

 sts certificazioni	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	Rev. 3 Pag. 1 di 18

REGOLAMENTO GENERALE PER LA CERTIFICAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE PROVE NON DISTRUTTIVE CND/NDT/PND

Indice

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
3	DEFINIZIONI	3
4	CONDIZIONI GENERALI ED ECONOMICHE	3
5	RISERVATEZZA.....	4
6	SICUREZZA.....	4
7	OUTSOURCING.....	4
8	DOVERI E DIRITTI	5
9	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	8
10	VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE E SUCCESSIVO RINNOVO.....	13
11	RINNOVO	13
12	RICERTIFICAZIONE.....	14
13	SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	14
14	RECLAMI E RICORSI	15
15	FORO COMPETENTE e CONTENZIOSI.....	16
16	MODIFICHE DEI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE	16
17	GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI	16
18	PUBBLICITÀ E USO DELLA CERTIFICAZIONE	17
19	INFORMATIVA PRIVACY	17
20	UTILIZZO DEL MARCHIO E DEL CERTIFICATO – RGC-00Q.....	17

MATRICE DELLE REVISIONI				
Rev.	Data	Descrizione revisione	Verificato da	Approvato da
0	18.03.25	Prima emissione	RSQ	DG
1	03.06.25	Rilievi per ED	RSQ	DG
2	30.07.25	Rilievi per ED2	RSQ	DG
3	29.12.25	Durata attestati di formazione	RSQ	DG

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 2 di 18</i>

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce ed illustra le modalità applicate da STS s.r.l. Certificazioni (da ora in avanti STS) per la certificazione delle persone addette alle prove non distruttive di cui alla norma UNI EN ISO 9712.

- **Livello 1:**
 - Il personale di Livello 1 è autorizzato a eseguire PND secondo istruzioni scritte e sotto la supervisione di personale di Livello 2 o 3;
 - Ha una conoscenza di base del metodo di prova specifico e delle apparecchiature utilizzate;
 - È in grado di impostare l'apparecchiatura, eseguire i test e registrare i risultati;
 - Non è autorizzato a interpretare i risultati o a prendere decisioni sull'accettabilità dei difetti;
- **Livello 2:**
 - Il personale di Livello 2 è autorizzato a eseguire e supervisionare i CND;
 - Ha una conoscenza approfondita del metodo di prova, delle tecniche e delle applicazioni;
 - È in grado di interpretare i risultati, valutare i difetti e redigere rapporti di prova;
 - È responsabile della supervisione del personale di Livello 1;
 - È in grado di scegliere la tecnica di controllo non distruttivo più idonea;
 - È in grado di interpretare normative, codici, specifiche e procedure CND.
- **Livello 3:**
 - Il personale di Livello 3 ha la massima competenza e responsabilità;
 - È autorizzato a sviluppare e approvare procedure di CND, interpretare codici e standard, e fornire consulenza tecnica;
 - È responsabile della formazione e della certificazione del personale di Livello 1 e 2;
 - È in grado di valutare l'appropriatezza di un test, di progettare e validare procedure di prova complesse e gestire un Centro d'esame.

Per i seguenti metodi:

Tab. 1 - METODO CND	TERMINI ABBREVIATI
Test magnetoscopico	MT
Prova con liquidi penetranti	PT
Test Visivo	VT

Nei presenti settori di prodotto e industriali:

Tab. 2 - SETTORE DI PRODOTTO	SIGLA	Dettagli
Getti	c	
Forgiati	f	
Saldature	w	
Tubi e condotte	t	
Prodotti lavorati	wp	
SETTORE INDUSTRIALE		
Fabbricazione	m	comprende c,f,w,t,wp
Test pre e in servizio che includono la/le fabbricazione/i	s	comprende c,f,w,t,wp

Una persona certificata in un settore industriale deve essere considerata anche certificata nei singoli settori di prodotto dai quali il settore industriale è composto. La certificazione nel settore di prodotto può essere disponibile in tutti e tre i livelli di competenza per tutti i metodi NDT, dove previsto dal presente regolamento, e il settore industriale viene definito sul certificato.

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, a tutti coloro 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.

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 3 di 18</i>

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:

- ISO/IEC 17024: "Valutazione della conformità – Requisiti generali per Organismi operanti la certificazione del personale"
- UNI CEI EN 17000: "Valutazione della conformità – vocabolario e principi generali generale";
- GUIDE IAF – EA applicabili;
- Circolare tecnica DC N° 38/2022 - Regole di transizione alla UNI EN ISO 9712 per gli Organismi accreditati in conformità alla ISO/IEC 17024
- UNI EN ISO 9712 Prove non distruttive - Qualificazione e certificazione del personale addetto alle prove non distruttive
- UNI EN ISO 18490 Prove non distruttive valutazione dell'acuità visiva del personale CND
- RG-01-02 – Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale
- RG-09 – Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA – versione aggiornata;
- Circolare tecnica ACCREDIA DC N° 48/2021 Prot. DC2021OC105 e 16/22 Prot. DC2022OC034 – Raccomandazioni espresse dal Comitato di Indirizzo e Garanzia di ACCREDIA in tema di conflitti di interesse;

Nello svolgimento delle proprie attività, STS garantisce inoltre l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 s.m.i. ed al Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR).

3 DEFINIZIONI

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

Formatore: un professionista qualificato che, oltre a possedere competenze tecniche avanzate, è in grado di trasferire efficacemente le proprie conoscenze e di preparare i candidati agli esami di certificazione.

Esaminatore: Persona nominata per verificare la conformità alla norma applicabile;

Referee: persona che conferma la validità dell'esperienza attestata dal candidato che si presenta come libero professionista o disoccupato;

Centro di Esame: centro qualificato dall'OdC nel quale si svolgono gli esami, che deve operare sotto il controllo e secondo le specifiche/procedure emesse dall'OdC ed assicurare la propria imparzialità nei confronti di ogni candidato che richiede la certificazione, portando all'attenzione dell'OdC tutte le minacce effettive o potenziali alla propria imparzialità.

4 CONDIZIONI GENERALI ED ECONOMICHE

L'attivazione del processo di certificazione è subordinato 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, si impegna a svolgere l'attività di valutazione della conformità del personale rispetto al documento/norma applicabile e, in caso di esito positivo, ad emettere il relativo certificato finale. STS non assume nessun obbligo circa l'esito positivo degli esami e relativa emissione del certificato finale, il cui rilascio è subordinato al riscontro effettivo del possesso, da parte del richiedente, dei prerequisiti (fisici, di esperienza e formazione), delle conoscenze e dei requisiti previsti dal documento/Norma di riferimento.

Il richiedente accetta la presenza agli esami 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.

La consegna dei certificati è subordinata all'effettivo saldo degli importi concordati e fatturati.

Il personale valutativo in esame da Accredia non può in nessun caso essere ricusato, fatti salvi i casi di presenza di conflitto di interessi.

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 preventivamente approvato dall'organo garante dell'indipendenza e imparzialità di STS (ed eventuali variazioni, ancorché sottoposte ai richiedenti, sono preventivamente autorizzate dallo stesso).

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 posta elettronica, ai richiedenti che hanno diritto di rinunciare alla certificazione entro mesi uno (1) dalla data di notifica delle variazioni.

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 4 di 18</i>

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.

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 i le qualifiche 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 (nel seguito ACCREDIA) e al Comitato di Certificazione di STS per le attività di controllo previste dalle Norme di riferimento.

STS, per le certificazioni rilasciate, pubblicherà i dati relativi alle certificazioni emesse nonché il relativo stato di validità, sospensione, revoca sulla banca dati ACCREDIA, consultabile sul relativo sito internet. In fase di consultazione pubblica, oltre ai dati relativi alla certificazione conseguita, saranno visibili il nome ed il cognome del personale certificato.

In fase di sottoscrizione della domanda di certificazione, i richiedenti hanno facoltà, ai sensi di quanto riportato all'art.17 del presente Regolamento, di negare il proprio consenso a tale finalità di utilizzo dei propri dati personali. Con riferimento a questo aspetto si precisa che obiettivo della pubblicazione in questione è quello di favorire gli interessi del personale certificato dando un impulso alla diffusione della conoscenza della competenza in un'ottica di miglioramento del sistema Italia.

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 richiedente/persona interessata.

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 propri Centri di Esame qualificati, il richiedente accetta di conformarsi alle disposizioni di sicurezza che gli verranno illustrate presso la sede d'esame.

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, nello svolgimento del processo di qualifica e relative attività accessorie previste a contratto, soggetti esterni che operano per suo conto e che sono tenuti a garantire tutti i doveri gravanti su STS, in particolare quelli in materia di riservatezza e indipendenza.

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 5 di 18</i>

STS garantisce la competenza dei soggetti esterni utilizzati e il loro utilizzo solo a seguito di esito positivo dell'iter di qualifica previsto dalle proprie procedure interne.

8 DOVERI E DIRITTI

8.1 Doveri del candidato

- 8.1.1 Fornire la prova documentale della formazione ricevuta
- 8.1.2 Fornire la prova documentata che l'esperienza richiesta è stata acquisita sotto supervisione
- 8.1.3 Fornire la prova documentale del test di acuità visiva
- 8.1.4 Rispettare le prescrizioni contenute nel presente Regolamento;
- 8.1.5 Sottoporsi agli esami teorici e pratici previsti dalla norma, dimostrando di possedere le competenze necessarie per il livello di certificazione richiesto.
- 8.1.6 Una volta ottenuta la certificazione, il richiedente è responsabile del suo mantenimento, partecipando alle attività di rinnovo e aggiornamento previste dalla norma;
- 8.1.7 Conformarsi alle disposizioni riportate al seguente paragrafo 18 del presente Regolamento nel fare riferimento allo stato della propria certificazione nei mezzi di comunicazione quali internet, materiale pubblicitario o altri documenti;
- 8.1.8 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;
- 8.1.9 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;
- 8.1.10 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;
- 8.1.11 Accettare (salvo quanto riportato al successivo punto 8.2.1) la presenza agli esami di eventuali osservatori (es. ispettori ACCREDIA), previa comunicazione da parte di STS dei loro nominativi;
- 8.1.12 Garantire (salvo quanto riportato al successivo punto 8.2.1) la presenza agli esami di eventuale personale ispettivo di STS in addestramento e in supervisione;
- 8.1.13 In caso di scadenza, o ritiro/revoca della certificazione, restituire i certificati e cessare di utilizzare ogni riferimento alla certificazione;
- 8.1.14 Mantenere assoluta riservatezza e sicurezza del mantenimento dei materiali usati per l'esecuzione della verifica e delle registrazioni delle verifiche già effettuate;

8.2 Diritti del candidato

- 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 Il richiedente ha il diritto di ricevere informazioni chiare e complete sulle procedure di certificazione, sui requisiti e sui costi. Ha inoltre il diritto di accedere ai propri dati personali e ai risultati degli esami.
- 8.2.3 Formulare riserve rispetto al mancato rilascio delle qualifiche tramite comunicazione scritta inviata ad STS.
- 8.2.4 Il richiedente ha il diritto di essere valutato in modo imparziale e obiettivo, senza discriminazioni di alcun tipo. In caso di contestazioni, ha il diritto di presentare un ricorso;
- 8.2.5 Il richiedente ha il diritto di ottenere una certificazione riconosciuta a livello nazionale e internazionale, che attesti le proprie competenze nel campo delle CND;
- 8.2.6 Pubblicizzare l'avvenuta certificazione nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite al paragrafo 16 del presente Regolamento;

 sts certificazioni formare saldare valorizzare	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 6 di 18</i>

- 8.2.7 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 del datore di lavoro

- 8.3.1 Deve documentare le informazioni personali che devono includere la dichiarazione di istruzione, formazione ed esperienza industriale e l'acutezza visiva necessarie per determinare l'idoneità del candidato. Se il candidato è un lavoratore autonomo, l'esperienza industriale dovrà essere attestata da un referee;
- 8.3.2 Per tutto ciò che riguarda il personale CND certificato sotto il proprio controllo sarà responsabile:
- Fornire la dichiarazione dell'avvenuta formazione specifica per il lavoro;
 - Rilasciare autorizzazione scritta ad operare;
 - I report delle attività CND come da certificato ottenuto;
 - Dare continuità all'acutezza visiva, tramite validazione annuale (test isahara);
 - Garantire che il personale sia in possesso di una certificazione valida e pertinente alle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
 - Mantenere registrazioni adeguate;
- 8.3.3 Il lavoratore autonomo deve assumersi tutte le responsabilità attribuite al datore di lavoro
- 8.3.4 La certificazione di questo documento fornisce un'attestazione di competenza generale del personale NDT certificato. Non rappresenta un'autorizzazione a operare, poiché questa rimane responsabilità del datore di lavoro; e il personale NDT certificato potrebbe richiedere ulteriori conoscenze specialistiche di parametri quali apparecchiature, procedure NDT, materiali e prodotti specifici per il datore di lavoro.
- 8.3.5 Laddove richiesto dai requisiti normativi e dai codici, l'autorizzazione a operare deve essere rilasciata per iscritto dal datore di lavoro in conformità a una procedura di qualità che specifichi qualsiasi formazione specifica per il lavoro richiesta dal datore di lavoro e gli esami volti a verificare la conoscenza da parte del titolare del certificato dei codici industriali pertinenti, degli standard, delle procedure NDT, delle attrezzature e dei criteri di accettazione per i prodotti testati

8.4 Diritti del datore di lavoro

- 8.4.1 Richiedere e conservare la documentazione relativa alle certificazioni del personale
- 8.4.2 Valutare e supervisionare le attività del personale certificato, assicurandosi che vengano eseguite in conformità alle procedure e agli standard stabiliti.
- 8.4.3 Richiedere che il personale certificato, esegua ulteriori addestramenti, specifici al settore di applicazione

8.5 Doveri di STS Certificazioni

- 8.5.1 Deve soddisfare i requisiti della norma ISO/IEC 17024 avviando, promuovendo, mantenendo e amministrando lo schema di certificazione secondo ISO/IEC 17024 e UNI EN ISO 9712;
- 8.5.2 Deve garantire indipendenza da qualsiasi interesse individuale non che riservatezza sui risultati delle verifiche già effettuate;
- 8.5.3 È responsabile della definizione dei settori;
- 8.5.4 Pubblica informazioni riguardanti l'ambito di applicazione dello schema di certificazione e una descrizione generale del processo di certificazione;
- 8.5.5 Deve fornire informazioni per i corsi di formazione che includono i programmi che incorporano il contenuto di documenti riconosciuti; ISO/TS 25107 o equivalente può essere utilizzato come guida
- 8.5.6 Effettua un audit iniziale e successivi audit periodici di sorveglianza dell'organismo autorizzato organismo/i di qualificazione per garantire la loro conformità alle specifiche;
- 8.5.7 Monitora, secondo una procedura documentata, tutte le funzioni delegate;
- 8.5.8 Approva i centri d'esame dotati di personale e attrezzature adeguati, che monitora su base continuativa periodica;

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 7 di 18</i>

- 8.5.9 Somministra gli esami anche tramite centri d'esame approvati;
- 8.5.10 Assume la piena responsabilità degli esami condotti temporaneamente presso locali esterni;
- 8.5.11 È responsabile di garantire la sicurezza di tutto il materiale d'esame (esemplari d'esame, relazioni principali degli esemplari, banche dati delle domande, elaborati d'esame, ecc.) E garantisce che tale materiale non venga utilizzato per scopi formativi;
- 8.5.12 È responsabile del rilascio, dell'estensione, della sospensione, del ritiro o del rinnovo della certificazione;
- 8.5.13 Deve stabilire un sistema appropriato per la tenuta dei registri, che devono essere conservati per almeno un ciclo di certificazione;
- 8.5.14 Richiederà a tutti i candidati e ai titolari di certificati di rilasciare un impegno firmato o timbrato a rispettare un codice etico che dovrà elaborare a tale scopo e pubblicare;
- 8.5.15 Può approvare gli organismi di formazione; la norma ISO/TS 25108 può essere utilizzata come guida;
- 8.5.16 Può delegare, sotto la sua diretta responsabilità, la gestione dettagliata della qualificazione a organismi di qualificazione autorizzati, ai quali deve rilasciare specifiche e/o procedure riguardanti strutture, personale, verifica e controllo delle apparecchiature NDT, materiali di esame, campioni, conduzione degli esami, classificazione degli esami, registrazioni, ecc;
- 8.5.17 Stabilisce una procedura per autorizzare gli esaminatori;
- 8.5.18 Stabilisce le condizioni per la supervisione delle attività lavorative per le quali i candidati possono vantare esperienza;
- 8.5.19 Stabilisce una procedura per il riconoscimento dell'istruzione superiore;
- 8.5.20 Stabilisce una procedura per l'approvazione di individui non certificati come arbitri;
- 8.5.21 Stabilisce un processo per l'approvazione di un sistema di credito strutturato, ove utilizzato;
- 8.5.22 L'età minima per i candidati deve essere di 18 anni compiuti al momento della domanda di certificazione;
- 8.5.23 Deve mantenere e aggiornare la banca dati delle domande e gli esemplari degli esami insieme ai loro modelli di rapporto principale;
- 8.5.24 Deve condurre l'esame solo in presenza e sotto il controllo di un organismo autorizzato supervisore dell'organismo di certificazione, per garantire che venga mantenuta l'imparzialità;
- 8.5.25 Deve stabilire un processo per l'approvazione di un programma di esperienza strutturato, ove utilizzato;
- 8.5.26 Mantenere aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti la certificazione;
- 8.5.27 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);
- 8.5.28 Qualora ne sia formalmente informato, comunicare agli organi competenti e all'ente di Accredитamento (se applicabile) i casi in cui persone certificate sono coinvolte in processi relativi alle Leggi sulle responsabilità da prodotto/servizio difettoso e sulla Sicurezza;
- 8.5.29 Comunicare preventivamente al richiedente la composizione delle commissioni di esame incaricate della valutazione, nonché l'eventuale presenza di ispettori dell'Ente di accreditamento o di altri Enti aventi diritto.
- 8.5.30 Segregare in sicurezza i campioni per gli esami pratici;
- 8.5.31 Eventuali candidati dipendenti di STS, dovranno essere esaminati da personale esterno al fine di garantire l'imparzialità.

8.6 Doveri dei centri d'esame

- 8.6.1 Gestire la parte commerciale compresa la contattualizzazione del rapporto, rimane a carico di STS il riesame del contratto e la verifica di idoneità dei candidati dal punto di vista dei prerequisiti;
- 8.6.2 Lavorare sotto il controllo dell'organismo di certificazione o dell'organismo di qualificazione autorizzato;

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 8 di 18</i>

- 8.6.3 Applicare una procedura di qualità documentata e approvata dall'organismo di certificazione;
- 8.6.4 Disporre delle risorse necessarie per preparare e condurre gli esami, compresa la verifica e il controllo delle attrezzature;
- 8.6.5 Disporre di personale qualificato, locali e attrezzature adeguati per garantire esami soddisfacenti per i livelli, modalità e settori interessati; è consentito l'uso di locali esterni; preparare e condurre gli esami sotto la responsabilità di un esaminatore autorizzato dall'organismo di certificazione, utilizzando esclusivamente questionari e campioni di esame stabiliti o approvati dall'organismo di certificazione a tale scopo;
- 8.6.6 Conservare i documenti di esame appropriati secondo i requisiti della certificazione corpo.

Il centro d'esame può operare all'interno dell'organismo di certificazione; o all'interno di un organismo di qualificazione autorizzato; o essere un'entità legale indipendente o parte di un'entità legale. Il centro d'esame può essere situato presso i locali di un datore di lavoro. In questo caso, l'organismo di certificazione richiederà controlli per preservare l'imparzialità e proteggere la riservatezza degli esami. Gli esami devono essere condotti solo in presenza e sotto il controllo di un rappresentante autorizzato dell'organismo di certificazione.

8.7 Doveri degli organismi di qualificazione autorizzati

- 8.7.1 Non gestire la parte commerciale compresa la contattualizzazione del rapporto;
- 8.7.2 Operare sotto il controllo e applicare le specifiche emanate dall'organismo di certificazione;
- 8.7.3 Essere indipendente da qualsiasi singolo interesse predominante;
- 8.7.4 Garantire la propria imparzialità nei confronti di ciascun candidato che cerca la qualificazione, portando all'attenzione dell'organismo di certificazione qualsiasi minaccia reale o potenziale alla sua imparzialità;
- 8.7.5 Applicare un sistema di gestione della qualità documentato e approvato dall'organismo di certificazione;
- 8.7.6 Disporre delle risorse e delle competenze necessarie per istituire, monitorare e controllare i centri di esame, compresi gli esami, la verifica e il controllo delle attrezzature;
- 8.7.7 Condurre la qualificazione dei candidati, compresa la revisione delle domande e la decisione sull'idoneità;
- 8.7.8 Preparare, supervisionare e somministrare gli esami;
- 8.7.9 Fornire all'organismo di certificazione i risultati della qualificazione necessari per prendere una decisione in merito alla certificazione da parte dell'organismo di certificazione;
- 8.7.10 Mantenere adeguati registri di qualificazione e di esame secondo i requisiti dell'organismo di certificazione.

9 PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

9.1 Presentazione della Domanda di Certificazione

Il richiedente della certificazione, per accedere al servizio di certificazione, dovrà inviare a STS apposita domanda tramite e-mail contenente tutti i dati necessari alla formulazione dell'offerta, il modulo Mod. 270N – RdO;

Tale Richiesta viene riesaminata da STS al fine di verificarne la completezza e predisporre un'offerta per i servizi richiesti che sarà trasmessa al richiedente unitamente a copia del presente Regolamento.

La restituzione della Domanda di Certificazione con l'evidenza dei prerequisiti d'esame, allegata all'offerta, debitamente sottoscritta, costituisce accettazione dell'offerta/contratto emessa da STS e delle condizioni ivi richiamate, comprese le prescrizioni previste dal presente Regolamento. Ricevuta la Domanda di Certificazione corredata di copia di documento di identità del richiedente, n°2 (due) fototessera, STS ne verifica la correttezza e la comunicazione di esecuzione delle attività costituisce esito positivo del riesame effettuato.

In caso la Domanda di Certificazione presenti incongruenze e sia incompleta, STS provvederà a contattare il richiedente per verificare le difformità riscontrate ed eventualmente procedere all'emissione di una nuova offerta o richiedere le eventuali integrazioni documentali.

9.2 Prerequisiti d'esame

- 9.2.1 Dati anagrafici e documenti d'identità del candidato

Il candidato dovrà fornire dati anagrafici richiesti e documenti d'identità personale per l'identificazione univoca.

 formare saldare valorizzare	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 9 di 18</i>

9.2.2 Formazione

Il candidato deve fornire prove documentali accettabili di aver completato in modo soddisfacente la formazione CND come indicato in Tabella a seguire nel metodo e nel livello per i quali si richiede la certificazione. Per l'accesso diretto al Livello 2 sono necessari i giorni totali indicati nella Tabella per i Livelli 1 e 2 e così per il livello 3 si dovranno sommare tutti i giorni di tutti i livelli.

La formazione deve essere erogata secondo i syllabus presenti nella ISO/TS 25108.

Stando ai requisiti della ISO/TS 25108, l'addestramento pratico deve pesare almeno il 50±10% del totale. Per quanto attiene all'addestramento teorico in regime di autoformazione, tale possibilità per i livelli 1 e 2 deve essere limitata nella misura massima del 50% dell'addestramento teorico totale. Sempre in merito all'addestramento in regime di auto-formazione, se per un candidato di liv. 1 o 2 l'istruttore è in grado di comprendere le conoscenze del candidato in sede di addestramento pratico, sarebbe opportuno per un candidato di liv. 3 non limitare la valutazione ad una semplice auto-dichiarazione anche se resa ex DPR 445/2000.

Tab. 3 - METODO CND	LIVELLO I Giorni	LIVELLO II Giorni	LIVELLO III Giorni
MT	3	2	4
PT	3	2	3
VT	3	2	3
La durata di un giorno è di almeno sette ore, che possono essere raggiunte in un singolo giorno o accumulando ore			

Questa durata si basa sul possesso da parte dei candidati di competenze matematiche e conoscenze pregresse di materiali e processi che possono essere confermate da un'adeguata verifica dell'istruzione precedente completata. In caso contrario, potrebbe essere effettuata una formazione aggiuntiva su questi argomenti.

La presente formazione ha un'efficacia temporale di **anni 5 (cinque)**. Tale termine è da intendersi subordinato all'assenza di sopravvenuti aggiornamenti normativi di rilievo e fatte salve eventuali deroghe esplicitamente comunicate.

È possibile usufruire di riduzioni ai requisiti formativi, che non possono tuttavia mai eccedere il 50% della durata complessiva della formazione, previa approvazione di STS:

- per i candidati che cercano la certificazione in più di un metodo (ad esempio MT, PT) o per quelli già certificati che cercano la certificazione in un altro metodo, quando il programma di formazione interessato duplica determinati aspetti si può valutare una riduzione del programma di formazione;
- per i candidati laureati in una materia pertinente presso un istituto tecnico o un'università, o che hanno completato almeno due anni di studi ingegneristici o scientifici pertinenti, la durata totale della formazione richiesta può essere ridotta fino al 50 %.

9.2.3 Esperienza CND industriale

È responsabilità del datore di lavoro quella di fornire prova documentata dell'esperienza lavorativa del candidato sul metodo e nel settore per cui si richiede la certificazione. Il tempo totale di esperienza richiesto per affrontare l'esame nei vari metodi e per i diversi livelli è come segue:

METODO CND	Tab. 4 - GIORNATE DI ESPERIENZA INDUSTRIALE RICHIESTE					
	Livello I	Livello II		Livello III		
		Con Livello I	Accesso diretto	Laureato con Livello II *	Con Livello II	Accesso diretto con laurea*
MT	15	45	60	180	240	360
PT	15	45	60	180	240	360
VT	15	45	60	180	240	360

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 10 di 18</i>

La durata di un giorno è di almeno sette ore, che possono essere raggiunte in un singolo giorno o accumulando ore. Il numero massimo di ore consentite in un giorno è di 12 ore. L'esperienza in giorni si ottiene dividendo il totale delle ore accumulate per 7.

* Questi dettagli sono applicabili solo a lauree almeno triennali in ambito tecnico scientifico.

Per tutti i livelli, l'organismo di certificazione stabilisce il periodo minimo di esperienza prima dell'esame (una frazione o percentuale del requisito totale nella Tabella sopra, a seconda dei casi). Nel caso in cui una parte dell'esperienza venga richiesta dopo aver superato l'esame, non deve superare il 50% del richiesto, i risultati dell'esame rimarranno validi per un massimo di cinque anni.

È possibile usufruire di riduzioni ai requisiti di esperienza industriale, previa accettazione da parte di STS come indicato sotto:

- Un candidato che si vuole qualificare in un metodo aggiuntivo può ridurre l'esperienza richieste del 25%;
- Un candidato che aggiunge o cambia settore può ridurre l'esperienza richieste del 25%, non scendendo mai sotto i 15 giorni;
- Fino al 50% del tempo di esperienza industriale può essere raggiunto tramite un programma di esperienza strutturato (SEP). Un giorno di partecipazione al SEP può essere equivalente a un massimo di cinque giorni di esperienza industriale. Il SEP deve includere tutte le attività tipiche del livello, del metodo e del settore interessati. L'intento aggiuntivo è quello di acquisire conoscenze specifiche su prodotti e tecniche. Il SEP deve essere approvato in anticipo dall'organismo di certificazione e deve essere disponibile per l'audit da parte dell'organismo di certificazione

L'esperienza industriale per un candidato libero professionista deve essere documentata da un referee;

9.2.4 Requisiti visivi

I candidati e i titolari di certificati devono conservare e fornire prove documentali di una vista accettabile in base ai prerequisiti dettati dalla UNI EN ISO 9712:

- **Acuità visiva da vicino:**
Prima della certificazione, e annualmente in seguito, l'acutezza della visione da vicino deve essere verificata in conformità ai requisiti della norma ISO 18490 o deve consentire la lettura di almeno il numero Jaeger 1 o Times Roman N4.5 o lettere equivalenti a non meno di 30 cm con uno o entrambi gli occhi, corretti o non corretti.
- **Visione dei colori:**
Prima della certificazione, della ricertificazione o del rinnovo, il candidato/titolare del certificato deve dimostrare di essere stato sottoposto a un test della visione dei colori nei 5 anni solari precedenti. Il test della visione dei colori deve confermare che l'individuo ha una visione dei colori accettabile senza restrizioni oppure deve indicare eventuali limitazioni nella percezione dei colori.

I test di acuità visiva da vicino, la verifica della visione dei colori e/o della percezione della scala di grigi devono essere eseguiti da un medico, un infermiere, un oculista o un optometrista autorizzati, oppure da un altro professionista qualificato, approvato e documentato da un personale di Livello 3 che agisce per conto del datore di lavoro, il quale in caso di presenza di limitazioni della capacità visiva definirà l'accettabilità degli stessi.

9.3 Attività di Esame (prima certificazione)

Una volta ricevuta la Domanda di Certificazione debitamente sottoscritta dal richiedente e accettati i prerequisiti di ingresso all'esame, STS comunica il nominativo della Commissione d'esame incaricato e la data di esecuzione dell'Esame; il richiedente ha facoltà di richiedere lo spostamento ad una successiva sessione d'esame fino a 5 (cinque) giorni antecedenti la data pianificata e comunicata.

La Segreteria di STS si accerta della presenza di tutte le condizioni e disponibilità necessarie e provvederà a confermare i termini di esecuzione della prova d'esame.

L'Esame si articola in base al livello per cui si richiede la certificazione. Durante le prove d'esame potranno essere utilizzati come forma di aiuto solamente le norme ed i codici, non le dispense utilizzate per la formazione, comunque tali documentazioni devono essere validate dall'esaminatore, senza tale validazione il candidato non potrà utilizzare alcuna documentazione di "aiuto".

Le parti d'esame per i candidati al **livello I e II** si identificano in:

9.3.1 Prova teorica

- Elemento d'esame Generale** costituita da almeno 40 domande a risposta multipla
- Elemento d'esame Specifico** costituita da almeno 20 o 30* domande a risposta multipla (*30 nel caso di settori multipli)

 formare saldare valorizzare	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 11 di 18</i>

9.3.2 Prova pratica

- C. Deve comprendere i test a campioni prescritti, la registrazione e la comunicazione dei risultati nel formato richiesto, inoltre si applicano le seguenti indicazioni:
- Per tutti gli elementi dell'esame pratico, i candidati dovranno testare uno o più campioni specifici del settore.
 - Se il candidato è tenuto a testare più di un campione, ciascuno di essi dovrà essere diverso per caratteristiche, ovvero per forma del prodotto, specifiche dei materiali, forma, dimensioni o tipo di discontinuità.
 - La valutazione e l'interpretazione di un set di dati saranno considerate equivalenti al test di un campione.
 - Per gli elementi dell'esame pratico relativi al settore dei prodotti: i candidati dovranno testare almeno due campioni e, per i settori di prodotti multipli, almeno uno per ciascun settore di prodotti.
 - Per gli elementi dell'esame pratico relativi al settore industriale: i candidati dovranno testare almeno due campioni, rappresentativi dei prodotti tipicamente testati nel settore industriale.
- D. **Elemento di esame di scrittura delle istruzioni CND** esclusivo per i candidati al Livello II per il quale viene riservato il tempo massimo di 90'

Tab. 5	PROVA TEORICA		PROVA PRATICA		Durata massima
	Generale N. domande:	Specifico N. domande:	Elemento pratico N. campioni:	Scrittura Istruzione CND Min:	
Livello I	40 (2 min cad.)	20 o 30 (3 min cad.)	≥2 (60 min cad.)	/	350 min
Livello II	40 (2 min cad.)	20 o 30 (3 min cad.)	≥2 (60 min cad.)	90 min	440 min

Per accedere al **Livello III** il candidato deve aver completato con successo l'elemento pratico per il Livello II nel settore e metodo pertinenti. Le parti d'esame per i candidati al livello III si dividono in elemento di base, parte generale condivisa su tutte le certificazioni di Livello III ed elemento principale specifico per il metodo. (per il primo metodo conseguito è dunque necessario approntare e superare ambo le parti d'esame, dal secondo metodo in poi la parte base non deve essere replicata).

9.3.3 Elemento base dell'esame

- Conoscenze tecniche in scienze dei materiali e tecnologie dei processi costituita da 25 domande a risposta multipla
- Conoscenza del sistema di qualificazione e certificazione dell'organismo di certificazione costituita da 10 domande a risposta multipla
- Conoscenza generale di almeno quattro metodi richiesti per il Livello 2 e scelti dal candidato

9.3.4 Elemento principale dell'esame del metodo

- Conoscenza di Livello III relativa al metodo di prova CND applicato
- Applicazione del metodo CND nel settore interessato, compresi i codici, gli standard, le specifiche e le procedure applicabili
- Redazione di una o più procedure CND nel settore pertinente.

Tab. 6	ELEMENTO DI BASE DELL'ESAME			
	Articolo A N. domande:	Articolo B N. domande:	Articolo C * N. domande:	Durata massima
Livello III	25 (3 min cad.)	10 (2 min cad.)	15 domande per metodo 60 totali (3 min cad.)	275 min

* : Conoscenza generale di almeno quattro metodi richiesti per il Livello 2 e scelti dal candidato tra i metodi disponibili. Questi 4 metodi devono includere almeno un metodo volumetrico (UT o RT)

Tab. 7	ELEMENTO PRINCIPALE DELL'ESAME DEL METODO			
	Articolo D N. domande:	Articolo E N. domande:	Articolo F Redazione procedura:	Durata massima
Livello III	30 (3 min cad.)	20 (2 min cad.)	1 (180 min)	340 min

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 12 di 18</i>

9.3.5 Ponderazione prove scritta e pratica

La commissione d'esame è composta almeno da un Esaminatore e verificherà l'esito della prova teorica con il confronto con risposte modello. Le prove pratiche saranno valutate separatamente. Saranno considerati idonei quei candidati che riceveranno un punteggio minimo pari al 70% sia nelle prove pratiche sia in ogni parte di quelle teoriche. Il punteggio verrà così calcolato:

- QUIZ: ogni risposta esatta vale 1 punto, le risposte sbagliate non valgono punti di demerito ma 0 punti.
- SCRITTURA ISTRUZIONE Livello II: sarà valutata con i criteri di ponderazione all'allegato D.2 della norma UNI EN ISO 9712
- ELEMENTO PRATICO Livello I o II: sarà valutata con i criteri di ponderazione all'allegato D.1 della norma UNI EN ISO 9712
- SCRITTURA PROCEDURA Livello III: sarà valutata con i criteri di ponderazione all'allegato D.3 della norma UNI EN ISO 9712

Nel caso in cui il candidato non ottenga il punteggio minimo richiesto in una qualunque parte dell'esame, potrà ripetere lo stesso fino a due volte nelle parti non superate. Il nuovo tentativo non si potrà sostenere prima della decorrenza di un mese dalla data del tentativo non superato e non oltre due anni dalla data del primo tentativo.

9.4 Rilascio della Certificazione

Gli esiti delle prove eseguite corredati dei relativi punteggi, vengono consegnati allo specifico Comitato di Delibera delle Certificazioni di STS che decide il rilascio del certificato per ogni candidato sottoposto ad esame.

In caso di esito negativo della prova d'esame, STS comunicherà in forma scritta al richiedente tale esito e si provvederà a concordare le modalità per l'esecuzione di un nuovo esame.

Ciascun certificato, riporterà le seguenti informazioni:

- I riferimenti di STS;
- Il numero del certificato, la relativa data di rilascio, eventuale emissione corrente e data di scadenza;
- Il cognome e nome della persona certificata;
- Un'identificazione univoca del documento di identità;
- L'ambito della certificazione, incluso il riferimento alla UNI EN ISO 9712, ai metodi NDT e al livello di certificazione e/o tecniche e settori applicabili;
- Eventuali limitazioni alla certificazione, se applicabili;
- Informazioni di contatto di STS;
- Firma del presidente di STS.

I certificati di qualifica vengono consegnati al cliente successivamente al ricevimento dell'attestazione di pagamento.

Al fine di verificare con continuità il mantenimento dell'equità, della validità, dell'affidabilità e delle prestazioni generali delle prove d'esame od intercettarne carenze o margini di miglioramento che necessitano di apposito intervento, in occasione della consegna dei certificati di qualifica, nella relativa mail accompagnatoria si invita il cliente a cliccare su un apposito link per compilare un questionario valutativo.

I risultati dei questionari vengono in tempo reale raccolti ed analizzati in modo statistico dalla piattaforma web di riferimento e sono pertanto disponibili in qualunque momento per le valutazioni del caso da parte del Responsabile dell'Organismo di Certificazione. Tale valutazione deve essere condotta almeno una volta all'anno in occasione del riesame della Direzione.

9.5 Estensioni della Certificazione

Le estensioni sono gestite su caso specifico in base a 2 macrocategorie ivi specificate.

- Estensione di settore:

Nel caso di estensioni collegate ai settori di prodotto o a quelli industriali sarà necessario sostenere un nuovo esame:

Livello I e II – Viene scontata la parte A della prova teorica si devono reiterare le restanti parti della stessa e della prova pratica incentrando le attività sul nuovo/i settore/i

Livello III – Viene scontata la parte D dell'elemento principale dell'esame, sono dunque da reiterare gli elementi E e F incentrando le attività sul nuovo/i settore/i

Nel caso di estensione di settore STS stabilisce che queste sono aggiunte alla certificazione esistente e al periodo di validità originale.

- Estensione di precedenti limitazioni:

Nel caso di estensioni collegate a precedenti limitazioni richieste sarà necessario sostenere un nuovo esame:

Livello I e II – Viene scontata la parte A della prova teorica si devono reiterare le restanti parti della stessa e della prova pratica incentrando le attività sul nuovo/i settore/i

Livello III – Non applicabile

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 13 di 18</i>

Nel caso di estensione di settore STS stabilisce che queste sono aggiunte alla certificazione esistente e al periodo di validità originale.

La variazione di livello non è da considerarsi come un'estensione. Ma una nuova certificazione.

9.6 Trasferimento della Certificazione

Il titolare di una certificazione valida rilasciata da altro ente di certificazione accreditato, in accordo alla norma UNI EN ISO 17024 per la norma UNI EN ISO 9712, possono fare richiesta di trasferimento come da RG01-02 capitolo 2.1.3., presentando la seguente documentazione:

- Richiesta di trasferimento della certificazione (Specifico modulo)
- Copia del certificato in corso di validità
- Copia del saldo per "trasferimento"
- Copia dei documenti d'identità personale (CI, CF)
- Dichiarazione dell'Organismo di certificazione accreditato, cedente circa la chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) nei confronti della persona fisica, compresa la gestione di eventuali reclami e/o ricorsi. L'Organismo di certificazione cedente deve rendere disponibile tale dichiarazione alla persona richiedente entro 5 giorni dalla data della richiesta di trasferimento;
- Dichiarazione resa dalla persona fisica, in conformità agli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta di non avere in essere reclami e/o contenziosi legali relativi alle attività oggetto della certificazione.

Tale documentazione verrà sottoposta al proprio Comitato di Delibera, che, nel caso in cui la pratica risulti conforme, deciderà in merito al rilascio della certificazione. A seguito di esito positivo della verifica della completezza e della congruità della documentazione di cui sopra, STS emetterà un certificato, secondo quanto previsto al § 9.3 riportando la data di "emissione corrente" la dicitura "Certificato trasferito da altro CAB", con invariate la data di rilascio e di scadenza del certificato originario dandone comunicazione all'Organismo di certificazione cedente. Entro 30 giorni lavorativi dalla data di tale comunicazione, l'Organismo di certificazione accreditato cedente revocherà il certificato.

Il certificato emesso da STS non deve essere pertanto considerato come un nuovo certificato.

Nel caso in cui la persona fisica voglia trasferire la propria certificazione verso altro Organismo accreditato, è possibile e STS entro 30 giorni lavorativi dalla data della richiesta di trasferimento, pervenuta tramite pec all'indirizzo stscertificazioni@pec.it, renderà disponibile la dichiarazione a seguito della chiusura di eventuali pendenze da parte del richiedente. STS dalla comunicazione dell'altro organismo dell'avvenuto trasferimento, revocherà il certificato.

10 VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE E SUCCESSIVO RINNOVO

La validità delle certificazioni rilasciate da STS è definita dalle norme di riferimento ed è pari a 5 (cinque) anni rinnovabile per altri 5 anni. Il periodo di validità della certificazione decorre dalla data di sua prima emissione. Dopo 10 anni, non si potrà procedere ad una nuova operazione di rinnovo, dovendo dunque ricorrere ad una Ri-certificazione.

La validità della certificazione è soggetta alla verifica annuale dell'acutezza visiva da vicino e alla verifica quinquennale della visione dei colori.

11 RINNOVO

La richiesta di rinnovo è responsabilità del titolare della certificazione e può essere presentata prima della scadenza del certificato e non oltre 12 mesi dalla scadenza dello stesso. Se la domanda di rinnovo viene ricevuta prima o alla data di scadenza del certificato, la data di rinnovo del nuovo certificato sarà la stessa della data di scadenza del certificato (vale a dire nessuna interruzione nella certificazione). La data di scadenza del nuovo certificato sarà fissata a 5 anni dalla data di scadenza del certificato originale. Nel caso in cui la domanda di rinnovo viene ricevuta dopo la data di scadenza del certificato, la data di rinnovo del nuovo certificato sarà la data in cui sono soddisfatti tutti i requisiti per il rinnovo. In questo caso, si sarà verificata un'interruzione nel periodo di certificazione. La data di scadenza del nuovo certificato non dovrà essere superiore a 5 anni dalla data di scadenza del certificato originale.

Per completare il processo di rinnovo il titolare del certificato dovrà presentare la seguente documentazione:

- prova documentale di un esame soddisfacente dell'acuità visiva da vicino effettuato entro il periodo precedente
- prova documentale di un esame soddisfacente della visione dei colori e/o della percezione della scala di grigi effettuato nei 60 mesi precedenti
- prove documentali verificabili di un'attività lavorativa continuata e soddisfacente senza significativa interruzione del metodo e del settore per i quali si chiede il rinnovo del certifica.

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 14 di 18</i>

Sarà inoltre necessario dimostrare la rinnovata competenza del richiedente in uno dei seguenti metodi:

- il completamento con successo di un elemento di esame pratico conformemente a quanto richiesto da norma UNI EN ISO 9712 ad eccezione del fatto che deve consistere in un minimo del 50% dei campioni di esame
- soddisfare con successo i requisiti del sistema di crediti strutturati come indicato nel punto 10.2 e nell'allegato C. della UNI EN ISO 9712

Per i candidati che intendono utilizzare il sistema a crediti per conseguire il rinnovo della certificazione si rimanda all'allegato A di questo documento.

Nel caso in cui il titolare della certificazione non soddisfi i requisiti sopra descritti dovrà affrontare la procedura di ricertificazione.

12 RICERTIFICAZIONE

La richiesta di ricertificazione è responsabilità del titolare della certificazione e può essere presentata prima della scadenza del certificato e non oltre 12 mesi dalla scadenza dello stesso. Se la ricertificazione viene richiesta per più di 12 mesi dopo la scadenza del periodo di validità, è necessario un certificato completo esame (generale, specifico e pratico) per il Livello 1 e il Livello 2 e un elemento dell'esame del metodo principale (elementi D, E ed F) per il Livello 3 devono essere superati con successo.

In caso di richiesta conforme ai tempi richiesti da norma il richiedente, in base al livello, dovrà:

- **LIVELLO I e II**
 - A. fornire una conferma rilasciata dal datore di lavoro di un'attività lavorativa continuata e soddisfacente senza interruzioni significative nel metodo e nel settore per cui si richiede la ricertificazione e soddisfare
 - B. superare con successo la parte dell'esame pratico che dimostra la competenza continua a svolgere il lavoro nell'ambito specificato nel certificato. Ciò deve includere per il LIVELLO II la stesura di un'istruzione scritta.
- **LIVELLO III**
 - A. fornire una conferma rilasciata dal datore di lavoro di un'attività lavorativa continuata e soddisfacente senza interruzioni significative nel metodo e nel settore per cui si richiede la ricertificazione e soddisfare.

Qualora il titolare di un certificato scelga di sostenere l'esame scritto o non soddisfi i requisiti del sistema di crediti strutturati, dovrà completare con successo un esame che include: un minimo di 20 domande a risposta multipla sull'applicazione del metodo di prova nel settore/nei settori interessati che dimostri una comprensione delle attuali tecniche, norme, codici o specifiche CND e della tecnologia applicata; un minimo di 10 domande a risposta multipla sui requisiti dello schema di certificazione dell'organismo di certificazione.

Sarà inoltre necessario dimostrare la rinnovata competenza del richiedente in uno dei seguenti metodi:

- il completamento con successo di un elemento di esame pratico conformemente a quanto richiesto da norma UNI EN ISO 9712
- soddisfare con successo i requisiti del sistema di crediti strutturati come indicato nel punto 10.2 e nell'allegato C. della UNI EN ISO 9712

Per i candidati che intendono utilizzare il sistema a crediti per conseguire il rinnovo della certificazione si rimanda all'allegato A di questo documento.

Saranno consentiti un massimo di 2 riesami dopo almeno 7 giorni dalla prova precedente e non oltre i 12 mesi dal primo tentativo.

13 SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

13.1 Sospensione

La sospensione consiste nell'annullamento temporaneo della durata di 6 mesi, della validità della certificazione e può avvenire per una delle seguenti motivazioni:

- Se l'individuo diventa temporaneamente fisicamente incapace verso lo svolgimento delle proprie mansioni;
- Se l'individuo non fornisce prova documentata di soddisfacimento dei requisiti di acuità visiva;
- Se si verifica un'interruzione significativa nel metodo certificato;
- Inadempienza contrattuale nei confronti di STS;
- Fondato reclamo scritto per inadempienze verso terzi;
- Formale richiesta da parte della persona certificata.

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 15 di 18</i>

Gli eventuali provvedimenti di sospensione sono decisi dal comitato di Delibera comunicate all'intestatario della certificazione con lettera anticipata via e-mail.

La certificazione verrà riattivata a seguito di evento sanante da parte del candidato.

13.2 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. Se l'individuo non soddisfa i requisiti per il rinnovo, fino a soddisfacimento;
- 12.2.4. Se l'individuo non supera la riqualificazione, fino a conseguimento.

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

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

- Restituire l'originale del certificato;
- Non utilizzare le copie e riproduzioni del certificato;
- Cessare immediatamente l'utilizzazione del logo e dei riferimenti alla certificazione sia in generale e sia su tutti i mezzi pubblicitari su cui compare.

14 RECLAMI E RICORSI

L'intestatario della certificazione ha diritto di presentare ricorsi / reclami a seguito delle decisioni prese da STS nei tempi e modi di seguito indicati.

Ogni eventuale spesa relativa al reclamo / ricorso, salvo i casi di riconosciuta fondatezza, resta a carico del reclamante / ricorrente.

14.1 Reclami

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:

1. 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, 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;
2. 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.

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 16 di 18</i>

14.2 Ricorsi

Per “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.

15 FORO COMPETENTE e CONTENZIOSI

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.

16 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 Accredimento. 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, 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.

17 GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI

Di tutte le registrazioni relative al processo di certificazione STS garantisce l’identificazione e la reperibilità mediante l’archiviazione (effettuata in funzione del numero di certificato) in appositi raccoglitori e/o cartelle informatiche in modo che ne sia preservata l’integrità e siano rispettati i tempi minimi di archiviazione. Nello specifico tutte le registrazioni relative al processo di certificazione sono conservate da STS per la durata minima di due cicli di certificazione (20 anni).

STS si impegna a conservare:

- Database di tutti gli individui certificati classificati in base al livello, metodo CND e settore;
- Fascicolo personale per ogni candidato con identificazione univoca del candidato;
- Moduli di domanda di certificazione;
- Verbali di esame;
- Documenti utili al rinnovo e alla ricertificazione;
- Eventi di sospensione e revoca e loro motivazioni e comunicazioni.

	Certificazione del Personale	RGC 10N
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND	<i>Rev. 3 Pag. 17 di 18</i>

18 PUBBLICITÀ 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.

18.1 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.

18.2 Utilizzi Vietati

Non sono ammessi, da parte del soggetto certificato, utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da STS Certificazioni, 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.

19 INFORMATIVA PRIVACY

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

20 UTILIZZO DEL MARCHIO E DEL CERTIFICATO – RGC-00Q

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.**

20.1 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.

20.2 Utilizzi Vietati

Non sono ammessi, da parte del soggetto certificato, utilizzi ingannevoli o ambigui della certificazione rilasciata da STS Certificazioni, 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.

Allegato A – Sistema a crediti per rinnovo e ricertificazione

Tab. 8		Livello 1			Livello 2			Livello 3		
Voce	Attività	Punti concessi per attività	Numero massimo di punti per	Numero massimo di punti in 5 anni	Punti concessi per attività	Numero massimo di punti per anno di attività	Numero massimo di punti in 5 anni di attività	Punti concessi per attività	Numero massimo di punti per	Numero massimo di punti in 5 anni

 sts certificazioni formare saldare valorizzare	Certificazione del Personale						RGC 10N			
	Regolamento per la Certificazione addetti alle prove non distruttive CND						Rev. 3 Pag. 18 di 18			

			anno di attività	di attività					anno di attività	di attività
	Parte A									
1	Svolgimento dell'attività NDT ^a	2/gg	25	95	2/gg	25	95	2/gg	25	95
2	Completamento della formazione teorica nel metodo	1/gg	5	15	1/gg	5	15	1/gg	5	15
3	Completamento della formazione pratica nel metodo	2/gg	10	25	2/gg	10	25	2/gg	10	25
4	Erogazione di formazione pratica/teorica in NDT nel metodo considerato	N.A.	N.A.	N.A.	1/gg	15	75	1/gg	15	75
5	Partecipazione ad attività di ricerca in ambito NDT o per l'ingegneria di NDT (vedere allegato E della UNI EN ISO9712 :2022)	1/sett.	15	60	1/sett.	15	60	1/sett.	15	60
	Parte B									
6	Partecipazione ad un seminario/documento tecnico nell'ambito del metodo o della tecnica	1/gg	2	10	1/gg	2	10	1/gg	2	10
7	Presentazione di un seminario/documento tecnico nel campo del metodo o della tecnica	1/pres.	3	15	1/pres.	3	15	1/pres.	3	15
8	Membro di associazione NDT o operante in ambito NDT	1/aff.	2	5	1/aff.	2	5	1/aff.	2	5
9	Supervisione tecnica del personale/tirocinante NDT nel metodo pertinente	N.A.	N.A.	N.A.	2/allievo	10	30	2/ allievo.	10	40
10	Partecipazione o coordinamento a comitati di normazione e tecnici	N.A.	N.A.	N.A.	1/eventi	3	15	1/eventi	4	20
11	Attività tecniche in ambito NDT svolte all'interno di un ente di certificazione	N.A.	N.A.	N.A.	2/incarico	10	30	2/incarico	10	40

Nota Laddove in questa tabella sia indicato il termine "anno(i)", questo è specificato come anno di certificazione e non come anno solare

^a Vedere C2 in UNI EN ISO 9712:2022 per i dettagli specifici di questa attività

RINNOVO: il candidato dovrà ottenere almeno 100 punti, per le attività svolte nei 5 anni precedenti al rinnovo, basandosi sui requisiti di cui alla tabella sopra, come di seguito definito:

- per i detentori di un livello 1 è richiesto, per la parte A di tabella 4, un punteggio pari ad almeno 75 punti dei 100 richiesti
- per i detentori di un livello 2 e 3 è richiesto, per la parte A di tabella 4, un punteggio pari ad almeno 50 punti dei 100 richiesti

RICERTIFICAZIONE: (solo per livello 3): il candidato dovrà ottenere almeno 100 punti, per le attività svolte nei 5 anni precedenti al rinnovo, basandosi sui requisiti di cui alla tabella sopra, come di seguito definito:

- almeno 50 ottenuti sulla voci Parte A
- almeno 30 ottenuti sulle voci Parte B

Se si procede ad un rinnovo anticipato i punti richiesti dovranno essere proporzionali al periodo considerato; come esempio un rinnovo dopo 4 anni il punteggio totale richiesto sarà di 80 punti

Per ciascuna voce per cui il candidato si assegna punti dovrà essere fornita adeguata evidenza documentale su cui deve essere riportato e ben visibile il numero corrispondente alla colonna "Voce"