

DNV BUSINESS ASSURANCE ITALY S.R.L

REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PERSONALE

Document: **REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PERSONALE**

| | | | |
|--------------------|--------------------------------------------|---------------------------|---------------|
| Prepared by | sign: ANJ, RAI | Document revision: | Rev. 5 |
| Reviewed by | date & sign: 2021-07-13 – M. Gustinetti | | |
| Approved by | date & sign: 2021-07-13 – DMV | Date of issue | 2021-07-13 |

Revisioni

| Revisione | Descrizione | Date |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 0 | Prima edizione | 2014-11-07 |
| 1 | Integrazione Par. 4.2.2 (Esame di certificazione) e 4.6 (Mantenimento della certificazione e sorveglianza) | 2014-12-01 |
| 2 | Integrazione Par. 4.1 (Presentazione della richiesta di certificazione), 4.2.1 (Valutazione documentale), 4.2.2.5 (Svolgimento), 4.2.2.7 (Ripetizione dell'esame), 6 (Riservatezza) 9 (Ritiro e annullamento della certificazione), 10 (Gestione dei reclami e ricorsi) | 2015-01-19 |
| 3 | Inserimento Par. 11 (Affidamento all'esterno delle attività) | 2015-07-31 |
| 4 | Integrazione Par. 4.3 (Rilascio della certificazione) | 2015-11-13 |
| 5 | Modifica ragione sociale DNV | 2021-07-13 |

INDICE

1 OGGETTO..... 3

2 INDIRIZZI POLITICI..... 3

3 GENERALITA' 3

4 PROCESSO DI CERTIFICAZIONE..... 4

4.1 *PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE* 4

4.2 *PROCESSO DI VALUTAZIONE*..... 4

4.2.1 *Valutazione documentale* 4

4.2.2 *Esame di certificazione*..... 5

4.2.2.1 *Sessioni*5

4.2.2.2 *Costituzione della commissione*5

4.2.2.3 *Prove di esame*5

4.2.2.4 *Materie d'esame*.....5

4.2.2.5 *Svolgimento*6

4.2.2.6 *Criteri di valutazione*.....6

4.2.2.7 *Ripetizione dell'esame*.....6

4.3 *RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE* 6

4.4 *ISCRIZIONE AL REGISTRO*..... 6

4.5 *VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE* 7

4.6 *MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA* 7

4.7 *RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE* 7

4.8 *DISSETTA DELLA CERTIFICAZIONE* 7

5 MODIFICHE DELLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE..... 7

6 RISERVATEZZA 8

7 RISPETTO DEL CODICE DEONTOLOGICO 8

8 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE 8

9 RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE 9

10 GESTIONE DEI RECLAMI E RICORSI.....10

11 AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DELLE ATTIVITÀ.....10

12 TARIFFE10

1 OGGETTO

Il presente documento definisce e descrive il processo generale di certificazione delle competenze del personale ed è applicabile a tutti gli schemi di certificazione sviluppati da DNV Business Assurance Italy S.r.l.

Il presente Regolamento è integrato dai "Regolamenti particolari" che definiscono le condizioni e le procedure supplementari, se presenti, per i singoli schemi di certificazione.

Lo scopo dell'attività di certificazione è quello di fornire, con un adeguato livello di confidenza, un'assicurazione indipendente sulle competenze rispetto ai requisiti definiti dalle normative in materia di qualifica del personale.

2 INDIRIZZI POLITICI

DNV Business Assurance Italy S.r.l. fornisce servizi di certificazione del personale in accordo ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024.

DNV Business Assurance Italy S.r.l. potrà erogare servizi di certificazione in virtù di un accreditamento rilasciato da ACCREDIA o altro Ente di Accredimento-Designazione-Notifica, oppure servizi di certificazione non accreditati.

I requisiti validi per le certificazioni accreditate saranno comunque applicati anche per le certificazioni non accreditate.

DNV Business Assurance Italy S.r.l. applica le condizioni e le procedure in modo non discriminatorio ovvero:

- i servizi sono accessibili a qualunque persona fisica, come giuridicamente definita dalla legislazione Italiana, in possesso dei requisiti richiesti e che si impegna contrattualmente ad osservare i requisiti del regolamento stesso;
- non sono adottate condizioni discriminatorie di carattere finanziario o di altra natura;
- l'accesso alla certificazione non è condizionato dall'appartenenza a particolari associazioni o gruppi.

La corretta applicazione delle condizioni e delle procedure è verificata dal Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità nel quale sono rappresentate, senza predominanza di singoli interessi, le parti interessate alle attività di certificazione: associazioni, amministrazioni pubbliche, enti di normazione e di ricerca, committenti, produttori ed associazioni di consumatori.

3 GENERALITA'

Le norme di riferimento per la certificazione del personale sono specificate nei Regolamenti particolari dei singoli schemi.

Il candidato che intende certificarsi deve dare evidenza del possesso dei requisiti d'ingresso e deve dimostrare di possedere le competenze richieste in accordo ai requisiti indicati nel Regolamento relativo allo schema specifico nella revisione in vigore.

4 PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

4.1 Presentazione della richiesta di certificazione

Il candidato effettua la richiesta di iscrizione ad una sessione di esame tramite la compilazione e l'invio della "Richiesta di Certificazione", corredata della documentazione indicata nella richiesta stessa, ad esclusione delle quote di pagamento; tale iscrizione verrà poi confermata in caso di raggiungimento del numero minimo di iscritti previsto per la sessione stessa.

A seguito della conferma della sessione d'esame, il candidato dovrà inviare tutta la documentazione necessaria per l'analisi documentale, comprensiva dell'evidenza di pagamento della quota prevista di cui al sito web, via mail all'indirizzo: training.italy@dnv.com.

Una volta ricevuta la documentazione, DNV Business Assurance Italy S.r.l. effettua la valutazione documentale per verificare il soddisfacimento di tutti i prerequisiti d'ingresso per lo schema interessato e ne dà comunicazione al candidato.

In seguito, DNV Business Assurance Italy S.r.l., inviterà il candidato alla sessione d'esame e ad effettuare il pagamento della quota relativa così come riportata sul sito web, e ad inviare l'evidenza.

L'iscrizione alla sessione d'esame si intende perfezionata alla ricezione di tutta la documentazione sopraindicata.

La firma in originale del modulo "Richiesta di certificazione" è evidenza della presa visione e dell'accettazione da parte del candidato di tutte le clausole contenute nel Regolamento particolare dello schema e dei documenti contenenti le condizioni contrattuali e costituisce il Contratto tra il candidato e DNV Business Assurance Italy S.r.l.. La rinuncia da parte del candidato a partecipare all'esame dopo l'effettuazione del pagamento non dà diritto ad alcun rimborso ma il candidato ha la facoltà di partecipare ad una sessione d'esame successiva. In ogni caso le quote versate non sono rimborsabili anche in caso negativo del processo di valutazione.

4.2 Processo di Valutazione

Il processo di valutazione prevede due fasi:

4.2.1 Valutazione documentale

Durante la valutazione documentale viene verificato il soddisfacimento dei requisiti, indicati nel Regolamento particolare relativo allo schema, riguardo ai vari argomenti ivi indicati ed, in particolare: istruzione, formazione specifica, esperienza lavorativa generale e specifica.

Nel caso di valutazione documentale negativa il processo di valutazione viene sospeso e ne viene data comunicazione al candidato prima della sessione di esame. Il candidato può integrare la documentazione fornita per dare evidenza della soddisfazione dei requisiti e/o colmare le lacune indicate, inviandola via mail all'indirizzo: training.italy@dnv.com. A seguito dell'invio della documentazione integrativa, si procederà ad una nuova valutazione e si comunicherà l'esito al candidato. In caso di mancata soddisfazione dei requisiti il processo di certificazione verrà interrotto definitivamente ed il candidato non potrà raggiungere la certificazione.

La quota relativa alla "Presentazione della domanda e valutazione documentale" non verrà in ogni caso rimborsata. Nel caso il candidato abbia effettuato anche il pagamento della quota di "Partecipazione all'esame" prima della sessione di esame, essa verrà rimborsata.

Il candidato può ricorrere contro le decisioni prese riguardo la propria domanda entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione dell'esito della valutazione della documentazione da lui prodotta. DNV Business Assurance Italy S.r.l. tratterà il ricorso secondo quanto stabilito nel seguito al capitolo "10 – Gestione dei reclami e ricorsi". Il ricorso dovrà essere indirizzato a DNV Business Assurance Italy S.r.l. utilizzando uno dei canali di comunicazione:

- via mail all'indirizzo: training.italy@dnv.com
- online, accedendo al sito web e copilando il relativo modulo "Segnalazioni e Reclami" nell'area "Contatti".

Le registrazioni dell'esito della valutazione documentale vengono effettuate nella relativa sezione del "Rapporto d'esame".

4.2.2 Esame di certificazione

4.2.2.1 Sessioni

DNV Business Assurance Italy S.r.l. valuta le domande dei candidati accertandosi che esistano le condizioni di accessibilità alla sede stabilita per la sessione d'esame; nel caso vengano segnalate particolari necessità da parte dei candidati, verifica la soluzione coinvolgendo la Direzione e ne dà prontamente comunicazione al candidato tramite mail. L'esame viene condotto nella lingua indicate all'interno dello schema specifico; esigenze diverse dei candidati compatibili con i requisiti del presente schema devono essere segnalate alla segreteria che verificherà le possibili soluzioni dando immediata comunicazione al candidato.

4.2.2.2 Costituzione della commissione

La commissione d'esame è nominata attingendo dall'albo dei commissari d'esame qualificati. Il numero di commissari che partecipano alla sessione d'esame è definito in base al numero dei candidati, in modo da garantire che nella giornata di esame tutti i candidati abbiano garantite le stesse tempistiche di valutazione. La commissione è composta da almeno un esperto iscritto all'albo dei commissari. I nominativi dei candidati sono comunicati ai commissari all'atto della conferma della data e sede d'esame. I commissari hanno il dovere di segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse o di potenziale rischio di lesione del diritto di imparzialità a DNV Business Assurance Italy S.r.l. che valuterà prontamente tali segnalazioni e ne darà risposta al commissario.

4.2.2.3 Prove di esame

Tutte le prove vertono sulla verifica delle competenze professionali e sulla capacità ad operare nell'ambito richiesto. L'accesso all'esame di certificazione è consentito ai candidati che abbiano superato la prima fase di analisi documentale.

Il numero e la tipologia di prove sono definite nello schema relativo alla figura professionale da certificare.

4.2.2.4 Materie d'esame

Le materie oggetto di esame sono definite nello schema relativo alla figura professionale da certificare.

4.2.2.5 Svolgimento

La lista degli iscritti all'esame è consegnata alla commissione d'esame. Si procede all'identificazione dei presenti tramite il controllo del documento d'identità in corso di validità. I candidati hanno il dovere di segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse o di potenziale lesione del diritto di imparzialità al Supervisore (dipendente DNV) che valuterà prontamente tali segnalazioni e ne darà risposta al candidato. Eseguita l'identificazione si procede con lo svolgimento delle prove previste dallo schema.

A conclusione della prova di esame la commissione compila la relativa sezione del "Rapporto d'esame" e comunica singolarmente ai candidati l'esito dell'esame.

4.2.2.6 Criteri di valutazione

I pesi delle prove, i criteri di valutazione ed il punteggio minimo per il superamento dell'esame sono definiti per ogni schema di certificazione.

4.2.2.7 Ripetizione dell'esame

I candidati che non avessero superato l'esame hanno il diritto di ripeterlo una seconda volta. Dopo il secondo tentativo con esito negativo il candidato non potrà iscriversi nuovamente alla prova d'esame prima che siano trascorsi 3 mesi (tre mesi), in modo da porre in atto le opportune azioni di miglioramento delle proprie competenze.

L'eventuale ulteriore ripetizione della prova d'esame, comporta il pagamento della sola quota corrispondente alla voce "Partecipazione esame" indicata nel tariffario vigente.

4.3 Rilascio della certificazione

Il comitato di Delibera, visti tutti i documenti attestanti il superamento delle prove di certificazione, l'analisi positiva dei documenti e le ricevute dei versamenti, delibera l'emissione del certificato che viene emesso dalla segreteria e ne attesta l'esito nell'apposita sezione del "Rapporto d'esame".

ACCREDIA ha il diritto di presenziare alla attività di approvazione.

Il rilascio della certificazione è subordinato al pagamento, secondo quanto specificato nell'apposita sezione pubblicata sul sito web per la certificazione, della quota relativa all'emissione del certificato e l'iscrizione sul Registro. Il certificato viene emesso nel formato specificato dallo schema. La data di emissione del certificato decorre dalla data di delibera della certificazione.

Contestualmente alla comunicazione del rilascio della certificazione viene concessa l'autorizzazione all'uso del marchio di certificazione. Il marchio è proprietà esclusiva di DNV Business Assurance Italy S.r.l. e ne è vietato l'uso senza esplicita autorizzazione o qualora il certificato sia sospeso e/o ritirato come contrattualmente previsto.

Il personale certificato è tenuto ad utilizzare il marchio e/o il certificato in accordo ai requisiti definiti nel "Regolamento e manuale d'uso del marchio di certificazione di DNV Business Assurance Italy S.r.l."

4.4 Iscrizione al registro

Il rilascio della certificazione consente l'iscrizione nel Registro DNV Business Assurance Italy S.r.l. del personale certificato per la figura professionale richiesta.

Tale informazione, se autorizzata da parte del candidato, permette la pubblicazione dei dati del candidato, nel caso di schemi accreditati, sul sito www.accredia.it.

4.5 Validità della Certificazione

Il contratto per la certificazione ha una durata specificata nello schema relativo alla figura professionale di riferimento. La validità della certificazione è vincolata al pagamento annuale delle quote previste per il mantenimento ed all'esito positivo delle sorveglianze periodiche effettuate da DNV Business Assurance Italy S.r.l.

In assenza di disdetta da parte del professionista certificato (da effettuare secondo quanto specificato al paragrafo 4.8), il contratto di certificazione viene rinnovato in automatico.

4.6 Mantenimento della certificazione e sorveglianza

Durante il periodo di validità della certificazione DNV Business Assurance Italy S.r.l. esercita un controllo sul personale certificato per verificare il perdurare del mantenimento della conformità ai requisiti stabiliti dal presente regolamento. DNV Business Assurance Italy S.r.l. può eseguire sorveglianza non programmate, con un preavviso minimo di 10 giorni, per la verifica di inadempienze contrattuali o professionali, quali ad esempio la non osservanza dei requisiti professionali; tali verifiche di sorveglianza potrebbero consistere anche in un confronto diretto con la persona certificata (intervista, esame).

Le condizioni per il mantenimento annuale della certificazione durante il periodo di validità della certificazione sono definite all'interno dello schema applicabile alla professione certificata.

4.7 Rinnovo della certificazione

Il rinnovo della certificazione decorso il periodo di validità indicato sul certificato è automatico a meno che il personale certificato non presenti formale disdetta secondo quanto specificato al paragrafo 4.8.

Il personale certificato che non presenta disdetta è tenuto ad inviare la documentazione aggiornata indicata nel documento relativo allo schema applicabile entro e non oltre 60 giorni dalla scadenza del termine di validità. La valutazione per il rinnovo della certificazione sarà effettuata in una data compresa nei 2 (due) mesi che precedono la scadenza del certificato.

4.8 Disdetta della certificazione

L'eventuale disdetta deve essere inviata a DNV Business Assurance Italy S.r.l. con un preavviso minimo di 3 (tre) mesi tramite raccomandata o posta certificata.

In caso di disdetta il personale certificato non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni del certificato, eliminare da carta intestata, documentazione tecnica e commerciale ogni riferimento o simbolo relativi alla certificazione.

La rinuncia implica la cancellazione dal Registro e, in caso di schema accreditato, DNV Business Assurance Italy S.r.l. provvede a comunicare tale aggiornamento ad Accredia.

5 MODIFICHE DELLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

Nel caso vengano apportate modifiche sostanziali alle regole della schema certificativo e/o delle normative di riferimento, DNV Business Assurance Italy S.r.l. provvederà a:

- informare il personale certificato interessato;
- prendere in considerazione eventuali commenti ai cambiamenti delle parti interessate;
- specificare la data effettiva da cui i cambiamenti entreranno in vigore, accordando un periodo di tempo ragionevole per adottare gli adeguamenti richiesti.

Il personale (certificato o in corso di certificazione) ha il diritto di rinunciare alla certificazione se ritiene di non voler adeguarsi ai cambiamenti dello schema certificativo e/o della normativa di riferimento entro 60 gg. dalla ricezione della comunicazione di modifica altrimenti le modifiche al regolamento si riterranno accettate.

La rinuncia alla certificazione deve essere comunicata per iscritto (raccomandata o posta certificata) a DNV Business Assurance Italy S.r.l.

6 RISERVATEZZA

Il Personale certificato e DNV Business Assurance S.r.l. si impegnano, di comune accordo, a non rivelare a terzi, senza il preventivo consenso scritto della controparte, qualsiasi informazione ottenuta dalla controparte relativa al presente Contratto.

Il personale certificato si impegna altresì a non divulgare alcun materiale relativo alle prove di esame (pre-esame e esame di certificazione) o altro materiale riservato, né a prendere parte a prassi fraudolente relative alla sottrazione del materiale stesso.

In ogni caso, ogni parte sarà libera di rivelare tali informazioni nel caso in cui fossero:

- a) note a essa prima della divulgazione delle informazioni stesse da parte della controparte;
- b) di dominio pubblico al momento della rivelazione;
- c) richieste da autorità pubbliche in conformità alla legislazione vigente;
- d) richieste dall'Ente di Accreditamento competente.

Entrambe le Parti possono rivelare informazioni ai propri subfornitori, senza consenso preventivo, nei limiti necessari al completamento delle attività, a condizione che venga stipulato con detti subfornitori un accordo scritto di riservatezza che rifletta i principi precedentemente espressi.

Gli obblighi delle Parti di cui al presente articolo, si applicheranno indipendentemente dal completamento delle attività o dalla rescissione del presente Contratto.

Il personale certificato, a mezzo del presente documento, autorizza DNV Business Assurance Italy S.r.l. ad usare le informazioni riservate a fini statistici ed analitici, anche nel caso in cui tali statistiche ed analisi siano destinate alla pubblicazione, a condizione che le informazioni riservate siano rese anonime.

7 RISPETTO DEL CODICE DEONTOLOGICO

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

Il personale certificato si impegna altresì a comunicare prontamente a DNV Business Assurance Italy S.r.l. tutte le variazioni sui propri riferimenti anagrafici e professionali. Il professionista si impegna ad utilizzare il marchio di certificazione secondo quanto stabilito nel regolamento d'uso del marchio, e comunicare alla propria utenza gli eventuali provvedimenti di sospensione o revoca del certificato.

8 SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

In presenza di gravi carenze documentate da ascrivere al professionista, DNV Business Assurance Italy S.r.l. può sospendere o revocare il certificato.

Il mancato rispetto da parte del personale certificato dei requisiti per il mantenimento del certificato può comportare la sospensione od il ritiro del certificato da parte di DNV Business Assurance Italy S.r.l.

Il certificato può essere sospeso se il personale certificato:

- a) non osserva le condizioni dettagliate nel regolamento di certificazione applicabile;
- b) non è in grado di assicurare il regolare svolgimento delle attività previste;
- c) non è in regola con i pagamenti relativi alle attività già effettuate, in seguito a comunicazione scritta di DNV Business Assurance Italy S.r.l.;
- d) fa uso improprio del Marchio e/o del certificato di conformità;
- e) non gestisce correttamente i reclami;
- f) richiede volontariamente la sospensione del certificato.

La sospensione della certificazione viene notificata da DNV Business Assurance Italy S.r.l. al professionista indicando il motivo della sospensione, le condizioni alle quali questa può essere revocata ed i termini temporali entro i quali le condizioni devono essere soddisfatte. La sospensione preclude al professionista l'uso del certificato e del marchio di certificazione. Il professionista deve indicare entro un termine di 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della comunicazione le azioni correttive che intende apportare. DNV Business Assurance Italy S.r.l. valuta le azioni correttive proposte e decide se revocare il provvedimento sanzionatorio, piuttosto che attuare azioni di verifica atte a provare il reale ripristino delle condizioni.

In caso di mancata ricezione delle azioni correttive entro il termine indicato DNV Business Assurance Italy S.r.l. provvederà a revocare la certificazione. Le spese sostenute da DNV Business Assurance Italy S.r.l. per verifiche originate da provvedimenti di sospensione, sono a carico del professionista. Il provvedimento di sospensione non può superare un periodo massimo di 6 mesi oltre il quale il certificato dovrà essere ritirato.

In caso di reiterazione delle carenze che hanno portato ad una prima sospensione DNV Business Assurance Italy S.r.l. provvede a revocare la certificazione.

Quando DNV Business Assurance Italy S.r.l. verifica che il personale certificato ha risolto efficacemente le condizioni che hanno motivato la sospensione, la stessa è revocata informando il professionista; in caso contrario DNV Business Assurance Italy S.r.l. provvede al ritiro/annullamento del certificato.

9 RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Se le condizioni che hanno portato alla sospensione del certificato non sono risolte entro il termine indicato nella notifica di sospensione, DNV Business Assurance Italy S.r.l. provvede al ritiro del certificato. Il certificato può essere ritirato anche senza applicazione della fase di sospensione in caso di gravi irregolarità da parte del personale certificato.

Il certificato di conformità può essere ritirato con effetto immediato se il personale certificato:

- a) mette in atto misure inadeguate dopo la sospensione e successiva comunicazione di ritiro da parte di DNV Business Assurance Italy S.r.l.;
- b) esiste una violazione sostanziale del Contratto;
- c) si violano, in qualsivoglia maniera, i diritti di proprietà di DNV Business Assurance Italy S.r.l.;
- d) dopo una prima sospensione, non paga gli onorari dovuti.

Il certificato sarà annullato/ritirato se il personale certificato non intende continuare a mantenere la certificazione e confermerà questa sua volontà per iscritto (Raccomandata o Posta certificata).

Il certificato sarà annullato/ritirato in caso di mancato rispetto del Codice Deontologico.

Il certificato sarà annullato/ritirato in caso di mancato rinnovo della certificazione al termine del periodo di validità.

L'annullamento/ritiro del certificato sarà notificato ufficialmente al personale certificato con lettera raccomandata o Posta certificata. A partire dalla lettera di ritiro, il personale certificato è tenuto a non fare più uso del certificato e dell'eventuale documentazione che ne attesta la certificazione.

In caso di annullamento/ritiro del certificato il personale certificato non deve più utilizzare il certificato e le sue copie; il certificato verrà ritirato dal Registro DNV Business Assurance Italy S.r.l. del personale certificato e, nel caso di schemi accreditati, dal sito dell'Organismo di Accreditamento.

10 GESTIONE DEI RECLAMI E RICORSI

Il personale certificato è tenuto a mantenere una registrazione di tutti i reclami ricevuti e delle azioni correttive intraprese per l'efficace gestione degli stessi e di rendere disponibili tali registrazioni a DNV Business Assurance Italy S.r.l. su richiesta.

Il candidato o il personale certificato ha la facoltà di presentare reclami o ricorsi in forma scritta, uno dei canali di comunicazione:

- via mail all'indirizzo: training.italy@dnv.com
- online, accedendo al sito web e compilando il relativo modulo "Segnalazioni e Reclami" nell'area "Contatti".

Per reclamo si intende la manifestazione di insoddisfazione del candidato o persona certificata nei confronti di DNV Business Assurance Italy S.r.l. in relazione ad aspetti amministrativi e tecnici delle attività svolte da DNV Business Assurance Italy S.r.l..

Il ricorso è invece la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate da DNV Business Assurance Italy S.r.l. nell'ambito delle attività di certificazione del personale.

Il ricorso va indirizzato alla direzione entro 15 giorni dalla decisione di DNV Business Assurance Italy S.r.l. facendo esplicito riferimento al fatto che si presenta un ricorso in accordo al presente paragrafo del regolamento.

Ricevuto il ricorso, il personale di DNV Business Assurance Italy S.r.l. informa l'interessato che il suo ricorso è stato preso in gestione segnalando l'incaricato alla gestione e informandolo circa gli step successivi.

DNV Business Assurance Italy S.r.l. procederà ad un accertamento in merito e a trasmettere una risposta scritta al candidato o persona certificata entro 30 giorni dal ricevimento circa l'esito dell'accertamento e le relative decisioni.

L'eventuale contenzioso sarà riportato al giudizio di una terna arbitrale.; due arbitri scelti dalle due parti tra esperti del settore, mentre il terzo è scelto dai primi due o, in mancanza d'accordo, dal Tribunale di Monza.

Le spese inerenti a successivi accertamenti che si rendono necessari sono a carico del ricorrente, salvo il caso d'accoglimento del ricorso.

11 AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DELLE ATTIVITÀ

Per l'affidamento all'esterno delle attività si rimanda al documento:

- ZSEIT-10-RG028 (I)_Regolamento Generale per Qualificazione Centri di Esame

12 TARIFFE

Le tariffe relative al processo di certificazione, sorveglianza e rinnovo sono pubblicate nel sito www.dnv.it. Particolari tariffe scontate sono applicate esclusivamente alle condizioni riportate sul sito stesso. Le tariffe previste devono essere versate a DNV Business Assurance Italy S.r.l. nei tempi e nelle modalità previste ed indicate. Eventuali variazioni sono prontamente comunicate agli iscritti al registro. Il professionista iscritto al registro ha il diritto di rinunciare alla certificazione entro un mese dalla ricezione della comunicazione.