REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DI ORGANISMI DI ATTESTAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (CE) 307/2008

Indice

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 2
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO 2
3. DEFINIZIONI 2
4. CONDIZIONI GENERALI ED ECONOMICHE 3
5. RISERVATEZZA 4
6. SICUREZZA 4
7. OUTSOURCING 4
8. DOVERI E DIRITTI 4
9. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE 6
10. MANTENIMENTO E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE 8
11. CENTRI DI FORMAZIONE ESTERNI PERMANENTI E/O TEMPORANEI 9
12. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE 9
13. RECLAMI E RICORSI 10
14. FORO COMPETENTE 11
15. MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE 11
16. GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI 12
17. PUBBLICITA' E USO DELLA CERTIFICAZIONE 12
18. CONDIZIONI D'USO DEL CERTIFICATO E DEL MARCHIO 12
ALLEGATO 1: Esempio di attestato di formazione dell'OdA 14

MATRICE DELLE REVISIONI				
Rev.	Data	Descrizione revisione	Verificato da	Approvato da
0	20.10.2023	Prima emissione	RSQ	AU
1	29.04.2025	Aggiornamento a seguito ED Accredia	RSQ	DG
2	05.11.2026	Aggiunta dell'allegato 1 esempio di attestato	RSQ	DG

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce ed illustra le modalità applicate da STS – Certificazioni s.r.l. (da ora in avanti STS) per la certificazione delle organizzazioni che intendono operare come Organismi di Attestazione di Formazione erogando corsi di formazione, con rilascio di attestato finale, per le persone addette al recupero di determinati gas fluorurati ad effetto serra dagli impianti di condizionamento d'aria dei veicoli a motore in conformità al Regolamento (CE) 842/2006, Regolamento (CE) 307/2008, Regolamento (UE) 517/2014, DPR 146/2018 e Schema di accreditamento Accredia "OdA" del 29.01.2019. Le decisioni di STS, in merito alla certificazione, sono basate sulla valutazione di un insieme consistente di evidenze oggettive; tali evidenze, tuttavia, sono raccolte attraverso un campionamento e possono quindi non garantire automaticamente la totale conformità ai requisiti. STS assicura che le proprie attività siano svolte con obiettività, trasparenza e indipendenza, evitando eventuali conflitti d'interesse al fine di assicurare l'imparzialità nella certificazione.

Nell'esecuzione delle attività STS garantisce:

- L'accesso ai servizi di certificazione, senza che siano applicate politiche o procedure discriminatorie che impediscano o limitino l'accesso alla Certificazione, alle organizzazioni che ne facciano richiesta e che si impegnino all'osservanza del presente Regolamento e delle prescrizioni delle Norme di riferimento;
- L'applicazione equa e uniforme delle tariffe vigenti e riportate nel proprio "Tariffario dei servizi di certificazione", evitando discriminazioni di carattere finanziario, economico o legate alle dimensioni dell'organizzazione e/o appartenenza ad associazioni di categoria istituzionali o private;

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

I documenti di riferimento per le attività di certificazione di STS nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento sono i seguenti:

- Decreto del Presidente della Repubblica n° 146/2018 concernete le modalità di attuazione del Regolamento (CE) n. 517/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 maggio 2006 su taluni gas fluorurati ad effetto serra;
- Regolamento (UE) N. 517/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 sui gas fluorurati a effetto serra e che abroga il Regolamento (CE) n. 842/2006;
- Regolamento (CE) n. 307/2008 del 2 aprile 2008 che stabilisce, conformemente al regolamento (CE) n. 842/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, i requisiti minimi per i programmi di formazione e le condizioni per il riconoscimento reciproco degli attestati di formazione del personale per quanto concerne gli impianti di condizionamento d'aria in determinati veicoli a motore contenenti taluni gas fluorurati ad effetto serra;
- Schema di accreditamento approvato dal Ministero dell'Ambiente con Decreto n. 9 del 29.01.2019 ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 146/2018;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17065: Valutazione della conformità-requisiti per gli organismi che certificano prodotti, processi e servizi;
- ACCREDIA - RG-01 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e ispezione- generale;
- ACCREDIA - RG-01-03 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione di prodotto;
- ACCREDIA – RG-09 Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA

Tutte le normative citate nello schema, dove non esplicitamente indicato, si intendono nell'edizione vigente.

3. DEFINIZIONI

In questo documento valgono i termini e le definizioni riportate nei documenti di riferimento e nelle norme tecniche applicabili, ed in particolare:

Organismo di Certificazione: Organismo che effettua la certificazione di conformità, ovvero un'attestazione di parte terza della conformità di prodotti, processi, sistemi o persone;

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

Organismo di Attestazione (OdA): Organismo di Attestazione di formazione che rilascia un attestato di formazione persone alle persone fisiche che hanno completato un corso di formazione nel quale siano impartite le competenze e le conoscenze minime indicate nel Regolamento (CE) 307/2008.

Gruppo di Verifica: Auditor che, all'interno di questo Gruppo di Verifica d'ora in poi GVI, devono possedere competenza tecnica ed esperienza specifica di almeno 2 anni nelle attività riguardanti impianti di condizionamento d'aria dei veicoli a motore e competenza nell'ambito della formazione professionale, oltre che essere certificati secondo ISO 19011.

4. CONDIZIONI GENERALI ED ECONOMICHE

L'attivazione del processo di certificazione è subordinata dall'accettazione, da parte del richiedente, delle condizioni fissate nel presente Regolamento di Certificazione, ivi compresi gli allegati allo stesso, e nell'offerta/contratto emessa da STS.

STS, mediante la sottoscrizione del contratto, in caso di esito positivo dell'attività di valutazione, rilascia un certificato di conformità per l'attività di erogazione dei corsi di formazione per le persone addette al recupero di determinati gas fluorurati ad effetto serra dagli impianti di condizionamento d'aria dei veicoli a motore in conformità al Reg. (CE) 307/2008, e conseguentemente si impegna ad emettere il relativo certificato finale con validità decennale, decorrente dal giorno di delibera per il rilascio. STS non assume nessun obbligo circa l'esito positivo della valutazione e relativa emissione del certificato finale, il cui rilascio è subordinato al riscontro effettivo del possesso, da parte del richiedente, dei requisiti previsti dal documento/Norma di riferimento.

Il richiedente accetta la presenza, in occasione delle attività svolte presso i locali dell'Organizzazione, di eventuali osservatori (es. personale dell'Ente di Accreditamento, ecc.) la cui presenza sarà sempre notificata in anticipo garantendo il diritto di ricusazione da parte del richiedente.

Resta esclusa dall'oggetto del contratto qualsiasi attività di consulenza finalizzata all'ottenimento o mantenimento dei requisiti fissati per l'ottenimento della certificazione.

4.1. Tariffe

Gli importi relativi ai servizi di certificazione sono definiti dal "Tariffario dei servizi di certificazione" e determinati in funzione delle caratteristiche del servizio richiesto. Tale documento è approvato dall'organo garante dell'indipendenza e imparzialità di STS (ed eventuali variazioni, ancorché sottoposte ai richiedenti, sono preventivamente autorizzate dallo stesso) e validato dal Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare (MATTM).

Eventuali variazioni dell'offerta possono essere determinate da modifica del Tariffario o perché, a seguito del riesame del contratto, emergono variazioni o difformità dei dati forniti con la Richiesta di Offerta (che possono essere comunicate dal richiedente a seguito di modifiche intervenute successivamente alla richiesta di offerta e/o rilevate in occasione dell'esecuzione dell'attività di valutazione).

Le variazioni alle condizioni economiche riportate nell'offerta accettata saranno notificate, per fax o posta elettronica o posta ordinaria, ai richiedenti che hanno diritto di rinunciare alla certificazione entro mesi uno (1) dalla data di notifica delle variazioni.

4.2. Condizioni di Pagamento

Perché venga attivato l'iter di Certificazione, il richiedente dovrà accettare sia le condizioni economiche convenute nell'offerta/contratto sia l'applicazione del presente Regolamento e dei documenti in esso esplicitamente richiamati.

Le condizioni di pagamento dei servizi sono ufficializzate nell'offerta/contratto ed il mancato versamento degli importi dovuti, comporteranno la sospensione dell'attività di certificazione da parte di STS con relativa non emissione dei certificati.

4.3. Durata del contratto

La validità di ogni singolo contratto è specificata nel medesimo e, se non diversamente pattuito, è permesso a ciascuna delle parti di recedere con un preavviso minimo di 3 (tre) mesi comunicato mediante raccomandata A/R.

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

STS si riserva di recedere dal contratto senza preavviso e con decorrenza immediata in caso di accertata violazione da parte del richiedente la certificazione degli obblighi a suo carico stabiliti dal presente Regolamento, compreso il mancato pagamento entro i termini previsti. In caso di recesso senza preavviso, STS si ritiene sollevata da qualsiasi obbligo nei confronti del richiedente, il quale è tenuto comunque al pagamento delle eventuali attività svolte.

Il contratto si riterrà immediatamente cessato in caso di revoca del certificato o in caso di dichiarazione di fallimento o cessazione di attività di una delle due parti.

5. RISERVATEZZA

STS garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti le certificazioni rilasciate e i rispettivi richiedenti e si impegna a non divulgare le evidenze ed i dati di qualunque tipo relativi all'attività di certificazione. Una eventuale divulgazione di tali informazioni sarà preventivamente comunicata da STS all'intestatario che è chiamato a rilasciare approvazione scritta, salvo i casi in cui si debbano fornire obbligatoriamente (es. richieste della Pubblica Autorità) le relative informazioni.

Con la sottoscrizione del contratto, il richiedente la certificazione approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che li riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento e al Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità e Indipendenza di STS per le attività di controllo previste dalle Norme di riferimento.

STS potrà pubblicare sul proprio sito internet eventuali dati relativi alle Certificazioni emesse nonché il relativo stato di validità, sospensione, revoca. Per le eventuali certificazioni rilasciate in regime di Accreditamento, i suddetti dati potranno essere inseriti nella banca dati ACCREDIA consultabile su relativo sito internet (per quanto applicabile) e nel Registro nazionale delle persone e imprese certificate (di cui all'art. 15 del DPR 146 del 16 novembre 2018).

Nei casi di legge in cui sia previsto che le informazioni siano rese note a terzi (Autorità Giudiziaria e/o Magistratura), STS si ritiene sollevata dall'obbligo della riservatezza e, se consentito dalla legislazione applicabile, STS provvederà ad informare preventivamente il soggetto interessato.

6. SICUREZZA

Quando le attività sono svolte presso la sede del richiedente, lo stesso deve fornire a STS informazioni circa i rischi esistenti nell'ambiente di lavoro in cui saranno svolte le attività e l'assistenza di proprio personale al fine di trasmettere tutte le informazioni, al personale incaricato di STS, relative ai suddetti rischi, nonché all'esistenza di particolari norme o procedure di sicurezza.

Nel caso le attività vengano svolte presso proprie strutture qualificate, il richiedente accetta di conformarsi alle disposizioni di sicurezza che gli verranno illustrate presso la sede in questione.

In entrambi i casi, qualora le attività debbano essere svolte in presenza di personale dell'Ente di Accreditamento, sarà premura di STS di trasmettere a quest'ultimo, almeno 10 giorni prima dell'intervento, tutte le informazioni riguardanti rischi e procedure di sicurezza relativi agli ambienti di lavoro in questione. Tali informazioni saranno trasmesse all'Ente di Accreditamento utilizzando la modulistica dallo stesso messa a disposizione per tale scopo (MD-19).

7. OUTSOURCING

STS si riserva il diritto di utilizzare, per la sola attività valutativa, soggetti esterni di competenza qualificata secondo le proprie procedure interne.

Tale attività non è da considerarsi come outsourcing.

8. DOVERI E DIRITTI

8.1. Doveri del richiedente

È dovere del richiedente la Certificazione:

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

8.1.1. Rispettare le prescrizioni contenute nel presente Regolamento;

8.1.2. Fornire tutta la documentazione necessaria al rilascio della certificazione (es. Dati relativi a personale, attrezzature, numero di iscrizione al Registro nazionale delle persone certificate), mantenere aggiornata eventuale documentazione richiesta da STS e mantenere il livello delle proprie attività di formazione conforme alla legislazione di riferimento;

8.1.3. Rilasciare l'attestato, completo delle informazioni di cui all'art. 3 paragrafo 3 del Regolamento (CE) n. 307/2008, alle persone che hanno completato il corso di formazione e che si sono iscritte al Registro telematico nazionale; assicurandosi che la persona fisica abbia completato il corso di formazione entro i termini previsti all'articolo 8, comma 3, lettera c) e all'articolo 21, comma 7 del D.P.R. n. 146/2018;

8.1.4. Trasmettere a STS gli attestati rilasciati, entro il termine massimo di 10 giorni lavorativi dal rilascio degli stessi;

8.1.5. Conformarsi alle disposizioni riportate al seguente paragrafo 15 del presente Regolamento nel fare riferimento allo stato della propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali internet, materiale pubblicitario o altri documenti;

8.1.6. Evitare utilizzi ingannevoli del certificato ottenuto ed affermazioni (anche fatte da terzi) che possano trarre in inganno riguardo la propria certificazione, compreso lasciare intendere che la certificazione ottenuta si applichi a prodotti o attività che sono fuori dal campo di applicazione della stessa;

8.1.7. Interrompere l'utilizzo di tutti i materiali pubblicitari che fanno riferimento alla certificazione, nel caso di sospensione o di revoca della stessa e rettificare gli stessi qualora il campo di applicazione della certificazione sia stato ridotto;

8.1.8. Non utilizzare la propria certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione di STS e/o del sistema di certificazione e compromettere la fiducia del pubblico;

8.1.9. Accettare (salvo quanto riportato al successivo punto 8.2.1) la presenza in occasione delle verifiche di eventuali osservatori (es. Ispettori ACCREDIA), previa comunicazione da parte di STS dei loro nominativi. La mancata accettazione della presenza di eventuali osservatori comporta la non concessione della certificazione, la sospensione e/o la revoca;

8.1.10. In caso di scadenza, o ritiro/revoca della certificazione, restituire i certificati e cessare di utilizzare ogni riferimento alla certificazione;

8.1.11. Comunicare a STS ogni variazione dei 'Centri di Formazione' esterni permanenti e/o temporanei e di ogni altra variazione che implichi il mutamento delle condizioni per il mantenimento della certificazione, in particolare devono essere comunicate le modifiche al corso di formazione oggetto della certificazione;

8.1.12. Mantenere un registro dei reclami relativi alle attività oggetto di certificazione e rendere disponibili tali informazioni (nonché le successive azioni correttive e azioni) in occasione delle sorveglianze;

8.1.13. Mantenere assoluta riservatezza e sicurezza del mantenimento dei materiali usati per l'esecuzione della verifica e delle registrazioni delle verifiche già effettuate;

8.1.14. Segregare in sicurezza i campioni delle prove pratiche;

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

8.2. Diritti del richiedente/intestatario della certificazione

Il richiedente la certificazione ha diritto di:

8.2.1. Richiedere la sostituzione degli Esaminatori di STS e dell'eventuale personale ispettivo di ACCREDIA qualora vi siano motivati conflitti di interesse, inviando comunicazione scritta ad STS entro e non oltre il periodo di tempo stabilito nella comunicazione di pianificazione dell'attività;

8.2.2. Formulare riserve rispetto al mancato rilascio della certificazione tramite comunicazione scritta inviata ad STS.

L'intestatario della certificazione ha diritto di:

8.2.3. Pubblicizzare l'avvenuta certificazione nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite al paragrafo 16 del presente Regolamento;

8.2.4. Esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché STS possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito.

8.3. Doveri di STS Certificazioni

È dovere di STS:

8.3.1. Applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della certificazione richiesta;

8.3.2. Mantenere aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti la certificazione;

8.3.3. inserire entro 10 giorni lavorativi dalla data di delibera/riesame della domanda, nella sezione apposita del Registro Telematico nazionale, l'esito degli accertamenti riguardanti il rilascio, sorveglianza, rinnovo, sospensione, trasferimento o revoca del certificato;

8.3.4. inserire nella sezione apposita del Registro Telematico nazionale, entro 10 giorni dal ricevimento da parte dell'OdA, i nominativi delle persone che hanno ottenuto l'attestato;

8.3.5. Predisporre, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata dell'attività di certificazione iniziale e di mantenimento (quando applicabile), comprendente la domanda di certificazione, le attività di valutazione iniziali e le attività di sorveglianza, nonché il processo per rilasciare, mantenere, ridurre, estendere, sospendere, revocare la certificazione ed il processo di rinnovo (quando applicabile);

8.3.6. Comunicare preventivamente al richiedente la composizione della squadra di valutazione, nonché l'eventuale presenza di ispettori dell'ente di accreditamento o di altri Enti aventi diritto;

8.3.7. Mantenere assoluta riservatezza e sicurezza del mantenimento dei materiali usati per l'esecuzione delle verifiche e delle registrazioni delle verifiche già effettuate;

8.3.8. Segregare in sicurezza i campioni delle prove pratiche;

8.3.9. Mantenere riservatezza dei risultati delle verifiche già effettuate.

9. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

L'audit di prima certificazione è condotto in due fasi. La prima fase è documentale e si svolge presso gli uffici di STS e/o presso l'OdA e la verifica in campo può avere luogo soltanto se l'esito dell'esame documentale è positivo. In caso di esito negativo, l'OdA deve apportare alla documentazione le modifiche necessarie a superare le carenze individuate. La documentazione modificata deve essere preventivamente verificata ed approvata prima di effettuare la verifica in campo. La seconda fase (verifica in campo), di minimo 16 ore, si svolge presso le sedi operative dove è prestata l'attività come OdA e parte del tempo deve essere dedicato alla verifica dell'erogazione di una edizione del corso, comprensiva di esercitazioni pratiche.

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

9.1. Esame documentale

Il richiedente la certificazione deve avere a disposizione prima della verifica i seguenti documenti:

- Organigramma dell'organizzazione e principali responsabilità;
- Programma dettagliato del corso, suddiviso tra i vari docenti;
- Elenco controllato del personale e relativi curricula vitae, con data non antecedente l'anno in corso, comprensivi dei certificati o altri attestati di qualifica dai quali emergano le competenze e le conoscenze relative alla presente certificazione;
- Procedura di gestione di rilascio degli attestati di corso inclusa la verifica in fase di richiesta preliminare dell'evidenza d'iscrizione nel Registro telematico nazionale dei partecipanti al corso (o dal datore di lavoro) che intendono conseguire l'attestato nonché il rispetto delle tempistiche previste di 10 giorni lavorativi dal rilascio dell'attestato;
- Elenco normativa di riferimento applicabile al corso;
- Procedura per la gestione dei ricorsi e/o reclami;
- Procedura per la gestione dell'elenco aggiornato dei "centri di formazione" esterni permanenti e/o temporanei di formazione e della loro qualifica e dei relativi docenti;
- Procedura relativa alla selezione dei docenti ed evidenza di attività di monitoraggio sugli stessi;
- L'utilizzo di un documento per la corretta gestione della strumentazione per l'esecuzione dell'attività formativa.

9.2. Verifica in campo

La verifica in campo può avere luogo soltanto se l'esito dell'esame documentale, come sopra, è positivo. STS verificherà, a titolo esemplificativo e NON esaustivo:

- L'applicazione in modo conforme dei contenuti del documento 'Progettazione del Corso' atto a dimostrare il rispetto dei requisiti del Reg. 307/2008 nel programma;
- Serie completa del materiale didattico e del materiale d'esame utilizzati per il corso;
- La disponibilità di idonee infrastrutture (aule, attrezzature, apparecchiature e strumentazione e relativa taratura, ove applicabile rif. Circolare informativa DC n. 12/2020 ACCREDIA)

La verifica in campo potrà avere i seguenti esiti:

1. La verifica ha avuto esito positivo e si propone il rilascio del certificato.
2. La verifica ha avuto esito negativo, pertanto, non si raccomanda il rilascio del certificato e si propone l'effettuazione di una ulteriore verifica completa.

Che saranno definiti dall'auditor in funzione dei rilievi che verranno evidenziati al momento della verifica, tali rilievi potranno essere definiti come segue:

- NC - Non Conformità: l'impresa si impegna a dare evidenze di quanto indicato per poter chiudere l'iter di certificazione;
- OSS - Osservazione: l'impresa si impegna a prendere incarico quanto indicato, dando riscontro alla prima occasione possibile;

9.3. Struttura del corso di formazione

Il corso di formazione comprende:

a) Un modulo teorico indicato con la lettera T nella colonna 'tipo di modulo';
b) Un modulo pratico indicato con la lettera P nella colonna 'tipo di modulo' durante il quale il candidato esegue il compito corrispondente, avendo a disposizione il materiale, le apparecchiature e gli strumenti necessari. Per tutta la durata della prova pratica il candidato dovrà utilizzare tutti i dispositivi di sicurezza previsti (DPI).

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

Competenze e conoscenze minime	Tipo di modulo
1.Funzionamento degli impianti di condizionamento d'aria contenenti gas fluorurati ad effetto serra nei veicoli a motore, impatto sull'ambiente dei gas fluorurati refrigeranti ad effetto serra e relativa normativa ambientale	
1.1 Conoscenza di base del funzionamento degli impianti di condizionamento d'aria nei veicoli a motore.	T
1.2 Conoscenza di base dell'impiego e della proprietà dei gas fluorurati ad effetto serra utilizzati come refrigeranti negli impianti di condizionamento d'aria nei veicoli a motore, degli effetti delle emissioni di tali gas sull'ambiente (ordine di grandezza del loro GWP rispetto ai cambiamenti climatici).	T
1.3 Conoscenza di base delle disposizioni pertinenti del Regolamento (CE) n. 842/2006 e della Direttiva 2006/40/CE.	T
2. Recupero ecocompatibile dei gas ad effetto serra	
2.1 Conoscenza delle procedure comuni per il recupero dei gas fluorurati ad effetto serra.	T
2.2 Maneggiare una bombola refrigerante.	P
2.3 Collegare e scollegare un'apparecchiatura per il recupero del refrigerante ai/dai punti di accesso di un impianto di condizionamento d'aria di un veicolo a motore contenente gas fluorurati ad effetto serra.	P
2.4 Utilizzare un'apparecchiatura per il recupero del refrigerante.	P

In assenza della valutazione del processo di erogazione del corso, STS non rilascerà la valutazione di conformità di tutto il processo. Inoltre, STS comunicherà all'OdA il nominativo dell'ispettore STS incaricato per la valutazione (e viceversa) per una eventuale ricusazione scritta e motivata.

9.4. Decisione sulle certificazione e emissione del certificato con registrazione

Gli esiti della valutazione vengono consegnati allo specifico Comitato di Delibera delle Certificazioni di STS che decide il rilascio del certificato per ciascun OdA verificato. I membri del Comitato di Delibera non devono aver partecipato al processo di valutazione dell'OdA e per prendere le decisioni relative alla certificazione possono avvalersi di un esperto, con il diritto di veto, che deve essere in possesso di competenze specifiche pari a quelle dell'ispettore del Gruppo di Audit.

STS rilascia dunque un certificato a tutte le OdA che hanno superato positivamente l'iter previsto e/o rinnovato. Tale certificato dovrà contenere almeno i seguenti dati:

- Riferimenti STS;
- nome completo dell'OdA e ragione sociale (se non coincidenti);
- numero del certificato;
- richiamo all'allegato dove sono riportati i "centri di formazione" permanenti e temporanei;
- il seguente scopo della certificazione "Erogazione di corsi di formazione per le persone addette al recupero di determinati gas fluorurati ad effetto serra dagli impianti di condizionamento d'aria dei veicoli a motore che rientrano nel campo d'applicazione della direttiva 2006/40/CE";
- la seguente dicitura: Schema di certificazione e accreditamento approvato dal Ministero dell'Ambiente con decreto n. 9 del 29/01/2019, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 146/2018;
- data di rilascio, emissione corrente, data di scadenza e firma del rappresentante legale, o suo specifico delegato.

10. MANTENIMENTO E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione degli OdA ha una durata di 10 anni.
STS, almeno 60 giorni prima della scadenza annuale, richiede all'OdA tramite e-mail l'invio della seguente documentazione:

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

1) Aggiornamento della Progettazione del Corso secondo i requisiti specificatamente riportati nell'allegato al Regolamento (CE) n. 307/2008 per quanto attiene alle competenze e conoscenze;
2) Elenco con CV aggiornati e relativa qualifica del personale di cui si avvale a dimostrazione della competenza tecnica approfondita e dell'esperienza specifica nel settore degli impianti di condizionamento d'aria dei veicoli a motore (funzionamento, manutenzione, recupero, ecc.);
3) elenco aule, attrezzature, apparecchiature e strumentazione e relativa taratura [ove applicabile], anche utilizzando documentazione fotografica utilizzate per l'esecuzione delle attività formative;
4) procedure, eventualmente aggiornate, per la gestione della richiesta di attestazione, inviata dalle persone fisiche tramite il proprio datore di lavoro che intendono conseguire l'attestato, prevedendo in particolare la verifica preliminare della loro iscrizione al Registro Telematico Nazionale, della trasmissione a STS degli attestati rilasciati assicurando il rispetto delle tempistiche previste di 10 giorni lavorativi dal rilascio dell'attestato e dei centri di formazione esterni permanenti e/o temporanei ossia invio dell'elenco e aggiornamento della qualifica.

Almeno entro 30 giorni prima della scadenza annuale STS deve ricevere dall'OdA certificato la documentazione prevista ai punti da 1. a 4. richiamandola in una "autodichiarazione" redatta in conformità agli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.
In assenza parziale o totale della documentazione prevista ai punti da 1. a 4. STS sospenderà la certificazione entro 10 giorni successivi alla data di scadenza annuale della sorveglianza. Se entro 180 giorni successivi alla scadenza annuale per il mantenimento del certificato, l'OdA non trasmette l'autodichiarazione e/o la documentazione prevista ai punti da 1. a 4., STS provvederà alla revoca del certificato. In quest'ultimo caso l'OdA, prima di organizzare un nuovo corso, deve iniziare nuovamente l'intero iter di certificazione. Entro 10 giorni lavorativi dalla verifica, STS dovrà inserire per via telematica nella sezione apposita del Registro di cui al DPR 146/2018, il suo esito (mantenimento o meno della certificazione). Il rinnovo della certificazione avviene previa esecuzione di un nuovo iter di certificazione. Al termine degli accertamenti STS deve deliberare il rilascio di una nuova certificazione. Infine, STS, in caso di esito positivo degli accertamenti, comunica all'OdA la sussistenza della certificazione. E 'altresì prevista l'ipotesi che una delle sorveglianze documentali possa essere sostituita da un audit presso la sede dell'OdA per eventuali approfondimenti necessari in caso di segnalazioni, quali reclami e/o ricorsi.

11. CENTRI DI FORMAZIONE ESTERNI PERMANENTI E/O TEMPORANEI

L'OdA può utilizzare Centri di formazione esterni permanenti e/o temporanei e, preventivamente al primo utilizzo e a intervalli periodici per il mantenimento, deve qualificare lo/gli stesso/i valutando l'idoneità:

- della documentazione utilizzata per l'erogazione del corso;
- della competenza del personale utilizzato per l'erogazione del corso;
- delle infrastrutture (aule, attrezzature, apparecchiature e strumentazione, ecc.).

STS, a sua volta, deve verificare che l'OdA:

- abbia un legame giuridico con tutti i "Centri di formazione" esterni permanenti e/o temporanei;
- effettui audit di qualifica del "Centro di formazione" preventivamente al primo utilizzo;
- si accerti, per ognuna sessione di formazione effettuata nei "Centri di formazione" permanenti e/o temporanei, del mantenimento dell'idoneità delle infrastrutture (aule, attrezzature, apparecchiature e strumentazione, ecc.);
- effettui audit di mantenimento, nell'arco della durata della certificazione, su tutti i "Centri di formazione" permanenti prima dell'erogazione di una delle sessioni di formazione;
- abbia inviato a STS tutte le notizie inerenti ai singoli siti ("Centri di formazione" permanenti e temporanei) comprendenti (ove presenti): corsi erogati, attestati emessi, reclami e/o ricorsi, verifiche/sanzioni da enti di controllo, variazioni alla proprietà, variazioni docenze, variazioni degli argomenti formativi, documentazione per la qualifica dei siti (permanenti e/o temporanei), ecc;

Per i Centri di formazione 'temporanei' utilizzati saltuariamente o una tantum, STS ha il dovere di mantenere le registrazioni per dimostrare la loro idoneità riferita ad ogni singola sessione di formazione erogata.

12. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

Entro 10 (dieci) giorni dalla decisione di Revoca/Sospensione delle certificazioni, STS comunica i provvedimenti di Revoca e Sospensione ad ACCREDIA e li inserisce per via telematica sul Registro nazionale delle persone e imprese certificate (di cui all'art. 15 del DPR 146 del 16 novembre 2018).

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

12.1. Sospensione

La sospensione consiste nell'annullamento temporaneo della validità della certificazione e può avvenire per una delle seguenti motivazioni:

12.1.1. Inadempienza contrattuale nei confronti di STS;

12.1.2. Mancato pagamento (oltre i limiti previsti) delle quote di certificazione/mantenimento;

12.1.3. Fondato reclamo scritto per inadempienze verso terzi;

12.1.4. Carenze derivanti dal mancato rispetto di quanto accettato dal richiedente all'atto della certificazione (es. Rispetto del presente Regolamento ed eventuali azioni che possano influenzare in maniera negativa o ledere l'immagine di STS e delle parti coinvolte);

Gli eventuali provvedimenti di sospensione decisi da STS, vengono comunicati all'intestatario della certificazione con lettera anticipata via e-mail.

A seguito della risoluzione delle cause che l'hanno generato, è possibile la rimozione del provvedimento di sospensione entro un periodo massimo di 180 (centoottanta) giorni dalla data di scadenza annuale della sorveglianza.

Eventuali spese sostenute da STS per eseguire accertamenti, prove o altre attività originati da provvedimenti di sospensione sono a carico dell'intestatario della certificazione.

Nel caso in cui il provvedimento di sospensione non viene risolto nel tempo stabilito, STS procederà alla revoca del Certificato, a fronte della quale sarà irreversibilmente annullata la validità della certificazione. Ciò implica, qualora l'impresa sia intenzionata a continuare ad operare in ambito FGAS, l'avvio di un nuovo iter di certificazione (si veda il paragrafo 9 del presente documento).

12.2. Revoca

La revoca della Certificazione emessa è prevista nei seguenti casi:

12.2.1. Grave inosservanza al presente Regolamento;

12.2.2. Contraffazione dei certificati originali o uso ingannevole della Certificazione o del marchio tale da portare discredito a STS;

12.2.3. Non soluzione di un provvedimento di sospensione o ripetuti casi di sospensione.

La revoca della certificazione è decisa dal Comitato di Delibera delle Certificazioni ed è notificata all'intestatario con lettera raccomandata A.R. anticipata via e-mail e contenente l'indicazione delle ragioni del provvedimento adottato.

A seguito della revoca, l'intestatario della stessa deve:

12.2.4. Restituire l'originale del certificato;

12.2.5. Non utilizzare le copie e riproduzioni del certificato;

12.2.6. Cessare immediatamente l'utilizzazione del logo e dei riferimenti alla certificazione sia in generale e sia su tutti i mezzi pubblicitari su cui compare.

13. RECLAMI E RICORSI

STS ha deciso di prendere in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai clienti o da altre parti interessate. Non saranno presi in considerazione eventuali reclami anonimi. Per tutti i reclami ricevuti, STS provvede a confermare a mezzo fax o e-mail il ricevimento al reclamante (entro 10 giorni lavorativi successivi al ricevimento). I reclami sono identificati e registrati in apposito registro e vengono analizzati dal Responsabile Qualità con il supporto delle funzioni aziendali competenti sulle materie oggetto del reclamo, ma non coinvolte nelle problematiche all'origine del reclamo stesso. Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, STS informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato. Nel caso il reclamo venga considerato fondato, si procede come segue in funzione del tipo di reclamo presentato:

- Reclamo riferito direttamente all'operato di STS: in questo caso vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali al fine di individuare eventuali carenze dell'attività svolta dal personale di STS sul piano tecnico,

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

procedurale ed etico. In funzione degli esiti di tale indagine, e se richiesto e applicabile, si procede, all'adozione delle necessarie correzioni al fine di rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante e quindi, una volta individuate le cause delle carenze all'origine del reclamo, all'adozione delle necessarie azioni correttive;

- Reclamo riferito alla non idoneità di un "soggetto" certificato e giudicato idoneo da STS in sede di valutazione: in questo caso si procede ad un riesame completo della pratica provvedendo a verificare la correttezza dell'attività svolta (rispetto dei meccanismi di esame/valutazione, eventuali prove eseguite, modalità di valutazione e rendicontazione dei risultati). Se tale indagine evidenzia carenze nell'attività di STS si procede come indicato al precedente punto 1. Se dall'indagine emerge che la non idoneità dell'oggetto non è imputabile a carenze nell'operato di STS ma a fattori diversi (es. Deliberato scorretto comportamento del soggetto certificato), l'Organismo provvede a notificare, per iscritto, al soggetto intestatario della certificazione il reclamo ricevuto, richiedendo allo stesso l'attuazione di una correzione e, se del caso, di un'azione correttiva. La correzione e l'azione correttiva devono essere sottoposte alla valutazione dell'Organismo. Nel caso in cui il reclamante richieda di non comunicare il reclamo e/o dettagli dello stesso alla figura interessata o al relativo datore di lavoro (se applicabile), STS, fatte le debite valutazioni, può decidere di non dar seguito al reclamo stesso.

A conclusione delle attività di cui sopra, STS comunica per iscritto al reclamante gli esiti del processo di gestione del reclamo e valuta, con suddetto reclamante e con le altre parti coinvolte nel reclamo, se, e in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

Con "ricorso" si intende un appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, contro decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse da STS; in ogni caso la presentazione di un ricorso avverso decisioni assunte o atti compiuti da STS non sospende la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione. I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A.R. entro 15 (quindici) giorni lavorativi, dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre. STS conferma entro i 10 (dieci) giorni lavorativi successivi, per fax, l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso, comunicando contestualmente il/i nominativo/i delle persone a cui viene affidato l'esame del ricorso, ed impegnandosi altresì a fornire al ricorrente, previa richiesta dello stesso, informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso. La gestione degli appelli viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente paragrafo, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte della Direzione ed eventuali funzioni aziendali competenti purché non coinvolte nei contenuti del ricorso stesso, con l'assistenza del Responsabile Qualità interno. Tale gestione garantisce che vengano tenuti in debita considerazione eventuali casi analoghi precedenti, che tutte le fasi di gestione siano correttamente registrate e che vengano definite e proposte tutte le correzioni e azioni correttive applicabili. Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate dalla Direzione di STS supportata dal Responsabile Qualità ed eventuali funzioni ritenute necessarie per la risoluzione della controversia. Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, STS provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R.

Nel caso in cui il ricorso contro STS si trasformi in azione legale a tutela di diritti del reclamante e interessi propri, ritenuti lesi dall'operato di STS, relativamente all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività svolta è competente esclusivamente il Foro di Forlì.

14. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi contenzioso o controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia del presente Regolamento per la certificazione è competente, esclusivamente, il Foro di Forlì.

15. MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE

STS si riserva la facoltà di modificare o aggiornare la procedura di certificazione e i requisiti di qualifica in funzione di modifiche dovute ad aggiornamenti delle Norme applicabili o disposizioni dell'Ente di Accreditamento. STS si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali modifiche ai richiedenti, con l'indicazione della data in cui entreranno in vigore. L'adeguamento alle nuove disposizioni è obbligatorio entro tale data e il mancato adeguamento dei Soggetti in questione alle misure stabilite,

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

nei tempi concordati, può comportare l'adozione dei provvedimenti di sospensione o revoca della certificazione. In generale i contratti in corso di validità conservano la loro efficacia, eventuali modifiche contrattuali generate dall'applicazione del presente paragrafo saranno concordate e sottoscritte dalle parti. I richiedenti la certificazione possono decidere di non adeguarsi alle modifiche introdotte e hanno facoltà di recedere dal contratto entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione ricevuta. Eventuali costi dovuti ad attività integrative di valutazione (sia documentali che eseguite in loco) derivanti dalle modifiche sopra descritte saranno comunque a carico del richiedente.

16. GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI

STS gestisce attraverso una piattaforma dedicata tutte le scadenze dei mantenimenti annuali e dei rinnovi degli OdA certificati, in forma controllata. Inoltre, su richiesta delle parti interessate produce il registro che consente di verificare la posizione degli OdA certificati. La durata di conservazione delle registrazioni cartacee relative alle singole pratiche di certificazione è articolata nel seguente modo:

- per tutto il periodo in cui l'Organismo di Attestazione risulta certificato STS;
- per almeno due cicli di certificazione (quindi 20 anni) dalla data di rinuncia, revoca o annullamento della certificazione

17. PUBBLICITA' E USO DELLA CERTIFICAZIONE

L'intestatario della certificazione può rendere noto e pubblicizzare nei modi che ritiene più opportuni l'ottenimento della Certificazione rilasciata da STS, con riferimento specifico alle attività per le quali il certificato è stato rilasciato.

16.1 Utilizzi Consentiti

Sono ammessi:

- riproduzione integrale del certificato, a colori o in bianco e nero;
- ingrandimenti o riduzioni della riproduzione integrale, purché mantengano le proporzioni dell'originale, restino leggibili e non subiscano alterazione alcuna.

Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da STS Certificazioni.

16.2 Utilizzi Vietati

Non sono ammessi, da parte del soggetto certificato, utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da STS tali da lasciare intendere che la certificazione possa essere estesa anche a prodotti o attività non coperti dal certificato rilasciato da STS. È inoltre vietato pubblicizzare o riferirsi al certificato qualora lo stesso risulti sospeso, ritirato o scaduto. STS si riserva di verificare, con i modi più opportuni, le modalità di utilizzo del certificato da parte dell'intestatario e nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, STS si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti del soggetto certificato, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali.

I dati personali acquisiti dei clienti, richiedenti ed intestatari delle certificazioni sono trattati come indicato nell'informativa disponibile su www.stscertificazioni.it/privacy .

18. CONDIZIONI D'USO DEL CERTIFICATO E DEL MARCHIO

Si applicano le regole stabilite per la certificazione del processo/servizio/prodotto a fronte degli altri schemi gestiti da STS e che rispettano anche i requisiti delle norme di riferimento e del Regolamento sull'uso del marchio dell'ente di accreditamento (RG09 ACCREDIA nelle revisioni vigenti) e di STS certificazioni (RGC 00Q STS, nelle revisioni vigenti).
Gli usi inappropriati o ingannevoli del certificato e del marchio in pubblicazioni, cataloghi, ecc. sarà sanzionato tramite adeguati provvedimenti quali la sospensione o la revoca della certificazione, la pubblicazione del tipo di infrazione e, ove appropriate, anche azioni legali. Il marchio STS può essere applicato su carta intestata, biglietti da visita, stampati commerciali, e-mail, stand fieristici e strutture aziendali permanenti, automezzi, sito internet aziendale e "social media" purché abbinato alla ragione sociale e/o al logo dell'organizzazione.

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

17.1 Utilizzi Consentiti

Sono ammessi:

- riproduzione integrale del certificato, a colori o in bianco e nero;
- ingrandimenti o riduzioni della riproduzione integrale, purché mantengano le proporzioni dell'originale, restino leggibili e non subiscano alterazione alcuna.

Soluzioni differenti da quelle definite all'interno del presente paragrafo devono essere autorizzate, in forma scritta da STS Certificazioni.

17.2 Utilizzi Vietati

Non sono ammessi, da parte del soggetto certificato, utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da STS tali da lasciare intendere che la certificazione possa essere estesa anche a prodotti o attività non coperti dal certificato rilasciato da STS.

È inoltre vietato pubblicizzare o riferirsi al certificato qualora lo stesso risulti sospeso, ritirato o scaduto. STS si riserva di verificare, con i modi più opportuni, le modalità di utilizzo del certificato da parte dell'intestatario e nel caso di utilizzo non conforme del certificato rispetto a quanto indicato nel presente paragrafo, STS si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti del soggetto certificato, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali.

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.

ALLEGATO 1: Esempio di attestato di formazione dell'OdA

Nel presente allegato si inserisce immagine illustrativa a scopo esemplificativo del contenuto minimo da inserire in un attestato di formazione rilasciato dall'OdA ai partecipanti, in caso di finalizzazione con esito positivo dell'attività formativa.



Att.01 – Rev.X

LOGO OdA

Attestato di formazione
RG7A.XXXX

L'organismo di attestazione certificato delle persone in ambito RG 307/2008 (rif. OdA.YY.XXX)

RAGIONE SOCIALE ESTESA OdA

attesta che

COGNOME NOME CANDIDATO

Nato a CITTA' (PROVINCIA) il 00-gen-00

Codice Fiscale CF CANDIDATO

titolare del numero di iscrizione presso il registro nazionale del personale
addetto al recupero di gas fluorurati nei veicoli a motore
il DATA DI CONSEGUIMENTO
ha completato il

CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA MANIPOLAZIONE DEI GAS FLUORURATI NEI VEICOLI A MOTORE DELLA DURATA DI 4 ORE

in accordo con le competenze e conoscenze stabilite nello
ALLEGATO del REGOLAMENTO (CE) N. 307/2008
ed è perciò ritenuto adeguatamente qualificato a svolgere l'attività di:
Recupero di determinati gas fluorurati ad effetto serra dagli impianti di condizionamento d'aria dei veicoli a motore che rientrano nel campo d'applicazione della direttiva 2006/40/CE

Svolta presso il centro di formazione permanente NOMINATIVO CENTRO DI FORMAZIONE E LUOGO

LUOGO DI FORMAZIONE 00-gen-00

Schema di certificazione e accreditamento approvato dal Ministero dell'Ambiente con decreto n. 9 del 29/01/2019, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 146/2018

Formatore
NOME E FIRMA FORMATORE

OdA
NOME E FIRMA RESP. OdA

NOME OdA opera come OdA di STS Certificazioni, secondo RG 307/08 (OdA.24.XXX)

Il presente documento è di proprietà di STS – Certificazioni S.r.l. e non può essere riprodotto o diffuso senza l'autorizzazione di STS – Certificazioni S.r.l.