



REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE PERSONE

In vigore dal 26/04/2023

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
web site : www.rina.org

Regolamenti tecnici



INDICE

CAPITOLO 1 GENERALITÀ	3
CAPITOLO 2 DEFINIZIONI	4
CAPITOLO 3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	5
CAPITOLO 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME	5
CAPITOLO 5 PROCESSO DI VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE	6
CAPITOLO 6 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	8
CAPITOLO 7 VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	9
CAPITOLO 8 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	9
CAPITOLO 9 RICERTIFICAZIONE	10
CAPITOLO 10 TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	10
CAPITOLO 11 SOSPENSIONE, RIPRISTINO, RIDUZIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	11
CAPITOLO 12 ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE PERSONE CERTIFICATE	12
CAPITOLO 13 USO DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE	12
CAPITOLO 14 GESTIONE RECLAMI	12
CAPITOLO 15 CONDIZIONI CONTRATTUALI	12



CAPITOLO 1 GENERALITÀ

1.1

Il presente Regolamento illustra le procedure applicate da RINA per la certificazione di persone e le modalità che devono seguire gli interessati per chiedere, ottenere e mantenere tale certificazione, nonché le modalità per l'eventuale sospensione, revoca o riduzione di tale certificazione.

Il presente Regolamento si applica alla Certificazione di Persone che svolgono attività professionali.

Rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento le attività professionali i cui requisiti sono definiti da norme tecniche nazionali e/o internazionali (ISO, EN, UNI,...) o da altri documenti di riferimento (es. Disciplinari, Specifiche Tecniche,...).

Rientra nell'ambito del presente Regolamento anche la Certificazione delle professioni non organizzata in ordini o collegi, oggetto della Legge 4/2013.

1.2

L'accesso alla certificazione è aperto a tutti i Richiedenti e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi associazione.

Per l'attività certificativa, RINA applica le proprie tariffe vigenti, garantendone l'equità e l'uniformità di applicazione.

RINA può legittimamente non accettare richieste di certificazione che riguardino un richiedente sottoposto, o la cui attività è sottoposta, a misure restrittive, sospensive o interdittive da parte di una pubblica Autorità.

Nel caso in cui RINA non accetti una richiesta di certificazione, ne comunicherà le ragioni al richiedente.

1.3

La certificazione rilasciata da RINA è riferita esclusivamente alla singola persona indicata nel certificato.

L'attività di certificazione descritta nel presente Regolamento è svolta in accordo ai requisiti della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 "Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone".

1.4

Il Richiedente si impegna a garantire che il personale RINA possa eseguire le proprie attività nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Richiedente espleta nei confronti del personale RINA gli obblighi informativi e di coordinamento di cui all'art. 26 del D. Lgs 81/08 e s.m.i..

Di norma, durante l'attività, il personale RINA deve essere costantemente accompagnato dal Richiedente.

Ove previsto per la specifica certificazione, la partecipazione di osservatori durante l'attività di valutazione è preventivamente concordata tra RINA e il Richiedente.

Per le professioni la cui Certificazione viene rilasciata sotto Accredimento, l'Organismo garante delle certificazioni emesse da RINA (Organismo di Accredimento) può richiedere la partecipazione di suoi osservatori durante l'attività di valutazione effettuata da RINA stesso,



allo scopo di accertare che le modalità di valutazione adottate da RINA siano conformi alle norme per esso applicabili.

Qualora il Richiedente non conceda il proprio benessere alla partecipazione di osservatori degli Organismi di Accreditamento, l'attività di valutazione non potrà essere effettuata.

CAPITOLO 2 DEFINIZIONI

2.1

Al Presente Regolamento si applicano i termini e le definizioni riportati dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024 e le definizioni seguenti:

Addestramento: insieme delle nozioni teorico-pratiche impartite secondo un programma prestabilito, al fine di fornire o incrementare le conoscenze e l'abilità della persona.

Candidato: richiedente che possiede i prerequisiti ed è stato ammesso al processo di certificazione.

Certificato: documento rilasciato da RINA in conformità alle regole di riferimento, indicante che il candidato ha soddisfatto i requisiti di certificazione.

Codice Etico RINA: documento RINA che descrive i requisiti del comportamento del professionista rispetto alle norme cogenti, ai rapporti con i clienti ed i fornitori ed alle buone prassi professionali.

Commissione d'esame: è composta da un numero sufficiente di esperti del settore, nominati da RINA, ai quali è affidato il compito di valutare i candidati nel corso di una sessione d'esame.

Processo di certificazione: attività mediante la quale RINA stabilisce che una persona soddisfa i requisiti di certificazione, compresi la domanda, la valutazione, la decisione relativa alla certificazione, la ricertificazione e l'utilizzo di certificati e loghi/marchi.

Professione non organizzata in ordini o collegi: si intende quanto definito dall'art. 1 della Legge n. 4 del 14 gennaio 2013, ovvero "l'attività economica, anche organizzata, volta alla prestazione di servizi o di opere a favore di terzi, esercitata abitualmente e prevalentemente mediante lavoro intellettuale, o comunque con il concorso di questo, con esclusione delle attività riservate per legge a soggetti iscritti in albi o elenchi ai sensi dell'Art. 2229 del codice civile, delle professioni sanitarie e delle attività dei mestieri artigianali, commerciali e di pubblico esercizio disciplinati da specifiche normative"

Richiedente: persona che ha presentato domanda per essere ammesso al processo di certificazione.

Scheda integrativa dei requisiti della professione: documento integrativo al presente regolamento, che specifica i requisiti che il richiedente deve dimostrare di possedere per ottenere la certificazione richiesta.

Schema di certificazione: insieme dei requisiti, definiti da norme o documenti di riferimento e recepiti da regolamenti e schede integrative dei requisiti della professione, che regolano le modalità di rilascio e mantenimento della certificazione di specifiche professioni.



CAPITOLO 3 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

3.1

La certificazione viene rilasciata in accordo a norme nazionali, internazionali o ad altri documenti di riferimento.

I principali documenti di riferimento sono:

- norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "REQUISITI GENERALI PER ORGANISMI CHE ESEGUONO LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE"
- documento ACCREDIA RG-01-02 "REGOLAMENTO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE DI PERSONE"

Per ogni norma/documento di riferimento per il quale viene richiesta la certificazione di persone, RINA può pubblicare la Scheda Integrativa dei requisiti della professione o un Regolamento specifico di schema che fornisce prescrizioni aggiuntive al presente regolamento, in merito ai requisiti della professione ed al processo di rilascio e di mantenimento della validità della certificazione.

CAPITOLO 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME

4.1

Il richiedente deve fornire a RINA le informazioni di seguito elencate:

- a) anagrafica del richiedente
- b) norma/documento di riferimento compreso riferimenti specifici (es. metodo, livello, profilo,...)
- c) indicazione della sessione di esame a cui si richiede di partecipare in base alle informazioni ricevute da RINA o al calendario delle sessioni di esame pubblicate sul sito www.rina.org (se applicabile)

Sulla base delle informazioni ricevute, RINA formulerà una proposta di servizi che dovrà essere accettata dal richiedente.

Il candidato può richiedere a RINA assistenza per esigenze speciali (es. carenza nella deambulazione); nel rispetto della Privacy e del contesto legislativo nazionale, RINA verifica la richiesta per soddisfare, laddove possibile, la partecipazione all'iter di certificazione.

4.2

Per essere ammesso agli esami il richiedente deve possedere i requisiti minimi richiesti dallo specifico schema di certificazione.

In particolare al richiedente potrà essere richiesto:

- curriculum vitae



- titolo di studio
- copia degli attestati di frequenza ai corsi di addestramento
- dichiarazione di esperienza minima richiesta nel settore in cui si richiede la certificazione
- prova documentata di capacità fisiche, quali vista, udito e mobilità (questa documentazione potrà richiedere una valutazione da parte di un professionista sanitario o di un professionista qualificato)
- evidenza del pagamento della quota prevista da Tariffario per l'iscrizione e la partecipazione all'esame

Ricevuta la documentazione di cui sopra, RINA la verificherà per completezza ed idoneità, riservandosi la facoltà di richiedere in esame ulteriore documentazione/informazione ad integrazione e supporto di tale valutazione.

RINA comunica per iscritto l'ammissione all'esame al candidato la cui documentazione sia stata valutata favorevolmente.

L'eventuale esito negativo della valutazione dei prerequisiti viene comunicato al richiedente per iscritto; il richiedente può integrare la documentazione fornita al RINA che provvederà ad una nuova valutazione; in caso di ulteriore esito negativo, il processo di certificazione non potrà essere avviato.

Il richiedente non potrà in alcun modo essere ammesso all'esame di certificazione senza l'evidenza del pagamento della quota prevista dal Tariffario per l'iscrizione e la partecipazione all'esame.

La quota versata non è rimborsabile in caso di esito negativo della valutazione. La rinuncia da parte del richiedente a partecipare all'esame non dà diritto ad alcun rimborso della quota versata.

CAPITOLO 5

PROCESSO DI VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE

5.1

Gli esami di certificazione potranno essere svolti presso una delle strutture riconosciute da RINA (es. proprie sedi, centri esami riconosciuti, strutture del Richiedente o di Associazioni di categoria).

RINA per ogni sessione d'esame deve nominare una Commissione d'esame composta da un numero di membri definito in base ai requisiti dello specifico schema di certificazione e, laddove previsto, in base al numero di candidati.

RINA comunicherà preventivamente al candidato la composizione della Commissione d'esame; il candidato potrà fare obiezione sulla nomina dei membri componenti la commissione, giustificandone i motivi.



I nominativi dei candidati sono comunicati alla Commissione d'esame all'atto della conferma della data e sede d'esame. I membri hanno il dovere di segnalare eventuali situazioni di conflitto d'interesse a RINA, che valuterà tali segnalazioni.

RINA può valutare la possibilità di effettuare parte dell'esame in remoto solo se sono soddisfatti i seguenti presupposti:

- è permesso dallo schema di certificazione
- il candidato comunica di essere interessato ad effettuare parte dell'esame in remoto;
- il candidato dispone di una connessione Internet di qualità adeguata al software/tecnologia utilizzata per effettuare esami in remoto

In caso di soddisfacimento dei presupposti RINA si riserva di identificare se, e con quale estensione, potranno essere utilizzate tecniche di valutazione in remoto per ottimizzare l'efficacia ed efficienza dell'esame.

Qualora uno dei suddetti presupposti non sia soddisfatto oppure, a giudizio di RINA, non si dimostri un'ottimizzazione nell'efficacia ed efficienza della valutazione, l'esame deve essere effettuato in presenza.

Le prove scritte e orali degli esami da remoto saranno condotte, con la supervisione della Commissione di Esame, in tempo reale e in video conferenza per avere la garanzia sull'identità del candidato e sulla assenza di suggeritori. Precedentemente alla prova di esame, RINA informerà il candidato in merito alle tecnologie appropriate da utilizzare al fine di garantire l'assenza di prassi fraudolente (es. accesso a materiale didattico, consultazione siti web, interferenze da parte di personale esterno ecc.) Nel corso della prova la posizione del candidato dovrà garantire il corretto e continuo monitoraggio; il microfono dovrà essere sempre attivo. La prova di esame potrà essere invalidata nel caso in cui il candidato si allontani dalla postazione e in caso di problemi di collegamento.

Nel caso di prova pratica finalizzata alla valutazione di specifiche abilità manuali e di utilizzo di strumentazione/apparecchiature, non sono ammissibili esami da remoto in quanto è richiesto un controllo visivo diretto da parte dell'esaminatore delle operazioni che il candidato deve compiere (esempio: installazione/posa in opera di materiali, esecuzione di saldature, ...).

5.2

La Commissione d'esame valuta il Candidato secondo quanto stabilito dai requisiti dello schema.

L'esame può comprendere, a titolo esemplificativo:

- prova scritta (quiz a risposta multipla, domanda aperta,...)
- colloquio orale
- prova pratica

Prima dell'inizio dell'esame la commissione d'esame provvederà alla completa identificazione dei candidati tramite documento personale in corso di validità.



RINA definisce, per ogni tipo di certificazione, le modalità di esame ed i criteri per il superamento dello stesso.

Le prove scritte a risposta multipla sono valutate in centesimi come percentuale delle risposte esatte rapportate al totale delle domande.

La valutazione delle domande aperte deve essere eseguita assegnando un punteggio in centesimi a ciascuna domanda, valutando la forma e la presentazione della risposta ed eseguendo, alla fine, la media.

Il colloquio orale, ove previsto, ha anche l'obiettivo di valutare le caratteristiche personali, di comunicazione e di relazione del candidato.

La prova pratica, sulla base dei requisiti dello specifico schema di certificazione, può consistere:

- esame documentale di pratiche reali gestite nell'attività del candidato
- affiancamento o osservazione durante l'erogazione del servizio professionale
- esame di un campione
- stesura di rapporti di prova

Ad ogni tipologia di prova, RINA assegna un peso in percentuale definito nello specifico Schema di certificazione. Il punteggio finale è espresso in centesimi ed è pari alla somma pesata dei risultati delle singole prove.

Per ogni singolo schema RINA definisce i criteri per il superamento dell'esame, attribuendo eventualmente le soglie minime per i punteggi di ciascuna singola prova, ed in ogni caso la soglia minima per il punteggio finale.

Il numero di domande utilizzate, i tempi concessi per l'esame, le modalità dello svolgimento delle prove ed i criteri di valutazione devono soddisfare i requisiti minimi dello Schema RINA di riferimento.

Al termine delle prove la Commissione d'esame deve attestare lo svolgimento, le valutazioni e l'esito dell'esame.

CAPITOLO 6

RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

6.1

Le informazioni raccolte durante il processo di certificazione devono essere sufficienti:

- a) per RINA, al fine di prendere una decisione relativa alla certificazione;
- b) per la tracciabilità (nell'eventualità, per esempio, di un ricorso o di un reclamo).

6.2

Al superamento dell'esame e previa decisione di certificazione con esito positivo, RINA rilascerà il Certificato.



RINA non potrà emettere la certificazione in caso di esito negativo dell'esame o della decisione di certificazione. In questo caso RINA comunicherà le motivazioni della decisione al cliente.

6.3

Il certificato emesso da RINA conterrà, come minimo, le seguenti informazioni:

- a) il nome della persona certificata;
- b) un'identificazione univoca;
- c) il logo RINA;
- d) un riferimento allo schema di certificazione, alla norma di riferimento o ad altri documenti pertinenti;
- e) il campo di applicazione della certificazione;
- f) le date di prima emissione, emissione corrente e scadenza.

CAPITOLO 7 VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

7.1

Il periodo di validità del certificato emesso da RINA è indicato nella Scheda Integrativa relativa allo specifico schema di certificazione.

La data di emissione del certificato decorre, solitamente, dalla data di decisione relativa alla certificazione.

La validità della certificazione emessa è vincolata alla verifica del mantenimento dei requisiti previsti dallo Schema di riferimento ed al pagamento delle eventuali quote annuali previste per il mantenimento.

CAPITOLO 8 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

8.1

Durante il periodo di validità della certificazione, la persona certificata è soggetta alla sorveglianza del RINA atta a verificare il mantenimento dei requisiti della persona a seguito di specifiche attività di controllo.

Le attività di sorveglianza previste per i singoli schemi di certificazione sono elencate nelle specifiche Schede Integrative dei Requisiti della professione e possono prevedere a titolo di esempio:

- a) valutazione documentale attraverso la richiesta dell'invio al RINA di documentazione specifica (dichiarazioni, evidenza formazione effettuata,...)
- b) ripetizione dell'esame, eventualmente in forma ridotta
- c) sorveglianze programmate presso la sede in cui svolge l'attività la persona certificata
- d) sorveglianze non programmate presso la sede in cui svolge l'attività la persona certificata
- e) prove pratiche qualora sia richiesta dalla norma di riferimento prevista



La periodicità della sorveglianza può variare in funzione dello specifico schema (es. annuale) oppure coincidere con la ricertificazione (vedi CAPITOLO 9).

CAPITOLO 9 RICERTIFICAZIONE

9.1

La procedura di ricertificazione dovrà essere completata entro la data di scadenza del certificato.

RINA invia la comunicazione di avviso del certificato in scadenza, contenente le informazioni per la ricertificazione (la documentazione da inviare al RINA, le modalità previste per la ricertificazione nello specifico Schema), che possono prevedere, a titolo di esempio:

1. valutazione di documentazione specifica (dichiarazioni di svolgimento dell'attività, evidenza formazione effettuata, evidenze documentali sull'attività svolta)
2. ripetizione dell'esame
3. verifica presso i siti dove la persona certificata svolge l'attività
4. prove pratiche qualora siano richieste dallo Schema
5. certificato di idoneità fisica, pertinente allo Schema di Certificazione; tale documentazione potrà richiedere una valutazione da parte di un professionista sanitario o di un professionista qualificato.

Il rinnovo della validità del certificato è subordinato al superamento di quanto definito dallo Schema ed al pagamento della relativa quota prevista dal tariffario in vigore.

CAPITOLO 10 TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Il trasferimento della certificazione emessa da un OdC accreditato di un certificato valido rilasciato ad un professionista può essere perfezionato da RINA in qualsiasi momento a seguito di presentazione della richiesta e del certificato in corso di validità e, ove applicabile, dell'ultima dichiarazione di mantenimento.

Dovrà inoltre essere resa disponibile a RINA una dichiarazione dell'OdC cedente in merito all'assenza di pendenze tecniche ed economiche (o, in assenza di quest'ultima, una dichiarazione ex DPR 445/2000 del candidato).

Al completamento con esito positivo dell'iter di trasferimento, RINA emetterà un Certificato di Conformità che manterrà la scadenza di quello precedente e specificherà che il certificato è stato emesso in precedenza da altro OdC.

RINA informerà l'OdC cedente del completamento del trasferimento; quest'ultimo non potrà revocare il certificato prima della ricezione di tale comunicazione, nel rispetto di particolari requisiti cogenti applicabili allo schema oggetto di trasferimento.

Eventuali modalità di trasferimento di certificazione da altro OdC specifiche sono indicate nella documentazione dello schema di certificazione (Scheda Integrativa o Regolamento).



CAPITOLO 11

SOSPENSIONE, RIPRISTINO, RIDUZIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

11.1

RINA procede alla sospensione della certificazione della persona in accordo a quanto previsto dal documento "Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale" e nei seguenti casi:

- mancato rispetto del Codice Etico RINA, del presente Regolamento e delle prescrizioni previste nel Regolamento per l'utilizzo del logotipo di certificazione RINA
- mancato pagamento delle quote previste dal Tariffario in vigore
- inosservanza delle prescrizioni previste dallo specifico Schema di certificazione
- mancata gestione e trattamento di reclami

La sospensione del Certificato sarà notificata per iscritto (PEC o metodo equivalente) indicando il motivo, la data di decorrenza della sospensione ed i termini temporali entro i quali la persona può dimostrare l'eliminazione delle cause che hanno portato alla sospensione al fine di poter avviare le procedure di ripristino della certificazione.

La persona cui venga sospesa la certificazione non potrà far uso del Certificato né del marchio durante il periodo di sospensione.

11.2

In caso di mancata eliminazione delle cause che hanno portato alla sospensione, ed in accordo a quanto previsto dal documento "Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale", RINA può revocare o ridurre il campo di applicazione della certificazione.

L'avvenuta revoca o riduzione del Certificato sarà notificata per iscritto (PEC o metodo equivalente) all'interessato ed implicherà la cancellazione della persona in questione dal relativo Registro delle persone certificate, se applicabile.

Per gli schemi di certificazione di persone coperti da accreditamento ACCREDIA, la revoca del certificato è comunicata a cura di RINA anche ad ACCREDIA stesso.

La persona cui venga revocata la certificazione non potrà più far uso del Certificato né del marchio.

La persona che dopo la revoca intenda nuovamente accedere alla certificazione, dovrà presentare una nuova domanda seguendo l'intero iter.



CAPITOLO 12 ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE PERSONE CERTIFICATE

12.1

Il rilascio della certificazione consente l'iscrizione della persona nel Registro RINA delle persone certificate, relativo alla specifica certificazione ottenuta, unicamente sotto richiesta e consenso della persona stessa.

I Registri RINA delle persone certificate sono, di norma, resi pubblici dal RINA attraverso la pubblicazione sul sito www.rina.org e, in caso il relativo schema di certificazione sia accreditato, sul database ACCREDIA, se previsto.

CAPITOLO 13 USO DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE

13.1

Per quanto riguarda il rilascio e l'uso del Marchio di certificazione trovano applicazione le disposizioni contenute nei Documenti RINA "Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale" e nel "Regolamento per l'utilizzo del logotipo di certificazione RINA", nella edizione in vigore.

CAPITOLO 14 GESTIONE RECLAMI

14.1

La persona certificata deve mantenere un registro dei reclami che pervengono nell'esercizio delle sue attività e renderlo disponibile al RINA in occasione delle verifiche di mantenimento e di ricertificazione.

Qualora pervengano a RINA o all'Associazione di riferimento reclami giustificati nei confronti di una persona certificata, RINA si riserva di effettuare una verifica sulla persona certificata stessa, finalizzata a controllare la corretta gestione del reclamo. Qualora il reclamo si riveli fondato e di gravità elevata, RINA si riserva la facoltà di sospendere, revocare o ridurre la certificazione.

Il costo della verifica che RINA effettua in base al reclamo, qualora giustificato, è a carico della persona certificata.

CAPITOLO 15 CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali e per quanto non previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni contenute nel Documento RINA "Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale", disponibile sul sito www.rina.org.



Pubblicazione: RC/C 85
Edizione Italiana

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
web site : www.rina.org

Regolamenti tecnici