

Consorzio CERTIDoc
Sistema europeo di certificazione dei professionisti
dell'informazione e documentazione

Euroguida I&D

tomo secondo

Volume 1
Regolamento generale

Volume 2
Guida alla valutazione

Volume 3
**Norme per l'abilitazione dei valutatori e
l'organizzazione dei Giurì**

Traduzione ufficiale italiana di Augusta Franco
Revisione di Maria Pia Carosella



AIDA
2005

Versione originale: francese.

Pubblicazione effettuata su autorizzazione del titolare del copyright originale.

Traduzione ufficiale italiana di Augusta Franco, revisione di Maria Pia Carosella, per conto di AIDA, Associazione Italiana per la Documentazione Avanzata, che detiene il copyright (2005) per questa traduzione.

Euroguida I&D. Tomo secondo. Volume 1 Regolamento generale ; Volume 2 Guida alla valutazione ; Volume 3 Norme per l'abilitazione dei valutatori e organizzazione dei Giurì / Consorzio CERTIDoc ; traduzione di Augusta Franco, revisione di Maria Pia Carosella. - Roma : AIDA, 2005. **ISBN**

Questo volume è stato stampato
con tecnologia print on demand
presso il centro stampa Nuova Cultura
p.le Aldo Moro, 5 - 00185 Roma
tel. 0649912685
centraostampa@nuovacultura.it

Sommario del tomo secondo

Volume 1	
Regolamento generale	pagina 5
Volume 2	
Guida alla valutazione	29
Volume 3	
Norme per l'abilitazione dei valutatori e l'organizzazione dei Giurì	41

Volume 1

Regolamento generale

Versione originale: francese.

Versione approvata il 18 novembre 2003.

Componenti del gruppo di lavoro:

- ADBS: Jean Meyriat;
- Bureau van Dijk: Éric Sutter;
- DGI: Marc Rittberger;
- SEDIC: Carlos Tejada;
- ULB: Marc Vandeur.

Documento originale elaborato col sostegno finanziario della Commissione Europea - Programma Leonardo da Vinci.

© CERTIDoc Consortium, 2003.

Pubblicazione effettuata su autorizzazione del titolare del copyright originale.

Titolo originale: *Règlement général*.

Traduzione ufficiale italiana di Augusta Franco, revisione di Maria Pia Carosella, per conto di AIDA, Associazione Italiana per la Documentazione Avanzata, che detiene il copyright per questa traduzione.

Sommario del volume 1

1 - Oggetto e campo di applicazione	pagina 9
2 - Definizioni	9
3 - Riferimenti	11
4 - Generalità	11
4.1 - Regole generali	11
4.2 - Livelli di qualificazione certificabili	12
4.3 - Riconoscimento degli organismi di certificazione da parte del Conorzio CERTIDoc	12
4.4 - Responsabilità dell'organismo di certificazione riconosciuto	13
5 - Caratteristiche del certificato europeo	13
5.1 - Oggetto	13
5.2 - Periodo di validità	14
5.3 - Condizioni di validità	14
5.4 - Indicazioni che devono figurare sul certificato	14
6 - Organizzazione del Conorzio CERTIDoc	14
7 - Organizzazione generale dell'organismo di certificazione riconosciuto	16
7.1 - Comitato di certificazione	16
7.2 - Giurì di valutazione	17
7.3 - Segreteria amministrativa	17
7.4 - Gestione della qualità	17
8 - Procedura di certificazione	18
8.1 - Scelta dell'organismo di certificazione	18
8.2 - Informazione preliminare	18
8.3 - Requisiti per l'ammissione	18
8.4 - Formazione del dossier del candidato	19
8.5 - Valutazione dei documenti del dossier	20
8.6 - Colloquio	20
8.7 - Deliberazione del Comitato di certificazione	21
8.8 - Conservazione delle pezze d'appoggio	21
8.9 - Controllo durante il periodo di validità del certificato	21
8.10 - Rinnovo	21
9 - Casi particolari - Deroghe	22
10 - Equipollenza - Accordi di reciprocità	22
11 - Informazioni sui professionisti certificati	23
12 - Utilizzazione del certificato europeo	23
13 - Sanzioni	24
14 - Procedura di appello o di ricorso	25
15 - Lingua	25
16 - Riservatezza	25
17 - Costi della certificazione	26
18 - Modifiche delle guide e delle regole di valutazione	26
19 - Periodo transitorio	27
Allegato: Diagramma del processo di certificazione	28

1 Oggetto e campo di applicazione

Il presente *Regolamento generale* definisce le norme da applicarsi alla certificazione dei professionisti dell'Informazione e documentazione secondo l'*Euroguida I&D*¹.

Il *Regolamento* contempla i differenti mestieri dalle varie denominazioni esercitati nel campo dell'Informazione-documentazione: archivisti, records manager, bibliotecari, documentalisti, cybrarian, gestori di servizi di informazione, manager dell'informazione, incaricati del monitoraggio, knowledge manager eccetera

2 Definizioni

2.1 Informazione-documentazione

Si riporta dal Glossario dell'*Euroguida I&D*, vol. 1.

Professione la cui missione consiste nel trovare (dopo averla saputa cercare) l'informazione per uso professionale, trattarla per aumentarne le qualità d'uso, gestirla, renderla facilmente accessibile e trasmetterla a coloro che ne hanno bisogno, utenti o clienti. È la professione dei bibliotecari, dei documentalisti, degli archivisti, e di altri ancora.

2.2 Professionista dell'Informazione-documentazione

Si riporta dal Glossario dell'*Euroguida I&D*, vol. 1.

Persona che dedica la sua attività professionale a uno dei mestieri dell'informazione-documentazione, applicandovi le regole dell'arte, qualunque sia il quadro professionale nel quale esercita la sua attività.

2.3 Competenza

Si riporta dal Glossario dell'*Euroguida I&D*, vol. 1.

Insieme delle capacità necessarie per l'esercizio di un'attività professionale e per la padronanza dei comportamenti richiesti. Componenti della competenza sono: la conoscenza, il saper-fare e le attitudini. Esse devono essere operative, realizzate nella pratica e validate.

2.4 Livello di qualificazione

Si rinvia al Glossario dell'*Euroguida I&D*, vol. 1.

Situazione di un individuo entro una griglia di qualificazione che ripartisce le conoscenze e il saper-fare di un mestiere (o in un complesso di mestieri contigui) entro differenti funzioni.

¹ Versione originale: *Euroréférentiel I&D*. Paris: ADBS éditions, 2004. Ouvrage réalisé avec l'aide de la Commission européenne dans le cadre du programme Leonardo da Vinci, deuxième édition entièrement revue. Vol. 1: *Compétences et aptitudes des professionnels européens de l'information-documentation*. Vol. 2: *Niveaux de qualification des professionnels européens de l'information-documentation*. (Versione elettronica: <www.certidoc.net/fr/euref1.pdf> e <www.certidoc.net/fr/euref2.pdf>).

Traduzione italiana: *Euroguida I&D*. Roma: AIDA, 2005. Traduzione ufficiale italiana di Domenico Bogliolo, revisione di Maria Pia Carosella, per conto di AIDA, seconda edizione interamente riveduta, opera realizzata con il supporto della Commissione europea nel quadro del programma Leonardo da Vinci. Vol. 1: *Competenze e attitudini dei professionisti europei dell'informazione-documentazione*. Vol. 2: *Livelli di qualificazione dei professionisti europei dell'informazione-documentazione*.

[NdT: nel presente testo si è reso il riferimento alla traduzione italiana dell'*Euroréférentiel I&D* con l'espressione: *Euroguida I&D* là dove nel testo originale si fa riferimento alla versione originale con le espressioni: *Euroréférentiel I&D (édition 2004)*, o *Euroréférentiel I&D (version 2004)* quale versione in vigore].

Il livello di qualificazione tiene conto delle competenze (essenzialmente, tecniche), dei livelli di complessità delle operazioni da realizzare e i gradi di autonomia, di decisione e di anticipazione.

2.5 Referenziale delle competenze

Si riporta dal Glossario dell'*Euroguida I&D*, vol. 1.

Repertorio delle competenze necessarie all'esercizio di una professione. In questo referenziale delle competenze, esse sono esposte mediante esempi di attività rappresentative a un dato livello.

2.6 Euroguida I&D edizione 2005² (vol. 1 e 2)

Referenziale europeo delle competenze e attitudini elaborato sotto l'egida dell'ECIA, che prende in esame da un lato le competenze e le attitudini (vol. 1) e, dall'altro, i livelli di qualificazione (vol.2) nel settore dell'informazione e documentazione.

2.7 Consorzio CERTIDoc

Entità responsabile dello sviluppo, della gestione e della qualità del Sistema europeo di certificazione dei professionisti dell'I&D. Il consorzio CERTIDoc è costituito dagli organismi di certificazione riconosciuti.

2.8 Organismo di certificazione

Associazione professionale o qualsivoglia ente morale, legalmente riconosciuto, che costituisca un sistema di certificazione di persone.

2.9 Organismo di certificazione riconosciuto

Organismo di certificazione organizzato per costituire una procedura di certificazione conforme al presente Regolamento generale e riconosciuto dal Consorzio CERTIDoc.

2.10 Richiedente (candidato o aspirante candidato alla certificazione)

Qualsiasi professionista aspirante alla certificazione che abbia soddisfatto alle condizioni preliminari specificate nel *Regolamento generale* che danno facoltà di partecipare al processo di certificazione.

2.11 Comitato di certificazione

Organo incaricato, da un organismo di certificazione, di certificare un candidato sulla base dei documenti da lui prodotti, della valutazione e del parere del Giurì.

2.12 Giurì di valutazione

Gruppo di valutatori abilitati, incaricato di studiare gli elementi contenuti nel dossier di un candidato, analizzare l'autovalutazione prodotta dal candidato stesso e i documenti presentati, di procedere all'audizione del candidato e di trasmettere al Comitato di certificazione il risultato della valutazione così condotta.

² Si confronti la nota 1.

2.13 Eurocertificato o Certificato europeo di livello (Assistente, Tecnico, Manager o Esperto) di qualificazione in I&D

Documento, approvato dal Consorzio CERTIDoc, rilasciato a un candidato da un organismo di certificazione riconosciuto, sulla base dei risultati della valutazione della conformità all'*Euroguida I&D*.

2.14 Professionista europeo certificato in I&D

Professionista in possesso del certificato europeo di qualificazione in I&D in corso di validità

2.15 Registro dei certificati

Documento originale che riporta i professionisti europei certificati in I&D da un organismo di certificazione riconosciuto. L'elenco dei professionisti in I&D in possesso di un certificato europeo valido è reso pubblico.

3 Riferimenti

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2004 *Valutazione della conformità - Requisiti generali per gli organismi che operano nella certificazione delle persone*.
- *Euroguida I&D*. Roma: AIDA, 2005³. Traduzione ufficiale italiana di Domenico Bogliolo, revisione di Maria Pia Carosella, per conto di AIDA, seconda edizione interamente riveduta, opera realizzata con il supporto della Commissione europea nel quadro del programma Leonardo da Vinci. Vol. 1: *Competenze e attitudini dei professionisti europei dell'informazione-documentazione*. Vol. 2: *Livelli di qualificazione dei professionisti europei dell'informazione-documentazione*.
- *Consorzio CERTIDoc, Norme per l'abilitazione dei valutatori e l'organizzazione dei Giurì*. Roma: AIDA, 2005⁴.
- *Consorzio CERTIDoc, Guida alla valutazione*. Roma: AIDA, 2005⁵.

4 Generalità

4.1 Regole generali

4.1.1 Il presente *Regolamento generale* è definito e approvato dai membri del Consorzio CERTIDoc. Analogamente accade per le sue eventuali revisioni e gli altri regolamenti correlati.

4.1.2 Il presente *Regolamento generale* è il solo applicato dagli organismi di certificazione riconosciuti, al fine di rilasciare i certificati europei di qualificazione in I&D.

4.1.3 Ogni professionista che aspiri a ottenere un certificato europeo di qualificazione in I&D deve uniformarsi al *Regolamento generale* in vigore al momento della presentazione della domanda di certificazione a un organismo riconosciuto.

³ Si confronti la nota 1.

⁴ Versione originale: Consortium CERTIDoc, *Habilitation des évaluateurs et organisation des jurys*, 2004 (versione elettronica all'URL: <www.certidoc.net/fr1/habilit_eval_fr.pdf>).

⁵ Versione originale: Consortium CERTIDoc, *Guide de l'évaluation*, 2004 (versione elettronica all'URL: <www.certidoc.net/fr1/guide_eval_fr.pdf>)

4.1.4 Il *Regolamento generale* è pubblico. La versione in vigore è consultabile sul sito web del CERTIDoc <www.certidoc.net>, presso la sede degli organismi di certificazione riconosciuti dal Consorzio e presso le associazioni professionali associate al Consorzio.

4.2 Livelli di qualificazione certificabili

4.2.1 I livelli di qualificazione e le loro caratteristiche sono specificate nell'*Euroguida I&D*, vol. 2 e richiamati nella *Guida alla valutazione* definita dal Consorzio.

4.2.2 Possono essere oggetto di una certificazione europea quattro livelli di qualificazione professionale:

- Livello 1: Assistente in I&D
- Livello 2: Tecnico in I&D
- Livello 3: Manager in I&D
- Livello 4: Esperto in I&D

I quattro livelli di qualificazione sono distinti l'uno dall'altro sulla base di due criteri:

- il comportamento gradualmente più costruttivo di una persona nei confronti dei saperi e del saper-fare sui quali si fondano i metodi e sistemi di informazione e documentazione: che la persona si limiti a conoscerli, o che li applichi, ovvero che sia capace di adattarli, di migliorarli o di elaborarne;
- il grado più o meno elevato di autonomia nella gestione dell'informazione.

4.3 Riconoscimento degli organismi di certificazione da parte del Consorzio CERTIDoc

4.3.1 Il Consorzio CERTIDoc non ha natura giuridica formale. La sua organizzazione è descritta al § 6 del presente Regolamento.

4.3.2 Il Consorzio, in quanto tale, non ha responsabilità diretta nella certificazione. Il rilascio dei certificati è assicurato dagli organismi di certificazione riconosciuti dal Consorzio.

4.3.3 Il Consorzio in assemblea plenaria è competente, in maniera esclusiva, per il riconoscimento di un organismo di certificazione che aspiri a rilasciare certificati europei di qualificazione in I&D.

4.3.4 Per essere riconosciuto dal Consorzio ed essere pertanto autorizzato a rilasciare dei certificati europei di qualificazione in I&D, un organismo di certificazione deve soddisfare alle seguenti condizioni:

- dimostrare la conformità della sua organizzazione e del suo funzionamento ai requisiti della norma ISO 17024 ;
- conoscere e approvare formalmente il *Regolamento generale* in vigore e le altre norme adottate dal consorzio;
- impegnarsi a rispettarli;
- disporre di persone aventi la conoscenza tecnica e l'esperienza necessarie per svolgere le funzioni relative alla certificazione;
- dispiegare mezzi sufficienti di funzionamento per l'applicazione del sistema di certificazione e per affrontare le responsabilità connesse;
- avere politiche e procedure che permettano di tenere distinta la certificazione di persone da tutte le altre attività;
- disporre di informazioni dettagliate sul personale incaricato delle attività della certificazione;

- applicare un sistema di gestione documentato e disporre di un sistema di controllo della documentazione.

4.3.5 Il Consorzio si riserva la possibilità di adottare le misure più idonee per verificare il rispetto di tali condizioni prima di accettare o respingere una domanda di riconoscimento, ovvero, se del caso, di ritirare un riconoscimento qualora possa sorgere il dubbio del mancato rispetto di tali condizioni.

4.3.7 Il riconoscimento è accordato per tre anni a decorrere dall'esame da parte del Consorzio della domanda dell'organismo di certificazione e dell'evidenza del rispetto delle condizioni stabilite.

4.3.8 Dal momento in cui il riconoscimento è accordato formalmente dal Consorzio, l'organismo può farne menzione nei propri documenti.

4.4 Responsabilità dell'organismo di certificazione riconosciuto

4.4.1 L'organismo di certificazione riconosciuto approva formalmente i documenti che costituiscono i riferimenti per la valutazione del livello di qualificazione nell'ambito della certificazione europea dei professionisti dell'I&D, e le norme che regolano il suo funzionamento.

4.4.2 L'organismo di certificazione riconosciuto s'impegna a basare l'attività di valutazione dei candidati sulla versione, fissata dal Consorzio, dell'*Euroguida I&D* e a non apportare alcuna modifica del contenuto. Ciò nondimeno, è consentita l'elaborazione di un documento complementare finalizzato ad agevolare i richiedenti nella compilazione della scheda di autovalutazione basata sull'*Euroguida I&D*. Qualora l'organismo di certificazione ravvisi la necessità di apportare modifiche al contenuto dell'*Euroguida I&D*, segue le procedure previste dal CPSE (Comité permanent pour le suivi de l'*Euroréférentiel*) per la preparazione delle nuove edizioni, possibilmente di concerto con gli altri membri del Consorzio (si confronti il § 18.1).

4.4.3 L'organismo di certificazione ha la responsabilità di condurre la valutazione dei candidati, che abbiano prodotto domanda di certificazione presso di esso, in conformità del procedimento descritto al § 8 del presente *Regolamento generale*. Dovrà vigilare durante tutto l'iter del procedimento di certificazione che vengano rispettate le condizioni stabilite dal Consorzio.

4.4.4 Rende pubblico l'elenco dei valutatori abilitati, e l'elenco dei professionisti certificati.

4.4.5 Tutela la riservatezza delle procedure come definito al § 16 del presente *Regolamento generale* ed evita che le attività dell'organismo da cui ciò dipende possano compromettere la riservatezza e la sua imparzialità.

4.4.6 La responsabilità giuridica dell'organismo di certificazione non è coinvolta qualora un soggetto certificato non rispetti il referenziale europeo.

5 Caratteristiche del certificato europeo

5.1 Oggetto

Il certificato europeo rilasciato in un determinato momento e per un periodo definito da un organismo di certificazione riconosciuto attesta che il professionista certificato possiede, a

un certo livello, la qualificazione necessaria per esercitare al meglio la sua professione e svolgere in maniera soddisfacente le prestazioni a essa collegate.

5.2 Periodo di validità

Il certificato europeo di qualificazione in I&D è accordato per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data di rilascio. Al termine del periodo suddetto, il professionista certificato può avanzare domanda di rinnovo secondo la procedura descritta al § 8.10 del presente *Regolamento generale*.

5.3 Condizioni di validità

Il periodo di validità del certificato europeo in I&D ha la durata di cinque anni, eccetto che nei due casi seguenti:

- richiesta di cancellazione dal *Registro dei professionisti europei certificati in I&D* da parte del professionista certificato, secondo quanto previsto dall'Art. 12 del presente *Regolamento generale*;
- decisione di cancellazione adottata dall'organismo di certificazione riconosciuto nel quadro delle sanzioni previste a norma dell'Art. 13 del presente *Regolamento generale*.

5.4 Indicazioni che devono figurare sul certificato

5.4.1 I certificati sono rilasciati nella lingua normalmente adottata dall'organismo di certificazione.

5.4.2 I certificati rilasciati dagli organismi di certificazione riconosciuti devono comprendere almeno i seguenti elementi:

- il logo CERTIDoc associato all'intestazione "Sistema europeo di certificazione dei professionisti dell'informazione e documentazione" (nella lingua ufficiale dell'organismo di certificazione e in inglese);
- il logo dell'organismo di certificazione riconosciuto;
- la dicitura "Certificato europeo di livello (Assistente, Tecnico, Manager o Esperto) di qualificazione in informazione e documentazione";
- il nome del professionista certificato e relativi dati anagrafici;
- la data e il riferimento della delibera relativa alla certificazione (ovvero, data della seduta del Comitato di certificazione);
- l'indicazione che il certificato è rilasciato conformemente alle norme del presente *Regolamento generale* (con la precisazione della versione);
- la data di scadenza del certificato;
- la firma del presidente del Comitato di certificazione.

6 Organizzazione del Consorzio CERTIDoc

6.1 Il consorzio CERTIDoc è un raggruppamento informale di organismi di certificazione che ha come finalità lo sviluppo e la gestione collegiale del *Sistema europeo di certificazione dei professionisti dell'informazione e documentazione*.

6.2 Il consorzio CERTIDoc è costituito dagli organismi di certificazione di professionisti dell'I&D che aderiscono formalmente al *Sistema europeo di certificazione* - attuato

attraverso il presente *Regolamento generale* - e che, pertanto, si impegnano ad applicarlo, a rispettarne tutte le norme e a partecipare al suo sviluppo.

- 6.3 A esclusione dei tre organismi di certificazione fondatori del CERTIDoc, i nuovi membri sono designati per cooptazione. Ogni organismo di certificazione dei professionisti dell'I&D, legato o meno a una associazione professionale, può presentare al Consorzio una domanda formale di adesione. La domanda dovrà dare evidenza alle modalità con le quali l'organismo di certificazione soddisfa la sua conformità alle condizioni stabilite al § 4.3 del presente *Regolamento generale*.
- 6.4 Il Consorzio CERTIDoc è presieduto, a turno, da un rappresentante di uno dei membri del Consorzio stesso. Il presidente è eletto dagli altri membri del Consorzio per un periodo di due anni.
- 6.5 Un altro componente è designato dai suoi pari per svolgere le funzioni di segreteria del Consorzio per un periodo di due anni, rinnovabili.
- 6.6 Il Consorzio si riunisce quando necessario in assemblea plenaria o come gruppo di lavoro ristretto per adempiere alla propria missione.
- 6.7 In sede di assemblea plenaria il Consorzio esplica le seguenti funzioni:
- analisi dell'attualità europea e internazionale in materia di qualificazione o di certificazione delle persone e in relazione all'evoluzione dei mestieri dell'I&D;
 - studio dell'eventuale sviluppo del *Sistema europeo di certificazione* o adozione delle modifiche deliberate;
 - verifica del buon funzionamento del *Sistema*;
 - adozione delle misure di miglioramento del *Sistema* e dei suoi strumenti;
 - ammissione di organismi di certificazione;
 - definizione di azioni collettive di comunicazione e di eventuali iniziative presso istituzioni pubbliche europee, o altri partner, oppure presso professioni affini;
 - esame di contestazioni ed eventuali ricorsi che coinvolgano i propri membri.
- 6.8 In assenza di finanziamenti esterni, l'attività del Consorzio, che è essenzialmente un'attività di coordinamento, è finanziata dai fondi dei suoi stessi membri. Ogni membro sostiene le proprie spese relative alle trasferte per le riunioni o all'ospitalità, le spese di segreteria o di rappresentanza per chi è di turno, o i costi della redazione di contributi o traduzioni, eccetera. Tuttavia, la copertura di spese non previste può essere assicurata da un contributo aggiuntivo da parte di ogni membro, nelle more della definizione di un budget di previsione da sottoporre agli organi di gestione contabile di ogni organismo membro.
- 6.9 Il Consorzio può creare commissioni con funzioni consultive, delle quali facciano parte, per esempio, dei "membri associati", allo scopo di esaminare proposte di sviluppo o promuovere la certificazione europea nei Paesi in cui non siano presenti organismi di certificazione riconosciuti.
- 6.10 Il Consorzio definisce le regole di funzionamento necessarie, segnatamente quelle che riguardano le modalità di deliberazione.

7 Organizzazione generale dell'Organismo di certificazione riconosciuto

7.1 Comitato di certificazione

7.1.1 Il Comitato di certificazione è l'organo decisionale di ogni organismo di certificazione.

7.1.2 Le regole di costituzione e di funzionamento di tale organo (nomina del presidente, nomina dei membri, periodicità delle riunioni, eccetera) sono formalizzate e rese pubbliche dall'organismo di certificazione.

7.1.3 Il numero dei membri è lasciato alla valutazione dell'organismo, così come le modalità della loro designazione. Ciò nondimeno, essi devono essere ripartiti per collegi professionali rappresentativi e, di conseguenza, scelti in maniera da rappresentare “*gli interessi coinvolti nel processo di certificazione senza che vi sia la prevalenza di un solo interesse*”, come prescrive la norma ISO/CEI 17024. Tra questi, coloro che rappresentano professionisti delle diverse specializzazioni, datori di lavoro o reclutatori dei settori pubblico e privato, gestori di servizi d'informazione, docenti e formatori di documentazione e scienze dell'informazione, rappresentanti di associazioni professionali.

7.1.4 Un elenco dei componenti organizzata per collegi è resa pubblica e aggiornata.

7.1.5 Per delega del presidente dell'organismo di certificazione, il presidente del Comitato di certificazione ha il potere di firma di tutti i documenti relativi alla certificazione.

7.1.6 I compiti del Comitato di certificazione sono i seguenti:

- assicurare nel futuro il buon funzionamento del Sistema di certificazione (rispetto del *Regolamento generale* europeo e delle procedure locali), delle regole interne di funzionamento e del sistema di qualità;
- avanzare proposte al Consorzio relativamente al miglioramento del Sistema europeo di certificazione, del *Regolamento generale* o di altre norme;
- determinazione dei livelli di qualificazione che l'organismo intende certificare;
- definizione delle modalità pratiche di valutazione nel quadro delle regole fissate dal *Regolamento generale*;
- abilitazione dei valutatori e composizione dei Giurì;
- assicurare nel futuro l'evoluzione dei sistemi di certificazione delle persone e dei sistemi di validazione dell'esperienza professionale, delle norme internazionali o nazionali, delle regole dell'accreditamento, delle guide di riferimento professionali;
- promuovere azioni di comunicazione e validare il contenuto della comunicazione relativa alla certificazione;
- determinare le modalità pratiche (calendario, funzionamento della segreteria, modulistica, contenuto degli opuscoli d'informazione, tariffari);
- controllare il budget relativo alla certificazione;
- definire linee politiche e di azione da discutere nell'ambito del Consorzio.

7.1.7 il Comitato di certificazione può delegare a uno o più organismi subordinati (sottocommissioni, o task force, per esempio) compiti di studio o operativi: esame della ammissibilità di dossier, costituzione dei Giurì di valutazione, controllo del rispetto delle regole di funzionamento, auditing documentale, eccetera

7.1.8 Il Comitato di certificazione designa la (le) persona (persone) che rappresenti (rappresentino) l'organismo di certificazione in seno al Consorzio, sia nelle assemblee plenarie sia nelle riunioni di organismi ad hoc.

7.2 Giurì di valutazione

- 7.2.1 L'organismo di certificazione riconosciuto osserva le regole per il reclutamento e l'abilitazione dei valutatori, nonché le norme per la costituzione dei Giurì stabilite dal Consorzio e tiene aggiornato un repertorio dei valutatori abilitati, oltre ai documenti giustificativi relativi all'abilitazione.
- 7.2.2 L'organismo di certificazione adotta misure (tutorato, sessioni di formazione, eccetera) atte ad assicurare che i valutatori abilitati:
- conoscano le regole della certificazione CERTIDoc e, specificamente, le norme del presente *Regolamento*;
 - abbiano una conoscenza approfondita delle competenze dispiagate nel settore dell'I&D;
 - abbiano una conoscenza teorica e un'esperienza pratica di valutazione delle persone in un contesto professionale;
 - dispongano delle norme e delle linee guida elaborate dal Consorzio e di ogni altra disposizione documentata destinata ad assicurare la coerenza della valutazione.
- 7.2.3 I valutatori abilitati si impegnano a conformarsi alle regole definite dall'organismo di certificazione, comprese quelle relative alla riservatezza e alla conoscenza personale dei valutati.
- 7.2.4 Il Comitato di certificazione adotta le misure più idonee per verificare il rispetto delle regole di funzionamento e di valutazione da parte dei membri del Giurì.

7.3 Segreteria amministrativa

- 7.3.1 Ha la funzione di supportare il Comitato e gli eventuali organismi subordinati assicurando l'assolvimento delle funzioni amministrative correnti del *Sistema*, di relazionarsi con chi richiede informazioni, con i candidati, con i valutatori e con i professionisti certificati.
- 7.3.2 Il personale della segreteria amministrativa garantisce la gestione documentale, compresa la gestione della documentazione del sistema-qualità.
- 7.3.3 Si accerta della completezza dei dossier delle istanze di certificazione e tiene aggiornate le registrazioni previste dal manuale di qualità dell'organismo e quelle relative alle varie procedure operative.
- 7.3.4 Sebbene possa essere presente alle riunioni per prestare il necessario supporto amministrativo, in nessun caso il personale appartenente alla Segreteria può far parte del Comitato di certificazione, né di un Giurì di valutazione né partecipare a una qualsivoglia delibera.
- 7.3.5 Istruzioni scritte sono messe a disposizione del personale della Segreteria dall'organismo.
- 7.3.6 Questo personale si impegna a conformarsi alle regole definite dall'organismo di certificazione, in particolare, a quelle concernenti la riservatezza e la conoscenza diretta di persone direttamente coinvolte nella certificazione.

7.4 Gestione della qualità

Al fine di assicurare il buon funzionamento dell'attività di certificazione, l'organismo di certificazione riconosciuto adotta un sistema-qualità documentato. Tale sistema è applicato a

tutti i livelli dell'organizzazione e comprende le disposizioni di valutazione interna e di miglioramento continuo.

8 Procedura di certificazione

8.1 Scelta dell'organismo di certificazione

- 8.1.1 Ogni professionista che eserciti un mestiere dell'I&D (o, nel caso di perdita dell'impiego, che l'abbia esercitato fino a non più di un anno prima) e che risponda ai requisiti di ammissione, indipendentemente dalla nazionalità e dal Paese in cui si trovi a esercitare, può avanzare istanza di certificazione europea di qualificazione in I&D. Tale scelta è personale e volontaria.
- 8.1.2 L'istanza di certificazione europea può essere presentata a uno qualsiasi degli organismi di certificazione tra quelli riconosciuti dal Consorzio e purché sussista un accordo fra le due parti relativamente alla lingua nella quale debba svolgersi la procedura di valutazione. L'elenco degli organismi di certificazione riconosciuti è consultabile sul sito <www.certidoc.net> e presso le maggiori associazioni professionali dell'I&D.
- 8.1.3 Possono sussistere tra gli organismi di certificazione differenze di organizzazione di aspetti pratici (presentazione dei dossier o della modulistica, lingua adottata, norme di gestione dell'organismo, tariffario, eccetera) È anche possibile che gli organismi di certificazione possano, in un dato momento, rilasciare certificati esclusivamente per determinati livelli di qualificazione.
- 8.1.4 Le istanze di certificazione non possono essere presentate direttamente al Consorzio CERTIDoc.

8.2 Informazione preliminare

- 8.2.1 L'organismo di certificazione riconosciuto mette a disposizione di tutti i professionisti dell'I&D un opuscolo informativo sulle finalità della certificazione europea di qualificazione in I&D e sulle modalità operative adottate dall'organismo. Tali informazioni sono parimenti disponibili sul sito web dell'organismo riconosciuto e sul sito del Consorzio, compreso il contenuto del presente *Regolamento generale*.
- 8.2.2 Informazioni possono, inoltre, essere richieste per telefono all'organismo di certificazione riconosciuto, al fine di conoscere le possibilità di ammissione delle istanze in relazione a un certo livello di qualificazione, come anche i costi e i termini di presentazione dei dossier.

8.3 Requisiti per l'ammissione

- 8.3.1 Ogni candidatura deve essere presentata per un determinato livello di qualificazione.
- 8.3.2 Ogni candidatura deve soddisfare le seguenti condizioni di ammissione:
- Aver raggiunto un determinato livello culturale e di preparazione intellettuale, normalmente attestata dal **possesso di un titolo universitario, generale o specifico**. Viene richiesto:
 - per il livello 1 (Assistente), un diploma di scuola superiore;
 - per gli altri livelli, un titolo di studi superiore.

Il candidato che non sia in possesso di tali titoli, ma che abbia raggiunto in altra maniera un livello equivalente, deve poterlo comprovare.

- **Aver acquisito conoscenze di base (terminologia, regole dell'arte) nei differenti campi dell'I&D** (quali sono individuati dall'*Euroguida I&D*) che possano essere attestate da un titolo professionale in I&D riconosciuto da pubbliche autorità (iscrizione a un repertorio nazionale di certificazione, per esempio) o accreditato da un'associazione professionale nazionale. In mancanza del titolo professionale, il candidato deve aver seguito un corso di biblioteconomia, documentazione o archivistica di almeno 200 ore o, ancora, un insieme coerente di più corsi professionali con riferimento ai differenti campi dell'*Euroguida*.
- **Comprovare un'esperienza professionale pratica** nel campo dell'I&D di almeno tre anni (dei quali 2 al livello richiesto) per i livelli di Assistente, Tecnico, Manager, o di cinque anni (dei quali 2 al livello richiesto) per il livello di Esperto. Tale esperienza deve dimostrare che il candidato ha la capacità di integrarsi in un'organizzazione e adattarsi a un determinato contesto lavorativo. Essa deve inoltre dimostrare la capacità di mettere in pratica le conoscenze acquisite nel corso della formazione. Le attestazioni e i documenti prodotti devono precisare il quadro e il periodo di esercizio, il tipo e la dimensione dell'organizzazione, la struttura documentaria, la natura della, o degli, incarichi ricoperti, i compiti svolti, le responsabilità assunte, i risultati ottenuti.
- Dimostrare il proprio impegno per un aggiornamento regolare delle conoscenze professionali (**piano di sviluppo professionale continuo**), in modo specifico attraverso attività di formazione continua, sia che si tratti di partecipazione a sessioni di formazione interna, sia presso altre organizzazioni, o di moduli di formazione assistita tramite computer, di formazione a distanza, o ancora di formazione non strutturata, autodidattica.
- **Procedere all'autovalutazione del proprio livello di qualificazione**, compilando la scheda di autovalutazione inviata, o resa disponibile, dall'organismo di certificazione.

8.4 Formazione del dossier del candidato

8.4.1 I professionisti dell'I&D interessati alla certificazione europea di qualificazione in I&D possono, sulla base di tali informazioni, chiedere alla segreteria del prescelto organismo di certificazione riconosciuto, l'invio di un "*dossier del candidato*", oltre a un esemplare del *Regolamento generale*. La restituzione da parte del candidato del *dossier*, debitamente compilato e accompagnato dai documenti giustificativi elencati al § 8.4.2, avvia il procedimento di certificazione (cfr. § 17 "Costi della certificazione").

8.4.2 Per tutti gli organismi di certificazione il "*dossier del candidato*" è costituito almeno dai seguenti elementi:

- cartolina, con le informazioni amministrative e l'indicazione dell'iter amministrativo del dossier; raccomandazioni per la formazione del dossier;
- scheda di curriculum professionale;
- scheda di autovalutazione.

In base alle indicazioni che figurano nel dossier e nel *Regolamento generale*, il candidato compila le voci e raccoglie i documenti richiesti (attestati o diplomi, saggi di lavori individuali, eccetera).

È inoltre richiesto al candidato di allegare:

- una lettera con le proprie motivazioni seguita dalla presentazione di un progetto professionale;
- una dichiarazione con la quale ci si impegna a conformarsi alle disposizioni del presente *Regolamento*; in particolare, per quel che concerne il mettere a disposizione dei valutatori informazioni utili e l'utilizzazione del certificato una volta ottenuto, oltre a un impegno a rispettare i principi deontologici della professione.

8.4.3 Completato tale adempimento, il candidato depositerà il dossier e i documenti giustificativi presso la segreteria dell'organismo di certificazione. Questo accuserà ricevuta del dossier depositato, ne verificherà la completezza e comunicherà il calendario provvisorio delle fasi del procedimento.

8.5 Valutazione dei documenti del dossier

8.5.1 Il dossier ritenuto completo dalla Segreteria, viene trasmesso al Giurì di valutazione designato dal Comitato di certificazione.

8.5.2 La candidatura per un determinato livello richiesto è valutata dal Giurì sulla base dei documenti e delle relazioni presentate per ognuno dei campi dell'*Euroguida I&D*; il Giurì, alla luce della documentazione, può modificare la posizione dichiarata dal candidato o richiedere ulteriore documentazione a sostegno, ovvero sottoporre il candidato a una specifica prova, qualora ritenesse necessario verificare una determinata competenza per la quale giudicasse insufficienti i documenti forniti.

8.5.3 A ogni campo che figura nella scheda di autovalutazione viene attribuito un punteggio (da 0 a 4) in funzione del livello di competenza raggiunto nell'ambito del campo. I criteri di calcolo del punteggio sono descritti nella *Guida alla valutazione*.

8.5.4 Qualora i punteggi raggiunti siano superiori o uguali al minimo richiesto per il livello considerato (e definito nella *Guida alla valutazione*), il candidato è convocato per un colloquio. In caso contrario, il candidato sarà informato del punteggio assegnato dal Giurì e dei suoi giudizi. Se desidera, il candidato potrà accettare di sottoporsi al colloquio per essere certificato a un livello inferiore a quello inizialmente richiesto. Altrimenti, è necessario attendere sei mesi per depositare un'integrazione della documentazione che attesti un accrescimento delle competenze. In tal caso, l'istanza di certificazione viene nuovamente esaminata dal Giurì.

8.6 Colloquio

8.6.1 Una volta accertata l'ammissibilità della domanda, il candidato viene convocato per un colloquio con il Giurì di valutazione.

8.6.2 Il colloquio ha lo scopo di valutare le capacità professionali e personali del candidato e le sue attitudini per assolvere le funzioni che possono essere conferite a persone certificate a tale livello. Il colloquio deve consentire di chiarire gli aspetti non sufficientemente messi in luce dal dossier.

8.6.3 Il Giurì ha ampia libertà nel condurre il colloquio e verificare le competenze del candidato. Tuttavia, gli è raccomandato di far riferimento alla *Guida alla valutazione* definita dal Consorzio, affinché venga garantita la coerenza tra i Giurì.

8.6.4 Al termine del colloquio, il Giurì compila una scheda di valutazione e deposita la propria decisione.

8.7 Deliberazione del Comitato di certificazione

- 8.7.1 Il Giurì trasmette il proprio parere al Comitato di certificazione che delibera o meno la certificazione del candidato, a un determinato livello, sulla base della proposta giustificata del Giurì. La delibera è verbalizzata nel resoconto della seduta.
- 8.7.2 Se la delibera è favorevole, la Segreteria procede alla compilazione del certificato e inserisce il nuovo professionista nel *Registro dei professionisti europei certificati in I&D*.
- 8.7.3 Il certificato è sottoscritto dal presidente del Comitato di certificazione dell'organismo di certificazione. Viene rilasciato al professionista a séguito del versamento del contributo previsto (cfr. § 17 Costi della certificazione).
- 8.7.4 L'attribuzione di un certificato è negato qualora il Comitato giudichi che i documenti forniti dal candidato per il livello richiesto si discostino notevolmente dai requisiti previsti per il livello considerato. Il giudizio è fondato sugli elementi seguenti:
- parere negativo del Giurì;
 - prove non sufficienti;
 - mancata conformità al *Regolamento generale*.

La motivazione del rigetto viene comunicata al candidato conformemente alle argomentazioni del Giurì.

8.8 Conservazione delle pezze d'appoggio

- 8.8.1 I documenti probatori, qualora in originale, sono restituiti all'interessato a conclusione del procedimento di certificazione dopo essere stati registrati (elenco, o copia della prima pagina e del sommario) nel dossier del professionista certificato.
- 8.8.2 Durante tutto il periodo di validità del certificato, il professionista certificato è tenuto a conservare e a mettere a disposizione dell'organismo di certificazione, su richiesta, i documenti probatori originali restituiti alla conclusione della procedura.

8.9 Controllo durante il periodo di validità del certificato

- 8.9.1 Annualmente l'organismo di certificazione invia a ogni iscritto un ulteriore questionario al fine di conoscere le modificazioni relative alla situazione amministrativa e professionale dell'iscritto e di verificare che il professionista rispetti sempre tutte le condizioni per il possesso del certificato.
- 8.9.2 Se necessario, l'iscritto può essere convocato dal Comitato per rendere conto del modo in cui esercita la sua attività professionale.
- 8.9.3 L'organismo di certificazione si riserva il diritto, in qualsiasi momento del periodo di validità del certificato, di procedere a verifiche o a controlli sull'utilizzo del certificato.

8.10 Rinnovo

Il certificato è rilasciato per un periodo di cinque anni. Allo scadere di tale termine, tutti gli interessati ricevono una comunicazione scritta in cui si prospettano tre alternative:

- richiedere il semplice rinnovo della certificazione per un ulteriore periodo di cinque anni. In tal caso l'interessato dovrà depositare un dossier semplificato contenente:

- la scheda di autovalutazione delle competenze con riferimento *all'Euroguida I&D* debitamente compilata;
- un sintetico curriculum professionale relativo agli ultimi cinque anni;
- la descrizione dettagliata dell'ultimo incarico assolto, con particolare riferimento ai compiti svolti;
- la documentazione del regolare aggiornamento delle proprie conoscenze professionali (piano di sviluppo professionale continuo);
- eventualmente, saggi di prodotti documentari o realizzazioni individuali recenti.

Tale dossier è sottoposto all'esame di un Giurì di valutazione che si pronuncia sulla base dell'analisi dei documenti scritti e sull'eventuale audizione del candidato;

- ovvero, avanzare istanza di certificazione per un livello superiore. Il professionista certificato, in tal caso, dovrà compilare un nuovo dossier completo. È consentito riutilizzare elementi del dossier precedente, qualora tali documenti siano ancora pertinenti (per esempio, i titoli di studio);
- ovvero, rinunciare alla certificazione. Tale passo va comunicato per iscritto. L'interessato, in tal caso, viene cancellato dal *Registro*; egli si impegna a non utilizzare più tale titolo. Qualora l'interessato non inoltri alcuna comunicazione scritta, la cancellazione interviene automaticamente, decorsi tre mesi dall'invio della notifica.

9 Casi particolari - Deroghe

- 9.1 Un candidato la cui domanda di certificazione abbia avuto esito non favorevole può presentare una nuova domanda sulla base di nuova documentazione probante, soltanto dopo un periodo di almeno sei mesi. Non è consentito ad alcuno presentare per più di tre volte istanze per il medesimo livello di certificazione (escluso il caso di rinnovo).
- 9.2 Il candidato la cui domanda abbia avuto esito negativo non può presentare istanza presso un altro organismo di certificazione riconosciuto dal Consorzio CERTIDoc, prima di sei mesi.
- 9.3 Nel caso in cui un candidato non sia in possesso dei titoli generali o professionali prescritti per un determinato livello, ma abbia raggiunto in altra maniera un livello equivalente, è tenuto a presentare domanda di deroga, su carta libera, allegando documentazione scritta relativa alla propria esperienza.

10 Equipollenza - Accordi di reciprocità

- 10.1 I certificati europei rilasciati da uno degli organismi di certificazione aderenti al Consorzio sono considerati equipollenti a quelli rilasciati per il medesimo livello da altri organismi di certificazione riconosciuti.
- 10.2 Il Consorzio CERTIDoc ha competenza a deliberare in merito a eventuali accordi di reciprocità con altri sistemi di certificazione, istruendo ogni situazione caso per caso.

11 Informazioni sui professionisti certificati

- 11.1 L'organismo di certificazione riconosciuto, congiuntamente agli altri membri del Consorzio, è responsabile della promozione del sistema europeo di certificazione.
- 11.2 L'elenco dei professionisti europei certificati in I&D, i cui certificati siano in corso di validità, è pubblico. È consultabile sul sito <www.certidoc.net> e sui siti degli organismi di certificazione riconosciuti. L'elenco può essere fornito a chiunque, previa domanda all'organismo di certificazione riconosciuto. Le segnalazioni relative a nuovi professionisti iscritti e alle cancellazioni o radiazioni sono pubblicate sui bollettini degli organismi di certificazione. Tali informazioni fanno riferimento al *Registro dei professionisti europei certificati in I&D* e ai verbali del Comitato di certificazione.
- 11.3 I dati resi pubblici sono i seguenti:
- cognome e nome;
 - livello di qualificazione;
 - organismo di certificazione;
 - data di rilascio del certificato europeo (o di rinnovo);
 - termine di validità.
- 11.3.1 L'organismo di certificazione riconosciuto è tenuto a conformarsi alle prescrizioni della normativa nazionale o europea in vigore per quanto concerne l'accesso ai dati personali (per esempio, comunicazione di tenuta dell'archivio alle autorità, diritto di riscontro da parte dei soggetti interessati o diritto di negare il consenso alla diffusione dei propri dati personali).

12 Utilizzazione del certificato europeo

- 12.1 Al professionista certificato è consentito:
- esporre e riprodurre il certificato europeo e produrne copie per terzi, a condizione che il contenuto e la stesura siano integralmente rispettate;
 - menzionare in tutti i documenti che lo riguardino (curriculum vitae, note biografiche, intestazioni ...) che è "*professionista europeo certificato (livello Assistente, Tecnico, Manager o Esperto) in informazione e documentazione, in possesso del certificato europeo rilasciato da..., membro del Consorzio CERTIDoc*".
- 12.2 Alla scadenza della certificazione, per qualsivoglia ragione (termine del periodo di validità, annullamento notificato dall'organismo di certificazione), il professionista è obbligato ad astenersi immediatamente dal citare il certificato europeo nei documenti che produce o diffonde e a distruggere tutto l'insieme dei supporti che ne facciano menzione.
- 12.3 È responsabilità del professionista certificato vigilare sull'esattezza delle citazioni e sulla loro validità nei documenti che li riguardino e che siano emessi da terzi.
- 12.4 Nel caso in cui la propria condizione si modificasse successivamente all'ottenimento del certificato e non dovessero più sussistere i requisiti per la validità del certificato, ovvero per qualsivoglia altra ragione personale, un professionista certificato può chiedere all'organismo di certificazione la cancellazione dal *Registro dei professionisti europei certificati in I&D*.
- 12.5 Il professionista certificato si impegna formalmente a:
- conformarsi alle disposizioni dei commi su citati;

- non utilizzare la certificazione in modo da nuocere al buon nome dell'organismo di certificazione o del Consorzio CERTIDoc;
- non utilizzare la certificazione in maniera fuorviante;
- comunicare all'organismo di certificazione qualsiasi rilevante modifica della situazione professionale (per esempio, cambiamenti dell'attività degni di nota, interruzione dell'attività);
- riferire all'organismo di certificazione eventuali lagnanze espresse da terzi in merito alla qualità delle prestazioni da lui fornite in veste di professionista certificato.
- rispondere ai questionari di verifica.

13 Sanzioni

- 13.1 In caso di grave mancanza professionale (ai sensi del presente *Regolamento*), o in caso di imperizia professionale (come definita dalla giurisprudenza), comunicata all'organismo di certificazione riconosciuto o a un membro del Consorzio, l'organismo che abbia rilasciato il certificato può essere indotto a intraprendere una procedura istruttoria sulla questione e a pronunciarsi riguardo alla sanzione più appropriata.
- 13.2 Sono, inoltre, considerati quali casi di utilizzo abusivo o fraudolento le seguenti situazioni:
- alterazione nella intestazione completa del certificato rilasciato dall'organismo di certificazione (per esempio, assenza della menzione del livello di qualificazione, assenza della data di rilascio o del nome dell'organismo di certificazione);
 - citazione del certificato oltre la data di validità o della data di ritiro;
 - dare risalto alla menzione del certificato in modo da creare confusione tra il professionista certificato e l'organizzazione per la quale lavora;
 - dichiarare un livello di qualificazione non rispondente a quello menzionato dal certificato.
- 13.3 Appresa la notizia di una mancanza professionale grave o dell'utilizzo abusivo o fraudolento del certificato, l'organismo di certificazione ne informa il Comitato di certificazione il quale procede, pertanto, a un'indagine presso le diverse parti interessate. Una volta raccolti gli elementi, il Comitato convoca l'interessato per un'audizione finale, a seguito della quale adotta la sua decisione.
- 13.4 Nei casi considerati meno gravi, l'organismo di certificazione potrebbe semplicemente invitare il professionista certificato ad adottare le necessarie misure correttive al fine di giungere a un uso corretto del certificato e, qualora tale indicazione non venisse osservata nei termini indicati dall'organismo, ritirare la certificazione al professionista in questione. Nei casi più gravi, il Comitato di certificazione può pronunciare direttamente l'annullamento del certificato rilasciato all'interessato. Ne informa in tal caso le varie parti, compresi gli altri organismi di certificazione membri del consorzio. Il *Registro dei professionisti europei certificati in I&D* viene opportunamente aggiornato.
- 13.5 La menzione del certificato europeo da parte di persona mai certificata, ovvero da persona non più certificata, costituisce frode; il soggetto può essere legalmente perseguito.

14 Procedura di appello o di ricorso

- 14.1 In caso di errore materiale o di irregolarità nella procedura, le parti interessate possono depositare per iscritto, nel termine di un mese, un ricorso al Comitato di certificazione. Per essere ritenute valide, le contestazioni devono pervenire per posta raccomandata.
- 14.2 Gli oggetti delle controversie sono esaminati in prima istanza da un Comitato per i ricorsi composto da tre membri scelti dal Comitato di certificazione tra i suoi componenti. La composizione del Comitato per i ricorsi è comunicato al ricorrente che può esercitare il diritto di ricusazione entro il termine di tre settimane. Il ricorrente non può, invece, ricusare la nuova composizione del Comitato successivamente designato. In occasione della seduta, sia il ricorrente sia il presidente del Giurì hanno il diritto di essere sentiti in modo riservato. Le parti saranno preavvisate quindici giorni prima dell'ora e del luogo della seduta.
- 14.3 Il Comitato per i ricorsi deve adottare la sua decisione entro due settimane a decorrere dalla data della seduta.
- 14.4 Nel caso in cui un'irregolarità procedurale causata da un organismo di certificazione abbia potuto recare grave pregiudizio a un candidato o a un professionista certificato, l'interessato può informare il Consorzio che prenderà le necessarie misure per raccogliere le informazioni e deliberare in merito al caso.
- 14.5 Il Consorzio può essere indotto, successivamente alla presentazione da parte dell'organismo di certificazione delle proprie deduzioni e a séguito della decisione dei suoi membri in sessione plenaria, a ritirare il riconoscimento di un organismo di certificazione che non si sia conformato al presente *Regolamento generale* o non abbia osservato altre norme di funzionamento adottate dal Consorzio.

15 Lingua

- 15.1 La lingua riguarda, da un lato, i documenti di presentazione del *Sistema europeo di certificazione*, i referenziali e il *Regolamento generale*, i dossier e i questionari consegnati al candidato, i documenti presentati dal candidato, le diciture riportate sul certificato europeo e, dall'altro, le comunicazioni orali e, in particolare, il colloquio con i membri del Giurì.
- 15.2 L'organismo di certificazione deve operare almeno in una delle lingue dell'Unione europea e renderlo noto ai candidati in procinto di presentare un dossier presso l'organismo stesso. In particolare, è tenuto a precisare la/le lingua/e nella/e quale/i possono essere presentati i documenti del dossier.
- 15.3 Nel caso in cui non vi sia un organismo riconosciuto che offra la possibilità di svolgere la procedura di certificazione nella lingua del candidato, questi ha la possibilità di concordare con l'organismo di certificazione di sua scelta affinché almeno una parte degli elementi sopraccitati siano nella lingua del candidato (fase del colloquio, per esempio).

16 Riservatezza

- 16.1 Coloro che inviano corrispondenza all'organismo di certificazione nel quadro della procedura di certificazione, devono apporre sulla busta la dicitura "plico riservato".

- 16.2 Tutto il personale dell'organismo di certificazione, impiegato o volontario, compresi i membri del Comitato di certificazione e i valutatori, sono tenuti al segreto professionale. Essi devono, inoltre, garantire la protezione dei documenti che sono loro affidati contro la divulgazione, la distruzione, la falsificazione, e l'appropriazione indebita.
- 16.3 Tutte le decisioni che riguardino i candidati e i professionisti certificati sono tenute riservate, eccetto quelle la cui pubblicità è prevista ai sensi del § 10; sono inoltre adottate misure per limitare l'accesso ai dossier relativi alla certificazione.
- 16.4 L'organismo di certificazione può rendere note parti di dossier o dossier completi ad autorità di accreditamento o ad altri organismi di certificazione membri del Consorzio, ovvero ad altri organismi con i quali vige, o sia previsto, un accordo di reciprocità.
- 16.5 I candidati acconsentono, eventualmente, alla presenza di rappresentanti di organismi di accreditamento o di certificazione durante lo svolgimento del colloquio.

17 Costi della certificazione

- 17.1 I costi della procedura di certificazione dovuti dal candidato all'organismo di certificazione sono costituiti da due voci:
- le spese relative alla fase della gestione amministrativa della candidatura;
 - le spese pertinenti alla fase della valutazione da parte del Giurì.
- 17.2 L'importo totale è fissato annualmente dall'organismo di certificazione e reso pubblico.
- 17.3 Le spese relative alla preparazione della documentazione, all'invio del dossier, alle trasferte del candidato per presentarsi al colloquio, eccetera, sono a carico del candidato.

18 Modifiche dei referenziali e delle regole della valutazione

- 18.1 La valutazione del livello di qualificazione dei professionisti dell'I&D fa riferimento all'*Euroguida I&D* la quale è aggiornata dal CPSE (Comité permanent pour le suivi de l'*Euroréférentiel*) per seguire l'evoluzione del contesto professionale e tecnologico della professione. L'*Euroguida I&D* definisce nel volume 2 i livelli di qualificazione. Il Consorzio definisce quale versione dell'*Euroguida I&D* debba costituire il riferimento per la procedura di certificazione, mentre compete agli organismi di certificazione l'informazione dei candidati al riguardo.
- 18.2 Tenuto conto dell'evoluzione dell'*Euroguida I&D* o della pubblicazione di altri eventuali referenziali, è competenza dei membri del Consorzio la formale approvazione di eventuali modifiche della versione di riferimento o l'adozione di un altro referenziale; analogamente, per quanto concerne i criteri di valutazione oppure il sistema di punteggio. In tali casi, il Consorzio dovrà esaminare le conseguenze per i professionisti certificati, fissare i termini di entrata in vigore, determinare le equivalenze fra il precedente sistema di valutazione e il nuovo e adottare eventuali misure transitorie nel caso di non equipollenza fra la precedente e la successiva situazione.
- 18.3 Ne consegue che ogni organismo può mantenere o meno la propria adesione al Consorzio in relazione all'adozione o meno delle modifiche approvate dal Consorzio stesso.

- 18.4 Di norma, l'organismo di certificazione riconosciuto non obbligherà un professionista certificato ad adeguarsi a una nuova edizione di un referenziale prima della normale scadenza del certificato. Tuttavia, particolari condizioni possono essere proposte ai professionisti che optino per il rilascio di un nuovo certificato basandosi su una nuova edizione del referenziale prima della scadenza di quello in corso, sostituendolo completamente.

19 Periodo transitorio

Allorché un organismo di certificazione proponga ai professionisti il passaggio da un suo sistema di certificazione al Sistema europeo CERTIDoc, corre obbligo a questo organismo di elaborare e pubblicare le disposizioni adottate affinché i professionisti già certificati secondo lo specifico sistema possano accedere alla certificazione europea successivamente all'abbandono del precedente sistema.

Allegato

Diagramma del processo di certificazione

