



## **Guida, passo passo, alla domanda di certificazione**

Un ringraziamento particolare va all'ing. Elisabetta Bracci, coordinatore di Bologna, che ha redatto queste note

# SCEGLI lo SCHEMA in cui ti vuoi certificare

Sistemi edilizi \*\*

Progettazione ecosostenibile \*\*

Sicurezza \*\*

Ambiente e territorio \*\*

Urbanistica, infrastrutture e trasporto \*\*

Idraulica \*\*

Geotecnica \*\*

Strutture \*\*

Ingegneria forense \*\*

Meccanica \*\*

Navale \*\*

Aerospaziale \*\*

Materiali

Chimica \*\*

Energetica \*\*

Elettrotecnica \*\*

Gestione industriale e logistica

Gestione aziendale e qualità \*\*

Biomedica \*\*

Informazione \*\*

Modelli matematico-fisici

\*\* schemi accreditati

e verifica che le tue competenze siano compatibili con quelle descritte nello schema

## SCEGLI IL TUO LIVELLO



CERT'ing

La certificazione di livello **CERTing** comprova la competenza professionale in un comparto per mezzo dell'esperienza acquisita svolgendo attività professionali che hanno comportato l'assunzione di responsabilità personali, ancorché parziali.

Se non diversamente specificato negli schemi di certificazione, per accedere alla certificazione CERTing è necessario aver maturato un'esperienza professionale di almeno **2 anni** nel comparto per il quale è stata richiesta la certificazione, ed essere attivo in tale comparto



CERT'ing

La certificazione di livello **CERTing Advanced** comprova la competenza professionale in un'area di specializzazione per mezzo dell'esperienza acquisita nell'espletamento autonomo di incarichi professionali, o nell'esercizio di mansioni direttive che hanno comportato assunzione personale di responsabilità

Se non diversamente specificato negli schemi di certificazione, per accedere alla certificazione CERTing è necessario aver maturato un'esperienza professionale di almeno **5 anni** nell'area di specializzazione per la quale è stata richiesta la certificazione, ed essere attivo in tale comparto

# FASE 1

**ACCESSO ALLA PIATTAFORMA CERTing**

Accedi al seguente link <https://www.cni-certing.it/user/login>

Gli ingegneri iscritti agli ordini provinciali, possono accedere all'area riservata secondo la seguente modalità:

- cliccare su **LOGIN** (menù principale del sito) e inserire la “Login” e la “Password”.
- Chi non dovesse ricordare o conoscere la Login, deve contattare il proprio ordine di appartenenza.

Chi non dovesse ricordare la propria Password può eseguire la procedura “**Recupera credenziali**” e riceverà via e-mail le nuove credenziali di accesso.

*Affinché la procedura di recupero delle credenziali abbia buon esito, è indispensabile che l'Ordine di appartenenza abbia comunicato l'indirizzo e-mail standard (non PEC) del proprio iscritto nell'invio dei dati all'Albo Unico.*

# RECUPERO CREDENZIALI

Cliccando sulla parola «recupero» ...

Benvenuto nella pagina di accesso al sistema

Accedi da qui se sei un **ingegnere**

Accedi da qui se sei un **ingegnere** che vuole richiedere una certificazione

Cliccando sul seguente bottone sarai reindirizzato al sistema di accesso unico del Consiglio Nazionale Ingegneri.

Dovrai quindi utilizzare la username e la password che utilizzi per accedere al sito **tuttoingegnere.it**

Se non ricordi le tue credenziali di accesso puoi procedere con il **recupero** dei dati e poi ritornare in questa pagina.

Accesso Ingegnere richiedente

... si aprirà la pagina di recupero delle credenziali, dove bisogna inserire la mail che viene solitamente usata per ricevere le informazioni dall'Ordine (NO PEC, ma mail normale)

Area Riservata

Entra

Help

CONSIGLIO NAZIONALE INGEGNERI

Recupero Credenziali di Accesso

Recupero Password

Indirizzo Email

NON utilizzare indirizzi mail PEC. Se nell'ALBO UNICO non è stata specificata una mail standard, fornire al proprio Ordine Provinciale tale dato che provvederà all'aggiornamento.


Non sono un robot

reCAPTCHA  
Privacy - Termini


Recupera Password

Per effettuare la richiesta, clicca su “nuova istruttoria” e compila in sequenza i moduli


Istruttorie



The image shows a dashboard titled "Istruttorie" with six main menu items arranged in a 2x3 grid. Each item consists of an icon and a blue button with white text. A large yellow arrow points to the "Nuova Istruttoria" button, which features a plus sign icon. The other buttons are: "Calendario" (calendar icon), "Certificazioni in corso" (gears icon), "Certificazioni non accettate" (trash can icon), "Certificazioni acquisite" (checkmark icon), and "Fatture" (document icon).

 Calendario	 Nuova Istruttoria	 Certificazioni in corso
 Certificazioni non accettate	 Certificazioni acquisite	 Fatture

- **Modulo A/1 - (R) - Richiesta certificazione (1/4)** : In questo modulo inserirai i tuoi dati e il tuo CV
- **Modulo A/2 - (R) - Richiesta certificazione (2/4)** : In questo modulo inserirai fino ad un massimo di 10 esperienze professionali che siano maggiormente significative ai fini della certificazione. Non dovrai allegare alcun documento in questa fase
- **Modulo A/3 - (R) - Richiesta certificazione (3/4)** : In questo modulo inserirai fino ad un massimo di 10 profili formativi significativi ai fini della certificazione
- **Modulo A/4 - (R) - Richiesta certificazione (4/4)** : In questo modulo scaricherai, compilerai e firmerai e poi allegherai online l'atto notorio di dichiarazione dei tuoi requisiti minimi.

Ogni modulo sarà accessibile solo dopo aver compilato il precedente. Puoi salvare i moduli fino al loro invio, quando diventeranno non più modificabili in alcun modo. Per accedere ai moduli salvati e non ancora inviati, dal tuo cruscotto clicca su “Certificazioni in corso” e poi sul simbolo 



Una volta inviato anche l'ultimo modulo, la pagina si presenterà come sotto indicato ed apparirà il bottone "in attesa" poiché la tua richiesta è In attesa della valutazione dei requisiti formali

## Richiesta di Certificazione

Modulo A/1

Modulo A/2

Modulo A/3

Modulo A/4

In attesa (004)

In attesa (004) - (R) - In attesa di accettazione richiesta

In attesa della valutazione dei requisiti formali

Quando effettuerai nuovamente il login, potrai accedere alla tua pratica cliccando su “certificazioni in corso” e poi sul pulsante arancione accanto alla pratica che desideri riaprire



The screenshot shows a dashboard titled 'Istruttorie' with six main navigation buttons: 'Calendario', 'Nuova Istruttoria', 'Certificazioni in corso', 'Certificazioni non accettate', 'Certificazioni acquisite', and 'Fatture'. A yellow arrow points to the 'Certificazioni in corso' button. Below this is a section titled 'Certificazioni in corso' showing 'Visualizzo 1-1 di 1 elemento.' and a table with the following data:

Istruttoria	Cognome	Nome	N° albo	Livello	Avanzamento	Aggiornata il	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	(R) - In attesa di accettazione richiesta		

A second yellow arrow points to the red button in the table.

# CHIEDERE UNA NUOVA CERTIFICAZIONE

**Come copiare i dati di una precedente richiesta senza doverli re-inserire a mano**

Accedi al tuo pannello, clicca su “nuova istruttoria” ed apparirà una schermata in cui troverai il menu a tendina sotto riportato.

Clicca sul menu a tendina e poi sulla sulla certificazione di cui vuoi copiare i dati



The screenshot shows a web interface titled "Richiesta di Certificazione". At the top, there are four tabs: "Modulo A/1" (highlighted in blue), "Modulo A/2", "Modulo A/3", and "Modulo A/4". Below the tabs, the text "Modulo A/1 - (R) - Richiesta certificazione (1/4)" is displayed. A light red banner contains the text "Caricamento dati da precedenti certificazioni". Below this, a message box states: "Questa funzione serve per precaricare i dati di una precedente certificazione." Underneath the message is a dropdown menu. The menu is open, showing a list of items. The first item is highlighted in blue and contains the text "BOB-808-BO18 - del 01 agosto 2018 11:23". Two yellow arrows point to the dropdown menu and the selected item.

Nel modulo A1 inserisci nuovamente la carta d'identità ed il CV

Nel modulo A4 reinserirai anche l'atto notorio

**Legge sulla privacy (\*)**

Nel rispetto dell'articolo 13 Legge 196/03 si comunica che i dati qui raccolti hanno l'unico scopo di poter soddisfare il servizio richiesto. Tali informazioni saranno comunicate solo al personale preposto a tale attività e diffusi esclusivamente nell'ambito delle finalità del servizio reso. Tali informazioni potranno essere comunicate elettronicamente in conformità con le leggi vigenti.

**Regolamento CERT'ing (\*)**

Si dichiara di conoscere ed accettare le [Regolamento generale per la certificazione CERT'ing](#)

**Condizioni d'uso del marchio CERT'ing (\*)**

Si dichiara di conoscere ed accettare le [Condizioni per l'uso del marchio CERT'ing](#)

**Carta d'identità (\*)**

Nessun file selezionato

Puoi caricare un solo file

**Codice Deontologico (\*)**

Si dichiara di conoscere ed accettare il [Codice Deontologico degli Ingegneri italiani](#)

Profilo   Elenco Certificati   Esci (ELISABETTA.BRACCI.BO9479 - richiedente)

**Organismo di lavoro**

**Posizione**

**Curriculum vitae (\*)**

Nessun file selezionato

Puoi caricare un solo file

**Note**

**Ulteriori certificazioni esterne ritenute significative (max 250 caratteri)**

# FASE 2

## COMUNICAZIONE DATI PER LA FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Una volta inseriti tutti i tuoi dati, il coordinatore potrebbe valutare la necessità di richiederti integrazioni o variazioni.

In questo caso sarai quindi contattato per implementare quanto necessario

Una volta ottenuto l'ok a procedere (avviene tutto per via telematica sul portale) riceverai una mail con testo simile al seguente. Clicca sul link per accedere alla tua pratica

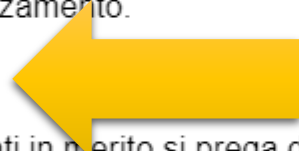
Ci sono aggiornamenti per la richiesta di certificazione

✉ CERT'ing - Avvisi

La pratica per la certificazione con numero istruttoria [REDACTED] ha delle modifiche.

Accedi per verificare lo stato di avanzamento.

[Accedi alla pratica di certificazione](#)



Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito si prega di rivolgersi alla coordinatore della certificazione **Agenzia CERT'ing** scrivendo all'indirizzo [segreteria@cni-certing.it](mailto:segreteria@cni-certing.it).

---

CERT'ing - Agenzia per la certificazione volontaria delle competenze dell'ingegnere del Consiglio Nazionale degli Ingegneri  
Via XX Settembre, 5 - 00187 Roma  
[segreteria@cni-certing.it](mailto:segreteria@cni-certing.it) - <https://www.cni-certing.it>



Riaccedendo alla tua pratica tramite il link,  
trovrai 3 nuove sezioni



### Richiesta di Certificazione

Modulo A/1   Modulo A/2   Modulo A/3   Modulo A/4   **Dati di fatturazione**   Riepilogo dati e pagamento   Modulo 2.1

#### Dati di fatturazione - (R) - Dati di fatturazione

**ATTENZIONE:** i campi indicati con (\*) sono obbligatori

**Ragione Sociale**

<b>Nome (*)</b>	<b>Cognome (*)</b>	<b>Email (*)</b>	<b>Telefono (*)</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome non può essere vuoto.	Cognome non può essere vuoto.	Email non può essere vuoto.	Telefono non può essere vuoto.

<b>Indirizzo (*)</b>	<b>Cap (*)</b>	<b>Citta (*)</b>	<b>Nazione (*)</b>	<b>Provincia (*)</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="---"/>	<input type="text" value="---"/>
Indirizzo non può essere vuoto.	Cap non può essere vuoto.	Citta non può essere vuoto.	Nazione non può essere vuoto.	Provincia non può essere vuoto.

<b>Codice fiscale (*)</b>	<b>Partita IVA</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice fiscale non può essere vuoto.	

Compila i rimi due moduli in sequenza e ricordati di verificare con molta attenzione i dati di fatturazione prima di procedere al pagamento, poiché in seguito non potranno essere variati

Il pagamento una tantum copre la durata dei 3 anni della certificazione. Alla scadenza sarà necessario rinnovare la certificazione.

In fondo al Modulo «riepilogo dati e pagamento» troverai questo pulsante. Clicca «paga adesso» per pagare la quota triennale



Una volta pagato, riceverai due mail. La prima è una mail con testo simile al seguente.  
Clicca il link per scaricare la fattura

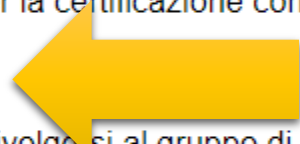
## Fattura per la richiesta di certificazione

✉ CERT'ing - Avvisi

Gentile ing.

di seguito il link alla fattura per il pagamento della pratica per la certificazione con numero istruttoria

Link: <https://www.cni-certing.it/fatture/pdf-download?id=221>



Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito si prega di rivolgersi al gruppo di Coordinamento CERT'ing scrivendo al [segreteria@cni-certing.it](mailto:segreteria@cni-certing.it) o telefonando al 0642013524.

Distinti Saluti

---

CERT'ing - Agenzia per la certificazione volontaria delle competenze dell'ingegnere del Consiglio Nazionale degli Ingegneri  
Via XX Settembre, 5 - 00187 Roma  
[segreteria@cni-certing.it](mailto:segreteria@cni-certing.it) - <https://www.cni-certing.it>

La seconda mail ha un testo simile al seguente. Clicca il link per completare la pratica

## Pagamento ricevuto per la richiesta di certificazione BOB-808-BO18

✉ CERT'ing - Avvisi

Gentile ing.

informiamo che è stato ricevuto il pagamento della pratica per la certificazione con numero istruttoria

Per il completamento dell'istruttoria, La invitiamo ad accedere con le sue credenziali al sito [Accedi alla pratica di certificazione](#) e procedere al caricamento della documentazione probatoria relativa alle esperienze e alla formazione indicate.

La documentazione delle esperienze lavorative da allegare può consistere in:

- convenzioni e/o contratti
- eventuali certificazioni rilasciati dai committenti
- documentazione tecnica/progettuale che si ritiene opportuna al fine di permettere la valutazione dei lavori svolti

Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito si prega di rivolgersi al gruppo di Coordinamento CERT'ing scrivendo al [segreteria@cni-certing.it](mailto:segreteria@cni-certing.it) o telefonando al 0642013524.

# FASE 3

## DOCUMENTAZIONE PROBATORIA

### MODULO 2.1

# Richiesta di Certificazione

Modulo A/1

Modulo A/2

Modulo A/3

Modulo A/4

Dati di fatturazione

Riepilogo dati e pagamento

Modulo 2.1


## Modulo 2.1 - (R) - Richiesta documentazione probatoria

Ora lavorerai all'interno del modulo 2.1 allegando la documentazione probatoria delle esperienze lavorative da cui i valutatori possano desumere chiaramente il ruolo da professionista e il grado di responsabilità svolta dal candidato nell'espletamento dell'esperienza, **documentazione in cui sia esplicitamente citato il nominativo del Candidato.**

La documentazione da allegare può consistere ad esempio in:

- convenzioni e/o contratti
- eventuali certificazioni rilasciati dai committenti
- documentazione tecnica/progettuale che si ritiene opportuna al fine di permettere la valutazione dei lavori svolti

Puoi trascinare in maniera drag&drop gli allegati QUI



The screenshot shows a web form titled "Allegati". It features a large dashed rectangular area in the center with the text "Trascina i file qui...". Below this area is a file selection interface with a text input field containing "Seleziona file...", a button with a trash icon and the text "Annulla", and a blue button with a folder icon and the text "Sfoglia...". Below the file selection area, there is a note: "Puoi caricare più di un file contemporaneamente (max 10)". At the bottom of the form, there is a section labeled "Note" with a text input field.

Puoi inserire note

Puoi allegare i file sfogliando le cartelle del tuo PC

Una volta allegata tutta la documentazione probatoria, potrai inviare il modulo e ti apparirà la seguente schermata

The screenshot displays the user interface of the CERT'ing portal. At the top left is the logo for CERT'ing, Agenzia Nazionale Certificazione Competenze. The top navigation bar includes links for Istrutorie, Documentazione, Profilo, Elenco Certificati, and Esci (with a redacted name and the text '- richiedente'). A green notification banner at the top states 'Email inviata correttamente'. Below this, the main heading is 'Richiesta di Certificazione'. A horizontal menu of steps is shown: Modulo A/1, Modulo A/2, Modulo A/3, Modulo A/4, Dati di fatturazione, Riepilogo dati e pagamento, and Modulo 2.1. The final step, 'In attesa (210)', is highlighted with a blue button. Below the menu, the status is 'In attesa (210) - (R) - In attesa del responso finale', with a sub-status 'In attesa del responso finale'.



# FASE 4

## VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PROBATORIA

Una volta assegnati dal coordinatore i due valutatori, riceverai una mail simile alla seguente:

Nomina gruppo di valutazioni per certificazione BOB-808-BO18

✉ CERT'ing - Avvisi 7/1

---

Caro Ingegnere, la sua pratica di certificazione, contrassegnata dal numero di istruttoria **Num** sarà valutata dai seguenti ingegneri, entrambi valutatori CERT'ing:

- Valutatore 1
- Valutatore 2

È sua facoltà ricusare uno o più valutatori, dando adeguata motivazione di tale scelta.

Qualora le motivazioni addotte non fossero ritenute congrue, l'Agenzia avrà la possibilità di confermare i valutatori e Lei, ove lo ritenesse opportuno, di appellarsi al Comitato di Controllo.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito si prega di rivolgersi alla coordinatore della certificazione **Nome** scrivendo all'indirizzo **Mail**

---

CERT'ing - Agenzia per la certificazione volontaria delle competenze dell'ingegnere del Consiglio Nazionale degli Ingegneri  
Via XX Settembre, 5 - 00187 Roma  
[segreteria@cni-certing.it](mailto:segreteria@cni-certing.it) - <https://www.cni-certing.it>

Se aprirai la tua pagina personale, troverai una schermata  
similare alla seguente:

## Richiesta di Certificazione

Modulo A/1

Modulo A/2

Modulo A/3

Modulo A/4

Dati di fatturazione

Riepilogo dati e pagamento

Modulo 2.1

In attesa (250)

In attesa (250) - (R) - In attesa di valutazione documentazione probatoria

In attesa della valutazione della documentazione probatoria

Potrai trovarti davanti a due casi:

1) La tua documentazione probatoria non è considerata sufficiente dai valutatori: riceverai una richiesta atta ad incrementare la documentazione. Dovrai caricarla online e sarà oggetto di successiva valutazione. Solo una volta ritenuta idonea, i valutatori permetteranno il tuo passaggio alla fase 5

2) La tua documentazione probatoria è considerata sufficiente dai valutatori: passi direttamente alla fase 5

# FASE 5

**COLLOQUIO**

Un colloquio con intervista chiude il processo di valutazione.

L'incontro avviene, di norma, presso la sede dell'Ordine o in una sede qualificata dall'Agenzia che vi sarà comunicata.

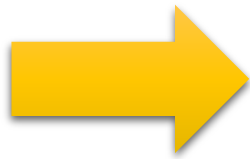
I valutatori potranno connettersi anche in videoconferenza.

Al termine del colloquio viene redatto il “Verbale di valutazione” con parere favorevole o contrario al rilascio della certificazione richiesta, che verrà sottoposto al Comitato di Certificazione.

È solo ed esclusivamente il Comitato di Certificazione, con una delibera in merito, che decide sulla concessione o meno del certificato.

Una volta valutata la documentazione probatoria caricata online come congruente e conforme, sarai contattato dal Coordinatore e concorderai una data per il colloquio con i Valutatori. In seguito, una volta fissata la data, riceverai una mail simile alla seguente:

Da questo link  
puoi accedere alla  
tua pratica



## Comunicazione data e luogo colloquio - intervista per istruttoria BOB-808-BO18

✉ CERT'ing - Avvisi

### Comunicazione data e luogo colloquio - intervista

In merito alla domanda di certificazione delle competenze [Num] inoltrata in data [ ] giorno xxx [ ] mediante la piattaforma CERT'ing comunichiamo che la data per svolgimento del colloquio/intervista prevista dalla procedura di valutazione è stata fissata per [ ] Il giorno xxx

Luogo dell'intervista: Il colloquio avverrà in videoconferenza via Skype. Il candidato sarà fisicamente presente presso il suo Ordine provinciale e il coordinatore e i valutatori collegati con lui in videoconferenza. Vi chiedo, all'ora stabilita, di collegarvi in Skype con il contatto [Nome] Il Coordinatore è a disposizione a [Num] o via mail

[Mail]

Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito si prega di rivolgersi alla coordinatore della certificazione [Nome] scrivendo all'indirizzo [Mail]

[Accedi alla pratica di certificazione](#)

CERT'ing - Agenzia per la certificazione volontaria delle competenze dell'ingegnere del Consiglio Nazionale degli Ingegneri  
Via XX Settembre, 5 - 00187 Roma  
[segreteria@cni-certing.it](mailto:segreteria@cni-certing.it) - <https://www.cni-certing.it>

# FASE 6

**RILASCIO DEL CERTIFICATO**



Sulla base del parere espresso dal gruppo di valutazione, il Comitato di Certificazione delibera in merito al rilascio della certificazione che viene notificata al candidato.

Il tuo nominativo, con il tuo CV e le altre informazioni, saranno consultabili sul sito [www.cni-certing.it](http://www.cni-certing.it) alla sezione “Elenco ingegneri certificati”.

Potrai scaricare il certificato dalla piattaforma di certificazione [www.cni-certing.it](http://www.cni-certing.it)

# FASE 7

## USO DEL MARCHIO

Una volta ottenuta la certificazione da parte di CERTing e quando sarai in possesso del tuo certificato potrai usare il marchio CERTing per contrassegnare sia la documentazione professionale, sia la documentazione informativa, compresi carta intestata, biglietti da visita, stampe promozionali, ecc., utilizzati dal professionista

L'uso del marchio CERTing è individuale e riservato esclusivamente a coloro cui è stata certificata una determinata competenza professionale. Non è consentito il suo uso in forma collettiva, ossia esteso a più persone.

L'uso del marchio deve essere tale da non generare alcun dubbio che venga inteso per attività o persone non incluse nel certificato

L'Agenzia può effettuare la revoca del diritto all'uso del marchio qualora venisse accertato un uso difforme, oppure un uso improprio, rispetto a quanto stabilito dal “Regolamento per l'uso del marchio CERTing” che puoi scaricare a questo [link](#).

In caso di revoca del certificato si impegna a:

- non utilizzare più il certificato ai fini previsti
- annotare sull'originale del certificato la scritta “Revocato” con relativa data
- non utilizzare eventuali copie e riproduzioni del Certificato
- cancellare dalla documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento alla certificazione revocata

# FASE 8

## RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione ha durata triennale.

Potrai richiedere alla scadenza della tua certificazione nuovamente la certificazione nello stesso comparto/specializzazione con le stesse identiche modalità previste per il primo rilascio.

In caso di rinnovo il Coordinatore e i Valutatori dovranno validare che l'ingegnere abbia proseguito e maturato l'esperienza del comparto/specializzazione negli anni tra il rilascio della precedente certificazione e la data di richiesto di rinnovo.

Per cambi di comparto/specializzazione, sarà necessario richiedere una nuova certificazione.

## Come da art 10 del Regolamento Generale

Per mantenere la certificazione acquisita, l'ingegnere certificato deve fornire evidenza del mantenimento dei requisiti che hanno consentito il rilascio della prima certificazione. In particolare l'ingegnere che desidera mantenere la certificazione acquisita deve produrre, ogni 3 anni, la documentazione attestante la sua permanenza nel comparto e/o area di specializzazione per il quale ha ottenuto la certificazione e sottoporsi al colloquio, se previsto.

Il mantenimento della certificazione richiede la presentazione di idonea documentazione nella stessa forma di quella presentata per la prima certificazione ed il versamento della quota di certificazione.

**La mancata presentazione della domanda di conferma della certificazione alla scadenza triennale comporta la decadenza automatica della stessa.**

# CONTROVERSIE

## **SOSPENSIONE e REVOCA**

art 11 del Regolamento Generale



In caso di gravi reclami o irregolarità rispetto a quanto contenuto nei Regolamenti, l'Agenda Nazionale CERTing potrà procedere alla sospensione della certificazione rilasciata all'ingegnere.

Dopo la comunicazione della sospensione, verrà concesso un tempo determinato per provvedere alla risoluzione delle cause che hanno generato il reclamo. In detto periodo, l'ingegnere non potrà utilizzare né il Certificato né il Marchio. Qualora la persona non provveda alla gestione del reclamo in maniera soddisfacente ed alla eliminazione della causa, CERTing procederà alla Revoca del certificato (dandone comunicazione ad Accredia per gli Schemi di Certificazione accreditati).

A seguito di revoca, l'ingegnere sarà tenuto ad eliminare ogni riferimento alla certificazione CERTing sulla documentazione utilizzata nello svolgimento della propria attività e CERTing provvederà a cancellare il nominativo dell'ingegnere dall'elenco degli ingegneri certificati.

# CONTROVERSIE

## **RICORSO**

art 12 del Regolamento Generale

E' possibile presentare ricorso avverso il parere negativo (o la concessione in un'area di specializzazione non condivisa) espresso dal Gruppo di Valutazione e notificato a cura del Coordinatore all'iscritto, al Comitato di Controllo, secondo quanto previsto dall'art 12 del Regolamento Generale, che recita quanto segue:

Ogni ricorso contro decisioni avverse deve essere presentato, esclusivamente in forma scritta, al Comitato di Controllo, istituito presso l'Agenzia Nazionale, entro 30 giorni dalla data di notifica della decisione. Il ricorso deve contenere informazioni relativamente alle generalità dell'iscritto ricorrente, agli estremi della domanda di certificazione e alle motivazioni del ricorso. Il ricorso viene esaminato dal Comitato di Controllo entro 3 mesi dalla data di ricevimento, rendendone partecipe il gruppo di valutazione. A conclusione dell'esame del ricorso, il Comitato di Controllo riferisce al Direttore della Certificazione che ne da comunicazione al ricorrente. Le decisioni del Comitato di Controllo sono inappellabili.