

 FBA Fondo Banche Assicurazioni	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 1 di 14

REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 2 di 14

INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2.	RIFERIMENTI E DOCUMENTI APPLICABILI	3
3.	ACRONIMI E DEFINIZIONI	4
4.	PERCORSI DI CERTIFICAZIONE	4
5.	REQUISITI	5
5.1	MODIFICHE DELLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE	5
6.	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE	5
6.1	PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA	6
6.2	ANALISI DOCUMENTALE – VALUTAZIONE E CONFERMA DEI REQUISITI	6
6.3	ESAME DI CERTIFICAZIONE	7
6.3.1	MATERIE DI ESAME	7
6.3.2	SESSIONI	7
6.3.3	NOMINA DEI SUPERVISORI DI ESAME	7
6.3.4	PROVE DI ESAME	7
6.3.5	SVOLGIMENTO DELL'ESAME IN PRESENZA	8
6.3.6	SVOLGIMENTO DELL'ESAME IN MODALITA' DA REMOTO	9
6.3.7	SOGLIE DI IDONEITA'	9
6.3.8	RESTITUZIONE DEGLI ESITI	9
6.3.9	RIPETIZIONE DELL'ESAME	9
6.3.10	SORVEGLIANZA DELL'ENTE DI ACCREDITAMENTO	10
6.4	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	10
6.4.1	AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI PER I PROFILI DI COMPETENZA OPZIONALI	10
6.5	ISCRIZIONE AL REGISTRO	10
7.	VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	11
8.	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	11
9.	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	11
10.	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	12
11.	SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	12
12.	RISPETTO DEL CODICE DEONTOLOGICO	13
13.	UTILIZZO DEL CERTIFICATO E DEL MARCHIO	13
14.	PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	13
15.	RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	14
16.	RECLAMI, RICORSI E ACCESSO AGLI ATTI	14
16.1	RECLAMI	14
16.2	RICORSI	14
16.3	ACCESSO AGLI ATTI	14

 FBA Fondo Banche Assicurazioni	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 3 di 14

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento stabilisce le procedure connesse al processo di certificazione delle competenze dei candidati per i Profili di competenze contenuti nei Percorsi di certificazione certificati da FBA.

Le certificazioni rilasciate da FBA sono gratuite.

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

La durata dell'iscrizione nel Registro per ciascun percorso di certificazione 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.
UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020	Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali
Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017	Sul Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente
Il Repertorio degli standard professionali delle banche commerciali	Repertorio settoriale di Unità di Competenza riferite alle Sequenze e Aree di Attività del processo <i>Gestione e vendita di prodotti finanziari e intermediazione bancaria del SEP 13</i> nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni.
UNI/PdR 157:2024	Prassi di riferimento UNI – Standard professionali delle banche commerciali – Conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità: principi, approccio metodologico, elementi per la valutazione di conformità
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.
Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, del 30 giugno 2015	Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13
Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, dell'8 gennaio 2018	Istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n.13

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 4 di 14

Decreto Interministeriale del 5 gennaio 2021	Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze
Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 9 luglio 2024	Disciplina dei servizi di individuazione, di validazione e di certificazione delle competenze relativi alle qualificazioni di titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
FBA-24-SCH_CSP-001 Schema di Certificazione degli standard professionali delle banche commerciali	Definisce i requisiti e le modalità per la valutazione di conformità dei Percorsi di certificazione, definiti a partire dal Repertorio di standard professionali delle Banche Commerciali in conformità alla UNI/PdR 157:2024

3. ACRONIMI E DEFINIZIONI

FBA: Fondo Banche Assicurazioni

OdC: Organismo di Certificazione

Schema di certificazione: basato sulla prassi di riferimento UNI/PdR 157:2024 (reperibile sul sito <https://osservatorio.fondofba.it> alla sezione "Certificazioni")

4. PERCORSI DI CERTIFICAZIONE

FBA ha definito sette Percorsi di certificazione

Ecco i Percorsi di certificazione¹ attivi:

1. GESTIONE E SVILUPPO DELL'UNITÀ COMMERCIALE
2. VENDITA E GESTIONE DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI BANCARI E FINANZIARI – CLIENTELA PRIVATA
3. VENDITA E GESTIONE DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI BANCARI E FINANZIARI – CLIENTELA BUSINESS/CORPORATE
4. EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI BANCARI – CLIENTELA PRIVATA
5. EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI BANCARI – CLIENTELA BUSINESS
6. EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI BANCARI – CLIENTELA CORPORATE
7. MONITORAGGIO DEI FINANZIAMENTI BANCARI E GESTIONE DEI CREDITI IN SOFFERENZA

¹ Per il dettaglio dei Profili di competenza di ciascun Percorso di certificazione si rimanda allo Schema di certificazione

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 5 di 14

Ciascun Percorso prevede un *Profilo di competenze di base*, al quale è possibile aggiungere ulteriori Profili di competenze opzionali (specialistici). Per il conseguimento della certificazione relativa a ciascun Percorso di certificazione, è obbligatorio sostenere l'esame per il Profilo di competenze di base.

È possibile richiedere la certificazione anche per uno o più Profili di competenza opzionali (specialistici) relativi al medesimo Percorso di certificazione secondo le modalità di seguito indicate:

- contestualmente alla richiesta di certificazione del Profilo di competenze di base;
- successivamente al conseguimento della certificazione per il Profilo di competenze di base.

In tali casi, l'OdC inoltrerà al Candidato una Scheda con il profilo personalizzato di esame contenente gli argomenti d'esame e il tempo di svolgimento determinati dalle scelte effettuate.

Si specifica che:

- a prescindere dalla composizione del profilo personalizzato, l'esame è da considerarsi unico, il mancato superamento della prova riguarderà sia il profilo di base sia gli eventuali profili opzionali scelti;
- il mancato superamento delle prove d'esame sostenute per i soli profili opzionali (specialistici) non compromette la validità delle certificazioni già conseguite.

5. REQUISITI

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

5.1 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.

6. 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.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 6 di 14

6.1 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.

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 le informazioni necessarie per l'istruttoria;
- le informazioni 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).

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.

Nel caso di richiesta di certificazione per profili di competenze opzionali, secondo le modalità previste al paragrafo 4, la richiesta di certificazione si intenderà perfezionata con l'accettazione esplicita da parte del candidato della Scheda contenente il profilo personalizzato di esame, inviata dall'OdC.

6.2 ANALISI DOCUMENTALE – VALUTAZIONE E CONFERMA DEI REQUISITI

L'OdC di FBA verifica la documentazione fornita dal candidato, per confermare il possesso dei requisiti indicati.

 FBA Fondo Banche Assicurazioni	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 7 di 14

6.3 ESAME DI CERTIFICAZIONE

6.3.1 MATERIE DI ESAME

Le prove d'esame per la certificazione dei Profili di competenza di base relativi a ciascun Percorso di certificazione verteranno sulle Conoscenze tecniche, Capacità comportamentali e Abilità digitali indicate nelle schede presenti nello Schema di Certificazione.

Le prove d'esame per i profili di esame personalizzati verteranno sulle Conoscenze tecniche, Capacità comportamentali e Abilità digitali indicate nella Schede predisposte ad hoc dall'OdC e accettate dai candidati.

6.3.2 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, l'OdC verifica la soluzione coinvolgendo la Direzione e ne dà prontamente comunicazione al candidato tramite posta elettronica o posta elettronica certificata.

6.3.3 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 6.3.5 e 6.3.6.

6.3.4 PROVE DI ESAME

La prova di esame è eseguita tramite un sistema informatico e prevede in ogni caso tre batterie di test on line, attivate in presenza del Supervisore di esame di FBA.

Tale sistema informatico è stato validato attraverso un progetto pilota di somministrazione il cui esito è stato attestato da Auditor esterni certificati; la verifica sarà ripetuta periodicamente.

Per le *Conoscenze tecniche* è prevista una batteria di domande a risposta multipla, composta da tre quesiti per ciascuna Conoscenza tecnica resi disponibili in maniera casuale dal sistema informatico tra quelle presenti nel database, con grado di complessità determinato dal valore del livello atteso, che può essere reperito nelle schede dei Percorsi di certificazione presenti nello Schema di certificazione o nelle Schede dei profili personalizzati.

Le *Capacità comportamentali* vengono misurate con questionari situazionali, finalizzati alla misura dei comportamenti organizzativi.

Tali questionari sono caratterizzati da un insieme di domande a risposta multipla, di natura situazionale, appositamente elaborate per rilevare il possesso di una serie di competenze comportamentali. Vengono proposte, in sostanza, situazioni concrete a fronte delle quali occorre fornire soluzioni, ma soprattutto reagire.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 8 di 14

I questionari comportamentali sono così composti:

- a) per ciascuna Competenza comportamentale, prospettano un certo numero di situazioni a fronte delle quali occorre fornire una risposta in termini di soluzione o di reazione;
- b) le risposte sono pre-codificate in possibili alternative, tra le quali ricercare quella più coerente con il comportamento atteso implicito nella descrizione (declaratoria) della Capacità;
- c) evocano simbolicamente situazioni prevalentemente lavorative in grado di fornire un elevato livello di attendibilità sui reali meccanismi d'azione prescelti e, quindi, sul grado di possesso di specifiche Capacità.

Le domande e le risposte dei questionari di Capacità si riferiscono a comportamenti organizzativi auspicabili per esercitare l'efficacia prestazionale nella performance lavorativa.

Non sono questionari che forniscono una profilazione dei gusti, degli orientamenti sociali, sessuali o politici della persona, né tantomeno dai risultati è possibile realizzare una profilazione delle persone fruibile per interessi di marketing o commerciali.

Per la valutazione delle *Capacità comportamentali* attribuite a ciascun Profilo di competenza sono somministrate 6 domande situazionali a risposta multipla per ciascuna delle Capacità.

Per la valutazione delle *Abilità digitali* sono somministrate 5 domande a risposta multipla per ciascuna delle *Abilità digitali*, rese disponibili in maniera casuale dal sistema informatico tra quelle presenti nel database.

6.3.5 SVOLGIMENTO DELL'ESAME IN PRESENZA

In sede di esame il candidato è tenuto ad esibire un documento di identità² in corso di validità.

Il Supervisore di esame che presiede la sessione procede all'identificazione dei candidati tramite il confronto con la lista degli iscritti e il controllo del documento d'identità.

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.

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 tre batterie di test entro il tempo comunicato; 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.

² Di prassi lo stesso allegato alla richiesta di certificazione.

 FBA Fondo Banche Assicurazioni	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 9 di 14

6.3.6 SVOLGIMENTO DELL'ESAME IN MODALITA' DA REMOTO

L'esame è svolto in video conferenza, con registrazione audio-video³ 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-24-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.

6.3.7 SOGLIE DI IDONEITA'

La soglia di idoneità per il superamento dell'esame è pari al punteggio di almeno il 60% in ognuna delle tre prove previste, come dettagliato nello Schema di certificazione.

6.3.8 RESTITUZIONE DEGLI ESITI

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

- a. 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;
- b. il report relativo alla prova sulle Capacità comportamentali, con l'indicazione del livello ottenuto per ciascuna Capacità afferente al profilo di certificazione;
- c. il report relativo alla prova sulle Abilità digitali, con l'indicazione del livello ottenuto per ciascuna Abilità digitale afferente al profilo di certificazione.

Non saranno forniti i testi delle domande somministrate e le relative risposte.

6.3.9 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 ed entro 12 (dodici) mesi dalla precedente sessione, 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 alle domande di esame) sarà annullata la prova di esame.

³ 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.

	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 10 di 14

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.

6.3.10 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.

6.4 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

L'OdC adotta un processo decisionale automatizzato per la valutazione di conformità dei Profili di competenza, secondo le modalità e le logiche descritte nello Schema di certificazione e nel rispetto della Normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Comitato di Delibera prende atto della documentazione attestante il superamento delle prove di certificazione e delibera l'emissione del certificato, che viene prodotto in formato A4 PDF/A e sottoscritto digitalmente dalla Direzione dell'OdC. 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*.

6.4.1 AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI PER I PROFILI DI COMPETENZA OPZIONALI

In caso di superamento delle prove d'esame sostenute per i soli profili opzionali (specialistici) successivamente al conseguimento della certificazione per il Profilo di competenze di base, il Comitato di Delibera dispone l'aggiornamento del certificato già in possesso del candidato.

Il certificato viene aggiornato dall'OdC e rimesso in formato A4 PDF/A sottoscritto digitalmente dalla Direzione di FBA. Si precisa che la data di scadenza del certificato rimane legata alla data di prima emissione.

6.5 ISCRIZIONE AL REGISTRO

Il rilascio della certificazione comporta l'iscrizione del professionista nel Registro dei professionisti certificati per il Percorso di certificazione richiesto, 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.

Analogha modalità di comunicazione viene attuata per i provvedimenti di rinuncia, sospensione e revoca della certificazione.

 FBA Fondo Banche Assicurazioni	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 11 di 14

7. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

Tutti i certificati hanno una validità di 3 (tre) anni dal momento dell'emissione.

8. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Per il mantenimento della certificazione i professionisti certificati dovranno inviare annualmente al Fondo una dichiarazione che evidenzi:

- l'assenza o la corretta gestione di eventuali reclami;
- il continuo esercizio delle attività professionali;
- i corsi di aggiornamento professionale frequentati, per un numero minimo di 24 ore⁴, secondo quanto previsto dal CCNL del settore bancario in vigore.

FBA esercita un controllo a campione sul personale certificato per verificare la veridicità delle dichiarazioni inoltrate in conformità ai requisiti stabiliti dal presente Regolamento.

Le sorveglianze possono prevedere un colloquio col professionista certificato.

9. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Nei 60 gg che precedono il termine del periodo di validità del certificato, i professionisti certificati, dovranno inviare al Fondo una specifica richiesta corredata una dichiarazione che evidenzi:

- l'assenza o la corretta gestione di eventuali reclami;
- il continuo esercizio delle attività professionali;
- i corsi di aggiornamento professionale frequentati nel triennio per un numero minimo di 72 ore, secondo quanto previsto dal CCNL di settore in vigore, allegando i relativi attestati.

Se la documentazione prodotta sarà esaustiva il certificato potrà essere rinnovato.

Nel caso di carenze nell'aggiornamento professionale è previsto un ri-esame parziale per la valutazione delle conoscenze tecniche del profilo di certificazione.

Qualora nella fase di istruttoria della richiesta di rinnovo della certificazione l'OdC ritenga necessario richiedere ulteriore documentazione al professionista, la validità della certificazione potrà essere estesa oltre la scadenza, per un periodo massimo di sei mesi per il completamento delle procedure previste per il rinnovo. Il Comitato tecnico di delibera potrà, in circostanze eccezionali e per problematiche impreviste, accordare eventuali ulteriori estensioni.

⁴ In caso di impossibilità oggettiva di frequenza di 24 ore di corsi di aggiornamento professionale annuale, la carenza deve essere sanata nel triennio di validità del certificato.

 FBA Fondo Banche Assicurazioni	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 12 di 14

10. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

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

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.

11. 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 definito⁵;
- partecipazione a progetti di lavoro interfunzionali/speciali per un periodo definito⁶.

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

- variazione a tempo indeterminato dell'incarico professionale che comporta l'attribuzione di un profilo di competenze 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.

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

⁵ Il professionista deve indicare le tempistiche della variazione di incarico professionale.

⁶ Si veda nota 5

 FBA Fondo Banche Assicurazioni	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 13 di 14

12. 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.

13. 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.

14. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

In presenza di gravi carenze documentate da ascrivere al professionista, l'OdC 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 *Regolamento per la certificazione di persone*;
 - o *Schema di Certificazione degli standard professionali delle banche commerciali*;
 - 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 l'OdC provvede a sospendere il certificato.

La sospensione della certificazione viene notificata dall'OdC 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 comunicazione le azioni correttive che intende apportare. L'OdC 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, l'OdC 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 l'OdC, provvede a revocare

 FBA Fondo Banche Assicurazioni	REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE	Doc. N°.: FBA-24-RODC-001	
		ED. REV.: 1.0	
		DATA: 09/09/2024	PAG. 14 di 14

la certificazione.

15. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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, così come indicato nell’informativa di cui al Regolamento Europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali, pubblicata nella sezione Privacy del sito web di FBA <https://osservatorio.fondofba.it>.

I dati personali saranno trattati dal solo personale e dai collaboratori autorizzati dal Titolare e direttamente coinvolti nei processi di certificazione, i quali sono tenuti a trattare i dati relativi a tali processi nel rispetto dei principi di riservatezza e liceità previsti dal quadro normativo vigente.

16. RECLAMI, RICORSI E ACCESSO AGLI ATTI

16.1 RECLAMI

Il candidato o il professionista certificato può inoltrare alla Direzione dell’Organismo, tramite lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata all’indirizzo certificazione@pec.fondofba.eu, reclami riguardo il processo generale di certificazione. L’Organismo ha l’obbligo di trattarli entro e non oltre tre settimane dalla ricezione.

16.2 RICORSI

Eventuali ricorsi possono essere inoltrati alla Direzione dell’Organismo e in seconda istanza al Comitato per l’Imparzialità da qualunque candidato o professionista certificato in merito alle decisioni o ai provvedimenti adottati dall’Organismo applicati al proprio caso personale. I ricorsi devono essere inoltrati tramite lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata all’indirizzo certificazione@pec.fondofba.eu, entro quindici giorni dalla data dell’evento scatenante o dalla notifica del provvedimento. Il ricorso non sospende il provvedimento.

16.3 ACCESSO AGLI ATTI

Per quanto non previsto ai precedenti paragrafi è possibile effettuare una richiesta secondo le disposizioni della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i..

FONDO BANCHE ASSICURAZIONI
Il Direttore OdC
MASSIMO DI BIAGIO