratore Unico che provvederà ad analizzarlo, fornendo all'interessato gli esiti della valutazione del reclamo stesso.

Ogni reclamo è numerato e riportato su apposito Registro a cura del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT che conferma al ricorrente, per iscritto, l'avvenuto ricevimento ed i tempi entro i quali sarà possibile fornire una risposta.

I reclami a registro vengono comunque risolti entro un mese dalla data di ricevimento,

I reclami sono analizzati dal Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT che fornirà, direttamente all'interessato, gli esiti della valutazione del reclamo stesso.

	<b>RE_01 CSP/CSE</b>	Pag. 12/12
<b>Regolamento per il rilascio ed il mantenimento della Certificazione delle competenze secondo lo schema AIASCERT CSP/CSE</b>		Rev.07 del 22/07/2021

## 10. RICORSI

I ricorsi contro le decisioni adottate dagli Organi AIASCERT, devono essere indirizzati, esclusivamente in forma scritta, al Presidente di AIASCERT, con copia al Presidente del Comitato di Garanzia, tramite il Servizio Certificazione AIASCERT, entro 45 giorni dalla data della comunicazione ufficiale della decisione.

I ricorsi devono contenere:

- le generalità della persona che presenta ricorso;
- la descrizione dettagliata dell'evento e delle circostanze a cui il ricorso fa riferimento;
- le argomentazioni documentate che stanno alla base dello stesso.

Ogni ricorso è numerato progressivamente e riportato su apposito Registro a cura del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT che provvederà a confermare al ricorrente, per iscritto, l'avvenuto ricevimento.

Il Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT promuove un accertamento interno al fine d'individuare le eventuali cDAse che hanno determinato il ricorso. Successivamente il ricorso ed i risultati dell'accertamento, sono condivisi e sottoposti alla valutazione del Comitato di Garanzia e del Comitato Tecnico di Schema che possono esprimere raccomandazioni per il futuro.

Il Comitato di Garanzia sulla base della documentazione acquisita, sentito il ricorrente, i Commissari d'Esame ed il Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT, si pronuncia formalmente entro 90 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.

Il giudizio del Comitato di Garanzia, non è appellabile.

L'esito del ricorso è notificato al ricorrente a cura del Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT, Il Foro competente nel caso di eventuali contenziosi legali è il Tribunale di Milano.

## 11. USO SCORRETTO DEL MARCHIO E DELLA CERTIFICAZIONE AIASCERT

L'utilizzo del Marchio AIASCERT è regolato da documento AIASCERT/RE-4; questo stabilisce le sanzioni da applicarsi nei casi di violazione.

In particolare, è proibito l'uso del Marchio AIASCERT per offrire, effettuare e documentare attività diverse da quella di CSP o CSE certificati o entrambe

L'uso della Certificazione è considerato scorretto qualora tragga o possa trarre in inganno i destinatari dell'informazione. Il Servizio Certificazione AIASCERT accertato l'uso scorretto della Certificazione, prenderà le necessarie misure.