

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL  
POSATORE DI SERRAMENTI**

0	01.02.2021	1° emissione	<i>Presidente CSI/Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazione</b>	<b><i>Convalida</i></b>	<b><i>Approvazione</i></b>

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL POSATORE DI SERRAMENTI</b>	SCH139 Rev. 0 Pag. 2 di 10
--------------	--	----------------------------------

### 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra CEPAS, che opera quale organismo di certificazione del personale, e le persone fisiche che richiedono la certificazione volontaria di terza parte delle proprie competenze in qualità di "Posatore di Serramenti".

La certificazione si applica alla persona fisica che ne fa richiesta; non è quindi applicabile ad aziende/organizzazioni.

Per lo svolgimento dell'attività di certificazione, CEPAS effettua, a propria scelta, la valutazione diretta dei candidati oppure si avvale di Organismi di Valutazione esterni da essa selezionati, qualificati e approvati, secondo Procedura PG70, in quanto provvisti di adeguati locali, attrezzature, strumentazione e personale tecnico per lo svolgimento delle attività tenuti sotto controllo da parte di CEPAS. Può essere approvato un numero illimitato di organismi di valutazione.

### 2. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Posatore di Serramenti è il professionista in possesso di elevate conoscenze, competenze ed esperienza nell'ambito della posa in opera in edifici sia di nuova costruzione sia esistenti.

Sono previsti tre livelli di specializzazione in base al tipo di esperienza lavorativa, formazione formale, informale e non formale, come segue:

- ✓ Posatore Junior
- ✓ Posatore Senior
- ✓ Posatore Caposquadra

### 3. IMPEGNI DI CEPAS E DEI CANDIDATI

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza discriminazione di alcun tipo, riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione e svolge le proprie attività con obiettività, evitando ogni conflitto d'interesse.

In particolare CEPAS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente schema. Il vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice Etico del gruppo Bureau Veritas, disponibile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it)

La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati dell'esame.

Il candidato inviando la richiesta di certificazione a CEPAS aderisce allo schema di certificazione e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.

Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili della/delle normative di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da CEPAS e dagli eventuali organismi di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati.

I candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.

### 4. RIFERIMENTI

*Tutti i riferimenti a Leggi, Norme e documenti CEPAS non datati richiamati nel presente documento si intendono nella loro ultima edizione vigente*

- Norma UNI 11673-1 | Parte 1 – "Requisiti e criteri di verifica della progettazione"
- Norma UNI 11673-2 | Parte 2 – "Requisiti di conoscenza, abilità e competenza del posatore di serramenti"
- Norma UNI 11673-3 | Parte 3 – "Requisiti minimi per l'erogazione di corsi di istruzione e formazione non formale per installatori/serramentisti"
- Circolare tecnica ACCREDIA DC N° 14/2020 "Chiarimenti e precisazioni sull'accREDITAMENTO ISO 17024 ai sensi della norma UNI 11673-2:2019 - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza del posatore di serramenti"
- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone"
- Presente schema di certificazione

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL POSATORE DI SERRAMENTI</b>	SCH139 Rev. 0 Pag. 3 di 10
--------------	--	----------------------------------

## 5. TERMINI E DEFINIZIONI

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

**Commissario d'esame:** persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale del candidato, per valutarne i risultati

**Competenza:** capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti

**Esame:** attività che fanno parte della valutazione, che permettono di misurare la competenza di un candidato mediante uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche od osservazione diretta, come definiti nello schema di certificazione.

**Strutture:** centro di esame, o Organismo di Valutazione, qualificato dall'OdC nel quale si svolgono esami di certificazione sotto il controllo e secondo specifiche procedure dell'OdC

**Valutazione:** processo che permette di valutare se una persona possiede i requisiti dello schema di certificazione

**Certification Process Review (CPR):** fase interna di revisione del processo di certificazione per consentire l'emissione del certificato.

## 6. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Possono accedere all'esame i candidati che siano in possesso di tutti i seguenti pre-requisiti e ne facciano richiesta come di seguito riportato:

Specializzazione	Prerequisiti di accesso
<i>"Posatore Junior"</i>	Almeno 6 mesi di esperienza pregressa o in alternativa partecipazione ad un corso della durata minima di 4 h su tematiche afferenti alle norme serie UNI 11673 (parte 1 o 3);
<i>"Posatore Senior"</i>	Almeno 12 mesi di esperienza pregressa. La frequenza di un corso della durata minima di 4 h su tematiche afferenti alle norme serie UNI 11673 (parte 1 o 3) permette di ridurre il requisito di esperienza pregressa del 50%;
<i>"Posatore Caposquadra"</i>	Diploma di istruzione secondaria e 3 anni di esperienza pregressa. In assenza del diploma, il candidato deve dimostrare di avere almeno 5 anni di esperienza pregressa. La frequenza di un corso della durata minima di 8 h su tematiche afferenti alle norme serie UNI 11673 (parte 1 o 3) permette di ridurre il requisito di esperienza pregressa del 50%.

<b>Documenti da consegnare a CEPAS (o all'ODV)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modulo MD08 "Richiesta ammissione esame e contratto di certificazione delle competenze" compilato e sottoscritto</li> <li>- Allegati in esso richiesti</li> </ul> <p>Sottoscrivendo il modulo MD08, il candidato ne accetta le condizioni economiche, le condizioni generali del contratto e quelle previste dal presente schema di certificazione. Nel caso non sia il richiedente a farsi carico delle quote di certificazione e di mantenimento, sarà sua cura far apporre, nel suddetto modulo, firma e timbro dell'azienda o persona a cui intestare le fatture.</p>
<b>Durata e contenuti del contratto</b>	Il contratto di certificazione ha durata quadriennale e comprende le attività necessarie per il rilascio e il mantenimento della certificazione, dettagliate nel presente schema.

Nel caso la richiesta di certificazione non possa essere accolta, CEPAS ne comunicherà al richiedente le ragioni motivate.

## 7. PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione CEPAS, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL POSATORE DI SERRAMENTI</b>	SCH139 Rev. 0 Pag. 4 di 10
--------------	--	----------------------------------

<b>Fase</b>	<b>Finalità</b>
Valutazione della documentazione prodotta dal Candidato	Accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema
Esame di certificazione, come definito nel successivo paragrafo 8	Valutazione delle conoscenze, abilità e competenze, eseguita dalla Commissione di Esame
CPR - Certification Process Review	Riesame interno della documentazione e dei risultati d'esame
Approvazione della proposta di certificazione da parte del Technical Manager	Rilascio del certificato e iscrizione al Registro CEPAS pubblicato su <a href="http://www.cepas.it">www.cepas.it</a>

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell'iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da CEPAS.

Di tutte le certificazioni rilasciate, viene data periodica comunicazione al CSI - Comitato CEPAS per la Salvaguardia e l'Imparzialità.

## 8. PROCESSO DI ESAME

<b>Ammissione all'esame</b>	Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso il modulo MD08 e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei.
<b>Finalità dell'esame</b>	Valutazione delle conoscenze e delle abilità del candidato, come indicate nel presente schema. I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e rispondono a CEPAS per tutte le attività di valutazione.
<b>Pianificazione e gestione dell'esame</b>	Le sessioni di esame sono pianificate e gestite da CEPAS, o dagli OdV approvati in accordo alla procedura CEPAS PG70. La lista dei Candidati all'esame e l'elenco della documentazione presentata dagli stessi è preventivamente verificata dagli esaminatori.
<b>Luogo e data dell'esame</b>	L'esame si svolge nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CEPAS (o dall'OdV) ai candidati. Nel caso di esami da remoto, ai candidati vengono preventivamente comunicate la piattaforma utilizzata e le relative modalità di collegamento
<b>Obblighi del candidato, prima dell'inizio della sessione d'esame</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esibire un documento di identità valido,</li> <li>- firmare il foglio presenze,</li> <li>- firmare per accettazione le "Condizioni generali di vendita" e l'"Informativa Privacy"</li> <li>- presentare evidenza di pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame</li> </ul>

### 8.1 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Gli argomenti d'esame vertono sulle conoscenze e abilità di cui alla Norma UNI 11673-2 come descritti nell'Allegato 1. L'esame prevede le seguenti prove a seconda della specializzazione richiesta.

<b>Posatore Junior</b>	<b>Modalità e finalità</b>	<b>Tempo massimo</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>Prova scritta</b>	Test a risposta chiusa con 15 domande (rif. Prospetto 2 UNI 11673-2) con 3 risposte di cui 1 sola è quella esatta (sono escluse le risposte vero/falso).	30 minuti	70 punti
<b>Prova orale</b>	La prova consiste in 3 domande (rif. Prospetto 2 UNI 11673-2) volte ad approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato	15 minuti	30 punti
<b>Soglia minima superamento esame: almeno il 60% del punteggio massimo ottenibile</b>			

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL POSATORE DI SERRAMENTI</b>	SCH139 Rev. 0 Pag. 5 di 10
--------------	--	----------------------------------

<b>Posatore Senior</b>	<b>Modalità e finalità</b>	<b>Tempo massimo</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>Prova scritta</b>	Test a risposta chiusa con 30 domande (rif. Prospetti 2 e 3 UNI 11673-2) con 3 risposte di cui 1 sola è quella esatta (sono escluse le risposte vero/falso);	60 minuti	40 punti
<b>Prova pratica</b>	Simulazione di una reale situazione operativa di intervento di posa al fine di valutare le tecniche di approntamento e utilizzo di materiali e prodotti complementari. Il candidato dovrà realizzare una o più fasi di posa, su campioni anche in scala, con attrezzatura, strumentazione e schede tecniche e progettuali (rif. Prospetto 3 UNI 11673-2).	60 minuti	60 punti
<b>Prova orale (facoltativa)</b>	Colloquio orale finalizzato ad approfondire/chiarire aspetti procedurali o operativi della prova pratica effettuata ed eventualmente per approfondire eventuali incertezze riscontrate nella prova scritta		
<b>Soglia minima superamento esame: almeno il 60% del punteggio massimo ottenibile</b>			

<b>Posatore Caposquadra</b>	<b>Modalità e finalità</b>	<b>Tempo massimo</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>Prova scritta</b>	Test a risposta chiusa con 45 domande (rif. Prospetti 2, 3 e 4 UNI 11673-2) con 3 risposte di cui 1 sola è quella esatta (sono escluse le risposte vero/falso);	90 minuti	40 punti
<b>Prova pratica</b>	Simulazione di una reale situazione operativa di intervento di posa al fine di valutare le tecniche di approntamento e utilizzo di materiali e prodotti complementari. Il candidato dovrà realizzare una o più fasi di posa, su campioni anche in scala, con attrezzatura, strumentazione e schede tecniche e progettuali (rif. Prospetto 3 UNI 11673-2). Inoltre verranno accertate anche le competenze e abilità relative a tecniche e procedure di individuazione della soluzione progettuale ed esecutiva, dei materiali e prodotti complementari e delle loro caratteristiche, nonché delle fasi di lavoro dei diversi operatori. (rif. Prospetto 4 UNI 11673-2), attraverso un caso studio, il cui output può essere un elaborato scritto, grafico/progettuale.	180 minuti	60 punti
<b>Prova orale (facoltativa)</b>	Colloquio orale finalizzato ad approfondire/chiarire aspetti procedurali o operativi della prova pratica effettuata ed eventualmente per approfondire eventuali incertezze riscontrate nella prova scritta		
<b>Soglia minima superamento esame: almeno il 60% del punteggio massimo ottenibile</b>			

L'esame si ritiene superato con un punteggio pari o superiore al 60% che deve tener conto dei seguenti pesi per la media ponderata:

1. Junior: esame scritto 70%, prova orale 30%;
2. Senior e Caposquadra: esame scritto 40%, prova pratica 60%.

Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, i Candidati possono consultare testi di legge non commentati, previa autorizzazione dell'esaminatore, ma non possono usare telefoni cellulari, né scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto di tali prescrizioni è causa di interruzione dell'esame stesso.

Al termine dell'esame la Commissione comunica al candidato l'esito della stessa e le eventuali aree di miglioramento da sviluppare durante la validità della certificazione.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL POSATORE DI SERRAMENTI</b>	SCH139 Rev. 0 Pag. 6 di 10
--------------	--	----------------------------------

## 8.2 ESAMINATORI e OSSERVATORI

L'esame è condotto da esaminatori CEPAS in possesso dei requisiti minimi indicati nell'Allegato 2, qualificati da CEPAS o da un suo OdV approvato. Essi sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle prove di esame, attenersi a criteri di oggettività nella valutazione, comunicare eventuali legami e rapporti e interessi in conflitto che potrebbero compromettere la loro imparzialità e la riservatezza nello svolgimento delle loro funzioni, rispettare il presente schema.

La Commissione d'esame è costituita da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze richieste per la valutazione. Qualora l'esame sia svolto da un OdV, la Commissione d'esame può essere supervisionata, anche senza preavviso, dal personale CEPAS debitamente autorizzato. Alle sessioni di esame, CEPAS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.

## 8.3 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non superano l'esame (o una singola prova) possono ripetere l'esame (o la singola prova) nelle sessioni successive, effettuando il pagamento della sola tariffa di ripetizione esame.

## 8.4 PASSAGGIO DI REGISTRO

Il personale certificato CEPAS con il livello Junior o Senior può richiedere il rilascio del certificato per i livelli funzionali successivi e l'iscrizione nel relativo registro.

La richiesta di passaggio prevede l'integrazione della documentazione prodotta per la prima certificazione per soddisfare i requisiti richiesti per il livello successivo ed il pagamento della quota secondo tariffario.

### Upgrade del certificato dal profilo Junior al profilo Senior

Dopo aver accertato la sussistenza dei requisiti di accesso, CEPAS sottopone il richiedente ad esame scritto integrativo e prova pratica per requisiti di cui al Prospetto 3 della UNI 11673-2. Al superamento delle prove e dopo opportuno riesame finale e delibera, il certificato potrà essere aggiornato.

### Upgrade del certificato dal profilo Senior al profilo Caposquadra

Dopo aver accertato la sussistenza dei requisiti di accesso, CEPAS sottopone deve sottoporre il richiedente ad esame scritto e prova pratica integrativi dei requisiti di cui al Prospetto 4 della UNI 11673-2. Non è prevista ripetizione della prova di posa in quanto già precedentemente sostenuta. Al superamento delle prove e dopo opportuno riesame finale e delibera, il certificato potrà essere aggiornato.

### Upgrade del certificato dal profilo Junior al profilo Caposquadra

Dopo aver accertato la sussistenza dei requisiti di accesso, CEPAS sottopone il richiedente ad esame scritto integrativo e prova pratica completa dei requisiti di cui al Prospetto 3 e 4 della UNI 11673-2. Al superamento delle prove e dopo opportuno riesame finale e delibera, il certificato potrà essere aggiornato.

La valutazione di idoneità del Candidato avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, prevista al paragrafo 7 (Processo di valutazione).

CEPAS infine provvederà all'aggiornamento dei relativi registri e all'emissione del nuovo certificato, chiedendo la restituzione di quello superato. Il passaggio di Registro non comporta la variazione della data di scadenza quadriennale.

## 9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE, ISCRIZIONE AL REGISTRO, INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY

Al Candidato che ha superato positivamente l'esame, in possesso di tutti i requisiti richiesti e in regola con gli aspetti amministrativi, CEPAS rilascia la certificazione, previa delibera positiva dell'Organo deliberante.

Il certificato riporta i seguenti dati:

- nome dell'organismo di certificazione
- nome, cognome, data e luogo di nascita della persona certificata
- numero del certificato
- schema di certificazione e/o norma di riferimento
- data di inizio validità e di scadenza
- firma del responsabile dell'OdC autorizzato.

L'iscrizione nel relativo Registro CEPAS viene effettuata dopo la delibera del certificato; il registro è consultabile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

CEPAS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del DLgs 196/2003 modificato dal DLgs 101/2018.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL POSATORE DI SERRAMENTI</b>	SCH139 Rev. 0 Pag. 7 di 10
--------------	--	----------------------------------

I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS e dagli organismi di valutazione approvati. Le informazioni ottenute dal personale operante per conto di CEPAS, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

#### 10. MANTENIMENTO ANNUALE (SORVEGLIANZA) E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

La validità della certificazione durante il periodo contrattuale dei 4 anni (decorrenti dalla data del rilascio del certificato) è soggetta all'esito positivo delle attività di sorveglianza annuale, svolte da CEPAS.

<b>Mantenimento annuale</b>	<p>La persona certificata è tenuta a fornire, con cadenza annuale, un'autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 (mediante apposita modulistica predisposta da CEPAS), relativa ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accettazione documenti CEPAS</li> <li>- continuità professionale secondo il profilo certificato, avendo svolto o gestito attività di posa di serramenti presso almeno un cantiere</li> <li>- assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica</li> <li>- assenza di contenziosi legali in corso inerenti all'attività di posa serramenti</li> </ul> <p>Il mantenimento della certificazione è inoltre soggetto al pagamento delle quote annuali previste.</p>
<b>Rinnovo della certificazione</b>	<p>Il certificato è rinnovabile in vista della sua scadenza, in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale. Il rinnovo è possibile, solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità e prevede, in aggiunta ai requisiti richiesti per il mantenimento annuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione a un percorso di formazione e/o aggiornamento in accordo con quanto specificato nella UNI 11673-3, §5.3, di 8 h per il profilo Junior e Senior, 12 h per il profilo Caposquadra. Il percorso di formazione/aggiornamento di cui sopra deve avere cadenza biennale così come previsto dal requisito 6.1 UNI 11673-2:2019</li> </ul> <p>Qualora il professionista certificato non provveda a fornire evidenza della formazione/aggiornamento, CEPAS procederà al rinnovo del certificato previa ripetizione della sola prova scritta a risposta multipla. L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.</p>

Per tutte le altre condizioni relative a mantenimento e rinnovo si rimanda al Regolamento Generale CEPAS (RG01 – par. 2.5, 2.7).

#### 11. SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

CEPAS ha il diritto di sospendere, ritirare o annullare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto, al verificarsi di una o più delle condizioni riportate di seguito.

A seguito della notifica del provvedimento di sospensione, di ritiro o di annullamento della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a CEPAS.

<b>Sospensione</b>	<p>La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- violazione di quanto previsto al par. 10;</li> <li>- gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive;</li> <li>- uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS;</li> <li>- inadempimento degli obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato;</li> <li>- richiesta da parte della persona certificata.</li> </ul>
<b>Revoca</b>	<p>La certificazione può essere revocata, verificandosi una o più di queste condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualora persistano le condizioni che hanno causato la sospensione, nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione.</li> <li>- qualora la gravità del comportamento della persona certificata, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine CEPAS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata.</li> </ul>
<b>Annullamento</b>	<p>La certificazione può inoltre essere annullata da CEPAS nel caso in cui la persona certificata faccia espressa richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso e la comunicazione di disdetta pervenga almeno 3 mesi prima della scadenza annuale.</p> <p>La mancata comunicazione di rinuncia nel termine dei 3 mesi prima della data di scadenza annuale non assolve dal versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva.</p>

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL POSATORE DI SERRAMENTI</b>	SCH139 Rev. 0 Pag. 8 di 10
--------------	--	----------------------------------

CEPAS notifica alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione, ritiro o annullamento della certificazione, definendo se applicabile le azioni necessarie a riattivare il certificato e indicano termini e condizioni per l'utilizzo della certificazione.

Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di restituire a CEPAS il proprio certificato di conformità, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso; a tal proposito si veda il regolamento generale RG01.

La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle procedure consultabili sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

## **12. RECLAMI E RICORSI**

CEPAS tratta i reclami e i ricorsi sulle proprie decisioni in merito alla certificazione in accordo agli art. 4 e 5 del Regolamento Generale (RG01) pubblicato sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it) e che prevedono:

- l'obbligo di registrare e trattare ciascun reclamo o ricorso, confermando al reclamante o ricorrente il ricevimento dello stesso entro tempi stabili,
- l'avvio di un'istruttoria specifica
- la comunicazione della decisione finale al reclamante o ricorrente
- l'adozione, se necessaria, di ogni azione correttiva nel caso il ricorso o il reclamo abbia segnalato una carenza da parte di CEPAS.

Nel caso di reclamo relativo a una persona certificata, la decisione finale può prevedere l'avvio di opportune verifiche presso il cliente. Gli esiti di tali verifiche sono comunicati al reclamante, nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

In caso di ricorsi, i costi relativi al ricorso sono a carico di CEPAS se questo è accolto e del ricorrente se il ricorso è respinto.

Per qualunque controversia fra una parte interessata e CEPAS che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso al Foro competente di Milano.

## **13. REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE/QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI, CODICE DEONTOLOGICO E PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO CEPAS**

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Regolamento generale per il rilascio e il mantenimento della certificazione/qualifica delle figure professionali CEPAS (RG01), il Codice deontologico CEPAS (CD01) e le Prescrizioni per l'uso del certificato e marchio CEPAS (MC01), pubblicati su [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il solo riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome "CEPAS".

L'uso del marchio CEPAS non è consentito.

Per quanto riguarda il Codice deontologico, le prescrizioni riportate nel documento CEPAS CD01 sono integrate dalle disposizioni indicate nell'Appendice A (Aspetti etici e deontologici applicabili) della Norma UNI 11673-2 i cui principi sono da ritenersi vincolanti al pari di quanto previsto ai punti precedenti.

## **14. TRASFERIMENTO DEL CERTIFICATO**

In qualsiasi momento, il professionista certificato da un altro organismo accreditato può richiedere a CEPAS il trasferimento della propria certificazione, presentandone richiesta e allegando il proprio certificato in corso di validità.

CEPAS effettuerà il riesame dei requisiti, come previsto dai punti 7.1.1 e 9.2.6 della Norma ISO 17024:2012.

Al completamento con esito positivo di tale istruttoria, CEPAS delibererà l'emissione del relativo Certificato di Conformità, che manterrà la scadenza di quello precedente e in cui sarà specificato che il certificato è stato emesso in precedenza da altro Organismo

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL POSATORE DI SERRAMENTI</b>	SCH139 Rev. 0 Pag. 9 di 10
--------------	--	----------------------------------

## ALLEGATO 1

### ARGOMENTI DELL'ESAME di CERTIFICAZIONE

Gli argomenti d'esame vertono sulla verifica delle conoscenze e abilità di cui ai Prospetti 2 per il livello Junior, 3 per il livello Senior e 4 per il livello Caposquadra della Norma UNI 11673-2

#### Conoscenze e abilità di cui al Prospetto 2 per il livello Junior

<p><b>Conoscenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della lingua utile per la comprensione delle disposizioni e delle istruzioni finalizzate alle operazioni di posa.</li> <li>- dell'attrezzatura di lavoro da utilizzare</li> <li>- delle normative e disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro</li> <li>- delle diverse tipologie di serramenti, componenti e materiali</li> <li>- dei principali processi e cicli di lavoro in relazione alla posa.</li> </ul>	<p><b>Abilità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparare le attrezzature di lavoro da utilizzare</li> <li>- Predisporre gli spazi di lavoro</li> <li>- Eseguire le operazioni basilari e ricorrenti</li> <li>- Adottare le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro</li> <li>- Predisporre serramenti, componenti aggiuntivi/accessori, materiali e prodotti complementari negli spazi di lavoro, in funzione del processo e ciclo di lavoro</li> </ul>
---	---

#### Conoscenze e abilità di cui al Prospetto 3 per il livello Senior

<p><b>Conoscenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delle diverse tipologie di serramento, di componenti e di materiali, delle loro caratteristiche e della loro terminologia unificata.</li> <li>- delle normative e principi in materia di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale, acustica e contenimento energetico</li> <li>- delle normative tecniche di settore</li> <li>- dei processi e cicli di lavoro</li> <li>- delle modalità di funzionamento delle attrezzature</li> <li>- delle differenti tipologie di vani di posa, delle loro caratteristiche e dei criteri di idoneità delle diverse tipologie di serramenti</li> </ul>	<p><b>Abilità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare le specifiche di progetto e le informazioni contenute nella documentazione tecnica di serramenti, componenti e materiali complementari.</li> <li>- Valutare e predisporre il contesto di posa in opera e le relative condizioni di contorno.</li> <li>- Individuare e segnalare eventuali anomalie in relazione all'applicabilità in opera delle specifiche del progetto di posa.</li> <li>- Impegnare procedure e tecniche di approntamento ed utilizzo di materiali e prodotti complementari.</li> <li>- Relazionarsi con altri soggetti coinvolti nelle attività di posa in opera.</li> </ul>
---	---

#### Conoscenze e abilità di cui al Prospetto 3 per il livello Caposquadra

<p><b>Conoscenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dei criteri di progettazione esecutiva per la posa in opera dei serramenti, degli eventuali componenti e materiali complementari</li> <li>- delle tecniche di pianificazione del processo di posa in opera e relative attrezzature di lavoro</li> <li>- delle principali metodologie di verifica e diagnosi in cantiere</li> </ul>	<p><b>Abilità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare l'impiego di nuovi e/o innovativi materiali e prodotti complementari, nuove attrezzature di lavoro ecc.</li> <li>- Collaborare alle verifiche finali delle opere (collaudi) in accordo con Committente e Direttore Lavori.</li> <li>- Nel caso di attività di squadre di posa in opera, individuare competenze e attribuire compiti e ruoli dei singoli operatori, in relazione alle fasi di posa in opera, ai materiali e prodotti complementari, alle attrezzature impegnati e al risultato atteso.</li> </ul>
---	--

**ALLEGATO 2****PROFILO DELL'ESAMINATORE****Requisiti minimi**

La commissione esaminatrice deve soddisfare i seguenti requisiti:

1. conoscenza della norma di accreditamento ISO 17024:2012, della Norma UNI 11673-2:2019, delle procedure CEPAS inclusi i criteri per la gestione delle sessioni d'esame di certificazione in coerenza con i requisiti dalla norma di accreditamento stessa;
2. capacità di cogliere aspetti legati alle conoscenze, abilità e competenze relative ai compiti indicati nei prospetti specifici dei vari profili di cui alla UNI 11673-2:2019;
3. documentata competenza tecnica maturata a seguito di esperienza lavorativa complessiva di almeno 5 anni, in materie attinenti a:
  - a) opere di ingegneria civile e più specificatamente all'involucro edilizio *oppure*
  - b) progettazione/produzione di serramenti *oppure*
  - c) esecuzione prove di laboratorio su serramenti in ambito accreditato ISO 17025 o notificato CPR (Reg. UE n. 305/2011) *oppure*
  - d) docenza di corsi di formazione su posa serramenti.