

 <b>FBA</b> Fondo Banche Assicurazioni	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE</b>	<b>Doc. N°.: FBA-15-RODC-001</b>	
		<b>ED. REV.: 2.9</b>	
		<b>DATA: 30/09/2022</b>	<b>PAG. 1 di 13</b>

<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE</b>
---

 <b>FBA</b> Fondo Banche Assicurazioni	<b>REGOLAMENTO PER LA          CERTIFICAZIONE DI          PERSONE</b>	<b>Doc. N°.: FBA-15-RODC-001</b>	
		<b>ED. REV.: 2.9</b>	
		<b>DATA: 30/09/2022</b>	<b>PAG. 2 di 13</b>

## INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2.	RIFERIMENTI E DOCUMENTI APPLICABILI	3
3.	ACRONIMI	3
4.	REQUISITI	4
4.1	MODIFICHE DELLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE	4
5.	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	4
5.1	PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA	4
5.2	ANALISI DOCUMENTALE – VALUTAZIONE E CONFERMA DEI REQUISITI	5
5.3	ESAME DI CERTIFICAZIONE	5
5.3.1	MATERIE DI ESAME	5
5.3.2	SESSIONI	5
5.3.3	NOMINA DEI SUPERVISORI DI ESAME	5
5.3.4	PROVE DI ESAME	6
5.3.5	SVOLGIMENTO DELL'ESAME IN PRESENZA	6
5.3.6	SVOLGIMENTO DELL'ESAME IN MODALITA' DA REMOTO	7
5.3.7	CRITERI DI VALUTAZIONE	7
5.3.8	RIPETIZIONE DELL'ESAME	8
5.3.9	SORVEGLIANZA DELL'ENTE DI ACCREDITAMENTO	8
5.4	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	9
5.5	ISCRIZIONE AL REGISTRO	9
6.	VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	9
7.	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	9
8.	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	9
9.	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	10
10.	SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	10
11.	RISPETTO DEL CODICE DEONTOLOGICO	11
12.	UTILIZZO DEL CERTIFICATO E DEL MARCHIO	11
13.	PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	11
14.	RISERVATEZZA	12
15.	RECLAMI, RICORSI E ACCESSO AGLI ATTI	12
15.1	RECLAMI	12
15.2	RICORSI	12
15.3	ACCESSO AGLI ATTI	13

	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE</b>	Doc. N°.: FBA-15-RODC-001	
		ED. REV.: 2.9	
		DATA: 30/09/2022	PAG. 3 di 13

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce il regolamento per la certificazione delle competenze dei candidati per i Profili Professionali certificati da FBA.

Tali certificazioni sono rilasciate da FBA tramite il Sistema di Certificazione dei Profili Professionali e sono gratuite.

Il presente regolamento stabilisce le procedure connesse al processo di certificazione, in tutti i suoi requisiti e passaggi, per tutti i Profili Professionali certificati da FBA.

Può fare domanda di certificazione qualunque persona fisica, come giuridicamente definita dalla legislazione Italiana, in possesso dei requisiti indicati nello Schema di Certificazione.

La durata dell'iscrizione al registro per il ruolo è indicata nello Schema di Certificazione.

## 2. RIFERIMENTI E DOCUMENTI APPLICABILI

UNI EN ISO 17024:2012	Requisiti generali per Organismi che eseguono la certificazione di persone.
Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008	Sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente
Il Manuale di certificazione delle qualifiche delle banche commerciali	Manuale operativo per la certificazione dei profili professionali del settore bancario.
UNI/PdR 10:2014	Prassi di riferimento UNI – Profili professionali presenti nelle banche commerciali – Requisiti di conoscenza, capacità e competenza.
LEGGE n. 92 del 28 giugno 2012	Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita.
DECRETO LEGISLATIVO n. 13 del 16 gennaio 2013	Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92.

## 3. ACRONIMI

**FBA:** Fondo Banche Assicurazioni

	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE</b>	<b>Doc. N°.: FBA-15-RODC-001</b>	
		<b>ED. REV.: 2.9</b>	
		<b>DATA: 30/09/2022</b>	<b>PAG. 4 di 13</b>

## 4. REQUISITI

Il candidato alla certificazione deve dimostrare il rispetto dei requisiti del Profilo Professionale per il quale si candida, contenuti nello *Schema di Certificazione*, nella revisione corrente, pubblicato sul sito <https://osservatorio.fondofba.it> alla sezione "Certificazioni".

### 4.1 MODIFICHE DELLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

Nel caso FBA apporti modifiche allo *Schema di Certificazione*, che possano impattare sulla validità o sul rinnovo della certificazione ottenuta, il professionista certificato ha il diritto, qualora non intenda conformarsi a tali modifiche, di comunicare la rinuncia alla certificazione.

## 5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

Il processo di certificazione prevede le seguenti fasi:

- a) presentazione della domanda;
- b) valutazione e conferma dei requisiti;
- c) sessione d'esame;
- d) rilascio della certificazione.

### 5.1 PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Il candidato può inoltrare la richiesta di certificazione a FBA tramite posta elettronica o posta elettronica certificata all'indirizzo [certificazione@pec.fondofba.eu](mailto:certificazione@pec.fondofba.eu).

Il candidato deve utilizzare i moduli di "Richiesta di certificazione" a disposizione sul sito <https://osservatorio.fondofba.it>, per fornire:

- i suoi dati anagrafici, il suo curriculum professionale, eventuali titoli acquisiti;
- una dichiarazione attestante che il richiedente si impegna a soddisfare i requisiti di certificazione e a fornire qualsiasi informazione necessaria per la valutazione;
- qualsiasi informazione di supporto per dimostrare oggettivamente la conformità ai prerequisiti dello schema.

I moduli contengono anche una clausola in cui si specifica che il candidato non può divulgare materiali di esame riservati, né prendere parte a prassi fraudolente relative alla sottrazione di materiale di esame (§ 7.4.3 della norma ISO 17024:2012).

	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE</b>	<b>Doc. N°.: FBA-15-RODC-001</b>	
		<b>ED. REV.: 2.9</b>	
		<b>DATA: 30/09/2022</b>	<b>PAG. 5 di 13</b>

Nel caso il candidato richieda di sostenere l'esame da remoto, il modulo contiene un'informativa dettagliata circa la modalità di svolgimento, che tiene conto anche dei principi posti a tutela dei dati personali, nel rispetto delle previsioni rivenienti dalla relativa normativa europea e nazionale e la richiesta al candidato di sottoscrivere esplicita accettazione alla registrazione della sessione d'esame. In assenza dell'accettazione non sarà possibile procedere con tale modalità d'esame.

Il candidato allega una copia di un documento di identità al modulo di "Richiesta di certificazione". Detta richiesta costituisce, tra l'altro, evidenza della presa visione e dell'accettazione da parte del candidato di tutte le clausole contenute nel Regolamento e nello Schema e che costituisce il contratto tra il candidato e FBA.

Il Servizio Certificazione contatta il candidato per individuare la data e l'orario per sostenere l'esame anche in funzione della modalità scelta (in presenza o in remoto).

## **5.2 ANALISI DOCUMENTALE – VALUTAZIONE E CONFERMA DEI REQUISITI**

Il Servizio Certificazione dei Profili Professionali di FBA verifica la documentazione fornita dal candidato, per confermare il possesso dei requisiti indicati.

In sede di esame il candidato è tenuto ad esibire un documento di identità<sup>1</sup>.

## **5.3 ESAME DI CERTIFICAZIONE**

### **5.3.1 MATERIE DI ESAME**

Le prove d'esame per la certificazione verteranno sulle conoscenze e capacità indicate nello *Schema di Certificazione*.

### **5.3.2 SESSIONI**

Le sessioni sono programmate in funzione delle richieste pervenute. Modalità, data e orario sono definiti congiuntamente con il candidato.

Nel caso vengano segnalate particolari necessità da parte dei candidati, il Servizio Certificazione dei Profili Professionali verifica la soluzione coinvolgendo la Direzione e ne dà prontamente comunicazione al candidato tramite posta certificata o fax.

### **5.3.3 NOMINA DEI SUPERVISORI DI ESAME**

La commissione è istituita permanentemente ed è composta da uno o più Supervisor di esame designati dal Comitato tecnico di delibera. La commissione opererà secondo quanto previsto ai punti 5.3.5 e 5.3.6.

---

<sup>1</sup> Di prassi lo stesso allegato alla richiesta di certificazione.

 <b>FBA</b> Fondo Banche Assicurazioni	<b>REGOLAMENTO PER LA          CERTIFICAZIONE DI          PERSONE</b>	<b>Doc. N°.: FBA-15-RODC-001</b>	
		<b>ED. REV.: 2.9</b>	
		<b>DATA: 30/09/2022</b>	<b>PAG. 6 di 13</b>

### 5.3.4 PROVE DI ESAME

La prova di esame è eseguita con un sistema informatico che per ciascun candidato prevede due batterie di test on line, attivate in presenza del Supervisore di esame di FBA.

Tale sistema informatico è stato validato da una commissione composta da esperti di contenuto e dagli Auditor esterni certificati; la verifica sarà ripetuta periodicamente.

I contenuti delle due batterie di test afferiscono alle conoscenze e alle capacità definite per i Profili Professionali nella Prassi di Riferimento UNI (<https://osservatorio.fondofba.it> alla sezione “Certificazioni”) e saranno articolate come di seguito illustrato.

Per le *Conoscenze* afferenti al profilo professionale è prevista una batteria di 30 domande a risposta multipla, rese disponibili in maniera casuale dal sistema informatico tra quelle presenti nel database per ciascuna conoscenza e livello atteso.

La formula per determinare il numero di domande per ciascun livello atteso di conoscenza è la seguente:

$$\forall l \left( d_l = \frac{l_x}{c} 30 \right)$$

dove  $l$  è il livello atteso della conoscenza,  $d_l$  è il numero di domande per il livello,  $l_x$  è il numero di conoscenze individuate per ciascun livello e  $c$  il totale delle conoscenze attribuite al profilo.

L’algoritmo raggruppa le conoscenze definite per il profilo professionale in relazione al livello atteso, e pesa l’incidenza di ciascuno dei gruppi sul totale delle conoscenze attribuite al profilo professionale.

I valori così ottenuti determinano l’incidenza delle domande di ciascun livello sul totale delle domande che saranno somministrate, che è uguale a 30.

Per la valutazione delle *Capacità comportamentali* attribuite a ciascun profilo professionale sono somministrate 6 domande situazionali a risposta multipla per ciascuna delle Capacità. Il numero complessivo delle domande è pertanto determinato dal numero di capacità comportamentali individuate per ciascun profilo professionale ed è specificato nello *Schema di Certificazione*.

Relativamente alla prima prova, le domande per ciascuna conoscenza avranno un grado di complessità (definito al punto 5.3.7) determinato dal valore del livello atteso, che può essere reperito all’interno delle Prassi di riferimento UNI/PdR 10:2014 all’interno della scheda relativa al profilo professionale di interesse.

A prescindere dal grado di difficoltà, ogni domanda prevede una sola risposta esatta.

Relativamente alla seconda prova, il candidato dovrà rispondere a questionari situazionali a risposta multipla.

### 5.3.5 SVOLGIMENTO DELL’ESAME IN PRESENZA

Il Supervisore di esame che presiede la sessione procede all’identificazione dei candidati tramite il confronto con la lista degli iscritti e il controllo di un documento d’identità in corso di validità.

I candidati hanno il dovere di segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse o di potenziale rischio di lesione del diritto di imparzialità a FBA, che valuterà prontamente tali segnalazioni e ne darà risposta al candidato.

	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE</b>	Doc. N°.: FBA-15-RODC-001	
		ED. REV.: 2.9	
		DATA: 30/09/2022	PAG. 7 di 13

Eseguita l'identificazione si procede all'attivazione della prova on-line comunicando le modalità ed il tempo di esecuzione della prova.

Il candidato deve svolgere le due batterie di test entro il tempo indicato nello *Schema di Certificazione* per il relativo Profilo Professionale. Nel caso di interruzione per motivi non attribuibili al candidato il tempo viene sospeso.

Il Supervisore di esame gestirà gli aspetti ordinari e straordinari che dovessero intervenire nello svolgimento dell'esame, come ad esempio: mancanza di elettricità, problematiche relative alle linee dati, problematiche relative ai server informatici.

Allo scadere del tempo indicato per la prova, il Supervisore di esame verifica la corretta chiusura del sistema informatico.

A conclusione della sessione di esame il Supervisore sottoscrive e registra il verbale di esame.

### 5.3.6 SVOLGIMENTO DELL'ESAME IN MODALITA' DA REMOTO

L'esame è svolto in video conferenza, con registrazione audio-video<sup>2</sup> della sessione, per consentire al Supervisore il controllo sul candidato e la verifica del corretto svolgimento della prova d'esame secondo quanto previsto nel documento *FBA-22-MSER-001\_1.0\_Modalità svolgimento esami da remoto*.

Il Supervisore che presiede la sessione d'esame e il candidato si collegheranno tramite il sistema di video conferenza.

Eseguita l'identificazione il Supervisore fornirà al candidato le istruzioni per l'attivazione della prova d'esame.

Allo scadere del tempo indicato per la prova, il Supervisore di esame verifica la corretta chiusura della sessione e invita il candidato ad effettuare la disconnessione dall'applicativo.

A conclusione della sessione di esame il Supervisore sottoscrive e registra il verbale di esame.

### 5.3.7 CRITERI DI VALUTAZIONE

Per superare l'esame, il candidato dovrà conseguire almeno il 70% delle risposte esatte nel test relativo alle conoscenze ed ottenere almeno il 50% di capacità *adeguate* (entrambi i valori si intendono sempre arrotondati per eccesso).

Relativamente alle conoscenze:

- per le conoscenze con livello atteso<sup>3</sup> 1 le domande sono di natura teorica e ricercano il "sapere l'argomento";
- per le conoscenze con livello atteso 2 le domande sono sempre di natura teorica ma applicata al contesto, per ricercare il " saper fare" ma sotto supervisione;

<sup>2</sup> Al candidato è fornita un'informativa dettagliata circa la procedura adottata, che tiene conto anche dei principi posti a tutela dei dati personali, nel rispetto delle previsioni rivenienti dalla relativa normativa europea e nazionale.

<sup>3</sup> Il livello atteso può essere reperito all'interno delle prassi di riferimento UNI/PdR 10:2014 all'interno della scheda relativa al profilo professionale di interesse.

	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE</b>	<b>Doc. N°.: FBA-15-RODC-001</b>	
		<b>ED. REV.: 2.9</b>	
		<b>DATA: 30/09/2022</b>	<b>PAG. 8 di 13</b>

- per le conoscenze con livello atteso 3 le domande prevedono l'analisi di un business case complesso, per ricercare una conoscenza applicativa approfondita e autonoma della materia, capace di fornire supervisione.

Le capacità vengono misurate con un assessment standardizzato, composto da 6 domande situazionali a risposta multipla per ciascuna delle Capacità attribuite al profilo professionale. Ad ogni risposta è assegnato un punteggio grezzo su una scala a tre livelli:

- risposta non adeguata (valore 0 punti);
- risposta poco adeguata (valore 1 punti);
- risposta adeguata (valore 2 punti).

I punteggi grezzi vengono poi normalizzati in punteggio di assessment, dove lo score delle risposte a maggiore e minore efficacia viene standardizzato sulla base della seguente scala:

- 1 = capacità critica
- 2 = capacità debole
- 2,5 = capacità quasi adeguata
- 3 = capacità adeguata
- 3,5 = capacità più che adeguata
- 4 = capacità buona

La normalizzazione avviene secondo i cluster indicati nello *Schema di Certificazione*.

La percentuale del 70% delle risposte corrette da raggiungere nel test relativo alle conoscenze e del 50% di capacità adeguate si ritengono congrue per la copertura dei Profili Professionali individuati nel *Manuale di certificazione delle qualifiche delle banche commerciali* e nella Prassi di Riferimento *UNI/PdR 10:2014*.

### 5.3.8 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non avessero superato l'esame hanno il diritto di ripeterlo.

La ripetizione dell'esame potrà avvenire dopo che siano trascorsi almeno 3 (tre) mesi dalla sessione precedente, fatto salvo situazioni eccezionali valutate appositamente dal Comitato di delibera sentito il parere, ove necessario, del Comitato per l'Imparzialità.

Al candidato che sia sorpreso ad attuare comportamenti scorretti in occasione della prova di esame (es. consultazione di testi/uso di media per la ricerca di informazioni inerenti le domande di esame) sarà annullata la prova di esame.

Il Comitato di Delibera valuterà l'eventuale nuova richiesta di certificazione da parte del candidato, trascorsi almeno 6 (sei) mesi dalla data di annullamento della prima prova.

### 5.3.9 SORVEGLIANZA DELL'ENTE DI ACCREDITAMENTO

Il candidato è obbligato ad accettare l'eventuale presenza di Assessor dell'Ente di Accredimento durante la prova d'esame. Prima della prova d'esame FBA provvederà ad inviare al candidato la lettera di presentazione predisposta dall'Ente stesso.

	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE</b>	Doc. N°.: FBA-15-RODC-001	
		ED. REV.: 2.9	
		DATA: 30/09/2022	PAG. 9 di 13

#### 5.4 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Il Comitato di Delibera, visti i documenti attestanti il superamento delle prove di certificazione e l'analisi positiva dei documenti, delibera l'emissione del certificato che viene prodotto dal Servizio Certificazione profili professionali, in formato A4 PDF con contenuti protetti e sottoscritto digitalmente dalla Direzione di FBA. La data di emissione del certificato decorre dalla data di delibera della certificazione.

Il rilascio del certificato è subordinato all'accettazione del *Regolamento per l'uso del certificato e del marchio*.

#### 5.5 ISCRIZIONE AL REGISTRO

Il rilascio della certificazione comporta l'iscrizione del professionista nel Registro dei professionisti certificati per la figura professionale richiesta, pubblicato sul sito web di FBA <https://osservatorio.fondofba.it> nella sezione "Certificazioni". Tale iscrizione, autorizzata dal candidato mediante prestazione di apposito consenso ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, rilasciato previa conoscenza dell'informativa *ad hoc*, permette la pubblicazione dei dati del candidato, nel caso di schemi accreditati, sul sito [www.accredia.it](http://www.accredia.it). Analoga modalità di comunicazione viene attuata per i provvedimenti di rinuncia, sospensione e revoca della certificazione.

### 6. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

La validità della certificazione è specificata nello *Schema di Certificazione* che, ove necessario, specifica dettagli particolari per ogni Profilo Professionale di riferimento.

### 7. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Durante il periodo di validità della certificazione, FBA esercita un controllo sul personale certificato per verificare il perdurare del mantenimento della conformità ai requisiti stabiliti dal presente Regolamento. Le sorveglianze sono eseguite a campione sul perdurare dell'attività professionale e possono prevedere un colloquio col professionista certificato.

Le condizioni per il mantenimento annuale della certificazione durante il periodo di sorveglianza del professionista sono definite nello *Schema di Certificazione*.

### 8. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Il rinnovo della certificazione, decorso il periodo di validità indicato sul certificato, è subordinato all'esame di rinnovo della certificazione. Il Professionista che intenda rinnovare la certificazione è tenuto ad inviare la Richiesta di rinnovo della certificazione, allegando la documentazione professionale, come indicato nello *Schema di Certificazione*, nei 60 giorni precedenti la scadenza della certificazione, per consentire ad FBA la

	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE</b>	<b>Doc. N°.: FBA-15-RODC-001</b>	
		<b>ED. REV.: 2.9</b>	
		<b>DATA: 30/09/2022</b>	<b>PAG. 10 di 13</b>

valutazione dei requisiti necessari per il rinnovo e di calendarizzare la prova di esame entro la data di scadenza indicata nel certificato.

Qualora nella fase di istruttoria della richiesta di rinnovo della certificazione, FBA ritenga necessario richiedere ulteriore documentazione al professionista o intervengano problematiche logistico – organizzative nella calendarizzazione delle prove di esame, la validità della certificazione potrà essere prorogata oltre la scadenza, fino ad un periodo massimo di sei mesi dalla stessa.

## 9. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

Eventuale rinuncia alla certificazione deve essere inviata a FBA tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata.

In caso di rinuncia il professionista deve autocertificare la cancellazione del file originale del certificato, non utilizzare le eventuali copie e riproduzioni del certificato, eliminare da carta intestata, documentazione tecnica e commerciale ogni riferimento o simbolo relativi alla certificazione.

La rinuncia implica che FBA, una volta esperite le pratiche sopra descritte, procede alla cancellazione dal registro e, in caso di schema accreditato, provvede a comunicare tale aggiornamento ad Accredia.

## 10. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

Il professionista certificato deve informare tempestivamente FBA circa eventuali variazioni o sospensioni dell'attività lavorativa per la quale è stato certificato. Di seguito sono definite le fattispecie per le quali FBA potrà accordare la sospensione della certificazione e le condizioni per le quali si prevede la revoca della certificazione stessa; si specifica che tali situazioni non hanno la caratteristica di provvedimenti sanzionatori (di cui al § 13).

Si prevede la possibilità di accordare la *sospensione* della certificazione nei seguenti casi:

- congedo di maternità;
- sospensione per lunga malattia dell'attività lavorativa;
- variazione dell'incarico professionale per un periodo definito;
- partecipazione a progetti di lavoro interfunzionali/speciali per un periodo definito.

Si prevede alla *revoca* della certificazione nei seguenti casi:

- variazione a tempo indeterminato dell'incarico professionale che comporta l'attribuzione di un profilo professionale diverso da quello di certificazione.

Per quanto concerne le fattispecie di accesso alla sospensione, spetta al Comitato tecnico di delibera accordare il periodo di sospensione, indicando al professionista la documentazione da inviare.

	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE</b>	Doc. N°.: FBA-15-RODC-001	
		ED. REV.: 2.9	
		DATA: 30/09/2022	PAG. 11 di 13

Per quanto concerne la revoca, il Comitato tecnico di delibera valuterà le evidenze prodotte dal professionista per l'attribuzione di un diverso profilo professionale e la conseguente revoca della certificazione precedentemente ottenuta.

## 11. RISPETTO DEL CODICE DEONTOLOGICO

Con la certificazione il professionista si impegna a condurre un'attività professionale retta e irreprensibile, ispirata al rispetto della normativa vigente ed al *Codice deontologico* sottoscritto.

Il professionista certificato si impegna altresì a comunicare prontamente a FBA tutte le variazioni sui propri riferimenti anagrafici e professionali.

## 12. UTILIZZO DEL CERTIFICATO E DEL MARCHIO

Il professionista certificato si impegna ad utilizzare il certificato e il marchio di certificazione secondo quanto stabilito nel *Regolamento per l'uso del certificato e del marchio*, accettato in fase di rilascio della certificazione.

Il professionista certificato è tenuto a comunicare alla propria utenza gli eventuali provvedimenti di sospensione o revoca del certificato.

## 13. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

In presenza di gravi carenze documentate da ascrivere al professionista, FBA può sospendere o revocare il certificato.

Le cause dei provvedimenti sanzionatori possono essere le seguenti:

- scorretto uso del marchio di certificazione;
- mancato trattamento dei reclami;
- inosservanza di una qualsiasi delle prescrizioni contenute nei documenti di schema:
  - o *Schema di Certificazione*;
  - o *Codice deontologico*.

Il livello del provvedimento sanzionatorio è modulato in base alla gravità dell'evento scatenante o al suo ripetersi senza un adeguato, pronto ed efficace trattamento.

A seguito di una prima evidenza di infrazione FBA provvede a sospendere il certificato.

La sospensione della certificazione viene notificata da FBA al Professionista indicando il motivo della sospensione, le condizioni alle quali questa può essere revocata ed i termini temporali entro i quali le condizioni devono essere soddisfatte. La sospensione preclude al Professionista l'uso del certificato e del marchio di certificazione.

Il professionista deve indicare entro un termine di 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della

	<b>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE</b>	<b>Doc. N°.: FBA-15-RODC-001</b>	
		<b>ED. REV.: 2.9</b>	
		<b>DATA: 30/09/2022</b>	<b>PAG. 12 di 13</b>

comunicazione le azioni correttive che intende apportare. FBA valuta le azioni correttive proposte e decide se revocare il provvedimento sanzionatorio, oppure attuare azioni di verifica atte a provare il reale ripristino delle condizioni. In caso di mancata ricezione delle azioni correttive entro il termine indicato, FBA provvederà a revocare la certificazione. Il processo relativo alla valutazione del provvedimento di sospensione non può superare un periodo massimo di 6 mesi, oltre il quale il certificato dovrà essere revocato.

In caso di reiterazione delle carenze che hanno portato ad una prima sospensione FBA, provvede a revocare la certificazione.

## 14. RISERVATEZZA

FBA tratta i dati personali necessari per lo svolgimento delle attività connesse e strumentali alla certificazione nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 e della conseguente normativa italiana.

I dati personali saranno trattati dal solo personale e dai collaboratori direttamente coinvolti nei processi di valutazione, qualifica ed esame.

Il predetto personale e i predetti collaboratori sono tenuti a trattare i dati relativi al processo di certificazione nel rispetto dei principi di riservatezza e liceità previsti dal quadro normativo vigente.

## 15. RECLAMI, RICORSI E ACCESSO AGLI ATTI

### 15.1 RECLAMI

Il candidato o il professionista certificato può inoltrare reclami riguardo il processo di valutazione.

Qualora il richiedente, candidato o persona certificata, non approvi o non condivida le decisioni prese da FBA, può inoltrare un reclamo al Direttore di FBA che ha l'obbligo di trattarlo entro e non oltre tre settimane dalla sua ricezione. Il reclamo deve essere inviato tramite lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata all'indirizzo [certificazione@pec.fondofba.eu](mailto:certificazione@pec.fondofba.eu).

### 15.2 RICORSI

I ricorsi alle decisioni di FBA in merito alla certificazione possono essere presentati da qualunque candidato o professionista certificato. Qualora il richiedente, candidato o persona certificata, non approvi o non condivida le decisioni in merito al processo di certificazione applicato al proprio caso personale, oppure riguardo ad eventuali sanzioni disciplinari a lui comminate dalla Direzione FBA, può inoltrare un ricorso al Direttore di FBA ed in seconda istanza al Comitato per l'Imparzialità di FBA. Il ricorso deve essere inoltrato tramite lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata all'indirizzo [certificazione@pec.fondofba.eu](mailto:certificazione@pec.fondofba.eu), entro quindici giorni dalla data dell'evento scatenante o della notifica della sanzione. Il ricorso non sospende la sanzione.

 <b>FBA</b> Fondo Banche Assicurazioni	<b>REGOLAMENTO PER LA          CERTIFICAZIONE DI          PERSONE</b>	<b>Doc. N°.: FBA-15-RODC-001</b>	
		<b>ED. REV.: 2.9</b>	
		<b>DATA: 30/09/2022</b>	<b>PAG. 13 di 13</b>

### **15.3 ACCESSO AGLI ATTI**

FBA provvede ad inviare a tutti i professionisti che abbiano sostenuto l'esame di certificazione:

- il report relativo alla prova sulle conoscenze tecniche sostenuta, con l'indicazione del numero di risposte esatte sul totale delle domande somministrate per ciascuna conoscenza tecnica afferente al profilo di certificazione;
- il report relativo alla prova sulle capacità comportamentali, con l'indicazione del livello ottenuto per ciascuna capacità afferente al profilo di certificazione.

In considerazione di quanto sopra esposto, non saranno forniti, in nessun caso, i testi delle domande somministrate e delle relative risposte.

**FONDO BANCHE ASSICURAZIONI**  
**Il Direttore OdC**  
**MASSIMO DI BIAGIO**