



REGOLAMENTO DI CERTIFICAZIONE DEI SALDATORI DI MATERIALE TERMOPLASTICO

È vietata la riproduzione totale o parziale, con qualsiasi mezzo, di questo documento senza l'autorizzazione di Kiwa.

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. PRINCIPI GENERALI E GARANZIE PER IL CLIENTE
3. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO PER LA CERTIFICAZIONE
4. PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO
5. GAMME DI QUALIFICAZIONE
6. CODICE DEONTOLOGICO
7. COMUNICAZIONE
8. REQUISITI DI ACCESSO ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE
9. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE
10. DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE
11. CERTIFICATO
12. PUBBLICIZZAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE
13. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE
14. PROLUNGAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE
15. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE
16. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE
17. SUBENTRO AD ALTRO ENTE
18. RECLAMI E RICORSI
19. FACOLTÀ DI RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO
20. MODIFICA UNILATERALE DEL CONTRATTO

rev. n°	SINTESI DELLA MODIFICA	DATA
6	Migliorata descrizione dei reclami al § 18; altre modifiche di carattere minore	2025-11-19
5	Migliorata descrizione del prolungamento della certificazione al § 14; altre modifiche di carattere minore per allineamento con altri regolamenti di certificazione; nuovo logo Accredia	2025-06-18

Verifica:

Responsabile Compliance Prodotti

Dott.ssa Laura Moro

Approvazione:

Direttore Compliance e Affari Legali

Ing. Maria Anzilotta

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento, in conformità alla norma per gli Organismi che certificano le persone UNI CEI EN ISO/IEC 17024, definisce i criteri per la Certificazione del profilo professionale “**Saldatori di materiale termoplastico**” in accordo alle norme UNI 9737 ed UNI EN 13067.

I requisiti espressi nel presente regolamento sono parte integrante del contratto stipulato con Kiwa (modulo di iscrizione, *Regolamento Kiwa per la Certificazione e Termini e Condizioni Generali di Kiwa Cermet Italia per lo svolgimento degli incarichi* - nel seguito *Termini e Condizioni Generali*). Tali requisiti sono riferiti unicamente agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della certificazione richiesta.

Il presente regolamento è disponibile anche sul sito di Kiwa (www.kiwa.it).

2. PRINCIPI GENERALI E GARANZIE PER IL CLIENTE

Nella sua attività di certificazione, oltre quanto previsto nei *Termini e Condizioni Generali*, Kiwa applica i seguenti principi:

- a) Assenza di discriminazione: l'accesso ai servizi di certificazione è consentito a qualsiasi persona che ne faccia richiesta, in osservanza al presente Regolamento, senza alcuna condizione discriminatoria.
- b) Imparzialità ed indipendenza, assicurate mediante regole e controlli formalizzati, tra cui:
 - Svolgimento delle attività di certificazione (esame, decisioni) assegnate a personale non avente alcun conflitto di interesse, tenuto a osservare le regole comportamentali e di indipendenza stabilite da Kiwa; su questo punto Kiwa si impegna ad accettare eventuali segnalazioni motivate da parte del Cliente, relativamente alla sussistenza di eventuali conflitti che potrebbero compromettere l'imparzialità o indipendenza di giudizio.
 - Puntuale applicazione di regole e procedure formalizzate, in uso da parte di tutto il personale dei servizi di certificazione, e consultazione periodica con appropriate parti interessate alla certificazione;
 - Netta separazione tra il personale che effettua gli esami e quello che partecipa alla decisione di certificazione.
- c) Puntuale gestione dei reclami e ricorsi, così come definito nel § 18 del presente Regolamento;
- d) Riservatezza: Oltre a quanto regolamentato nei *Termini e Condizioni Generali* e nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione*, Kiwa provvede a far sottoscrivere a tutto il personale, compresi i propri esaminatori, un impegno alla riservatezza nonché un documento nel quale il personale si impegna a trattare qualsiasi dato di cui entra in possesso nel rispetto delle disposizioni di legge sulla Privacy.
- e) Accreditation: Kiwa si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione o revoca dell'accreditamento (in caso di servizio coperto da accreditamento); in tali casi Kiwa non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente. Nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con Kiwa, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.

3. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO PER LA CERTIFICAZIONE

- UNI 9737: “Qualificazione dei saldatori di materiale termoplastico: Saldatori di componenti di polietilene e/o polipropilene, per il convogliamento di gas combustibili, di acqua e di altri fluidi in pressione, che utilizzano i procedimenti ad elementi termici per contatto e a elettrofusione – Istruzioni complementari per l'applicazione della UNI EN 13067.”
- UNI EN 13067: “Personale per la saldatura di materiale termoplastico - Prova di qualificazione dei saldatori - Assiemei saldati di materiale termoplastico.
- Legge 14 gennaio 2013, n. 4: Disposizioni in materia di professioni non organizzate

I documenti sopra menzionati si intendono nella loro revisione in vigore.

4. PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

Il candidato, qualificato secondo il presente Regolamento, garantisce le conoscenze, le competenze e l'esperienza indicate nelle Norme UNI 9737 e UNI EN 13067 a cui si rimanda.

Valgono i termini e le definizioni riportate nelle normative di riferimento.

5. GAMME DI QUALIFICAZIONE

In accordo alla UNI EN 13067, le gamme di qualificazione per cui è possibile richiedere la certificazione per la saldatura di piatti, tubi e raccordi, sono le seguenti:

Tipo di materiale	Classe	Tipo di materiale	Classe	Tipo di materiale	Classe
1 PVC	1.1 (S – piatto)	4 PVDF	4.1 (S – piatto)	3 PE	3.1 (S – piatto)
	1.2 (S – piatto)		4.2 (S – piatto)		3.2 (S – piatto)
	1.3 (S – piatto)		4.3 (P – tubo)		3.3 (S – piatto)
	1.4 (P – tubo)		4.4 (P – tubo)		3.4 (P – tubo)
	1.5 (P – tubo)	5 ECTFE o FEP o PFA	5.1 (S – piatto)		3.5 (P – tubo)
2 PP	2.1 (S – piatto)		5.2 (P – tubo)		3.6 (P – tubo)
	2.2 (S – piatto)	10 PA-U	10.1 (P – tubo)		3.7 (P – tubo)
	2.3 (S – piatto)		10.2 (P – tubo)		3.8 (P – tubo)
	2.4 (P – tubo)		10.3 (P – tubo)		3.9 (P – tubo)
	2.5 (P – tubo)		10.4 (P – tubo)		3.10 (P – tubo)
	2.6 (P – tubo)		10.5 (P – tubo)		
	2.7 (P – tubo)				

Nota 1: in grassetto le classi considerate dalla norma UNI 9737

In accordo alla UNI EN 13067, le gamme di qualificazione per cui è possibile richiedere la certificazione per la saldatura di membrane da rivestimento sono le seguenti:

Tipo di materiale	Classe	Tipo di materiale	Classe	Tipo di materiale	Classe
6 PVC-P	6.1 (M-Membrana)	7 PE	7.1* (M-Membrana)	8 ECB	8.1 (M-Membrana)
	6.2* (M-Membrana)		7.2* (M-Membrana)		8.2* (M-Membrana)
	6.3* (M-Membrana)		7.3* (M-Membrana)		8.3* (M-Membrana)
	6.4 (M-Membrana)		7.4 (M-Membrana)		8.4 (M-Membrana)
	6.5 (M-Membrana)		7.5 (M-Membrana)	9 PP	9.1 (M-Membrana)
	6.6 (M-Membrana)		7.6 (M-Membrana)		9.2* (M-Membrana)

		7.7 (M-Membrana)		9.3* (M-Membrana)
		7.8 (M-Membrana)		9.4 (M-Membrana)
				9.5 (M-Membrana)

Nota 2: Tipi di giunto non considerati dalla norma UNI 9737. Con l'asterisco evidenziate le classi destinate ad essere escluse nella prossima revisione della norma di riferimento

Una persona può essere certificata in una o più delle gamme di qualificazione, definite in base al tipo di giunto e al processo di saldatura, secondo la nomenclatura riportata nel prospetto 1 delle norme di riferimento (UNI EN 13067). Qualora la qualificazione copra più classi e/o materiali, la designazione è data dalle sigle unite dal simbolo + (Es. 3PE – 3.6 + 3.7 + 3.8).

6. CODICE DEONTOLOGICO

La persona certificata deve impegnarsi a rispettare il codice deontologico PG_PRS Codice Deontologico di Kiwa scaricabile dal sito internet www.kiwa.it.

7. COMUNICAZIONE

Le informazioni e le comunicazioni da e verso la persona candidata o la persona certificata vengono inviate attraverso i canali indicati nel modulo iscrizione all'esame.

In misura prevalente, le comunicazioni avvengono per posta elettronica certificata, all'indirizzo specificato dalla persona candidata, in mancanza di questa avvengono all'indirizzo di posta elettronica segnalato dal candidato.

La persona certificata si impegna a mantenere aggiornati tali riferimenti, comunicando tempestivamente eventuali variazioni a Kiwa.

8. REQUISITI DI ACCESSO ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE

8.1 Requisiti generali

Per accedere alla sessione d'esame di qualificazione, la persona candidata deve rispondere ad almeno uno dei seguenti tre requisiti di ammissione:

- aver completato un apprendistato presso un fabbricante di componenti per sistemi di tubazioni in polietilene e/o polipropilene avente per oggetto i processi di saldatura per i quali richiede la qualificazione; tale requisito è dimostrato mediante la presentazione di apposita attestazione del fabbricante;
- possedere almeno due anni di esperienza (corrispondenti ad un totale di 730 giorni naturali) negli ultimi 4 anni come saldatore di materiale termoplastico; tale requisito è dimostrato mediante una dichiarazione resa dal datore di lavoro in conformità al DPR 445/2000 e successive modifiche e/o integrazioni. Tale dichiarazione deve contenere almeno:
 - nome, cognome, data e luogo di nascita del saldatore
 - l'indicazione dei lavori svolti con riferimento alle attività oggetto della presente norma;
 - l'indicazione dell'inizio e della fine dei lavori;
 - l'indicazione del committente
- aver frequentato un corso di addestramento presso un centro di formazione operante in conformità ai requisiti richiesti dalla norma UNI 9737 e riconosciuto da Kiwa. Tale requisito è dimostrato mediante la presentazione di un attestato di frequenza e di un modulo con la registrazione delle prove di saldatura svolte durante il corso in accordo al punto B.4 in appendice B della Norma UNI 9737.

8.2 Addestramento

La durata dell'addestramento è stabilita in base al livello di esperienza e competenza della persona candidata.

I livelli (entry level 1 e 2) e le durate del corso di addestramento sono definiti nell'appendice B della norma UNI 9737.

L'addestramento deve prevedere una fase di dimostrazione effettuata dall'istruttore e una fase di esercitazione in cui la persona candidata deve eseguire un numero di campioni sufficiente a garantire il raggiungimento di un'adeguata preparazione.

Per la fase d'esercitazione eseguita dalla persona candidata per la quantità ed il tipo di giunti da sottoporre si deve prendere a riferimento il prospetto B.3 della Norma UNI 9737.

Nello svolgimento della fase di esercitazione la persona candidata deve indossare i propri DPI, abitualmente in uso presso il proprio Datore di Lavoro.

9. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere richiesta da una singola persona candidata o da un'Organizzazione per i propri dipendenti.

9.1 Domanda di Certificazione fatta da una singola persona

La persona candidata potrà recuperare la documentazione informativa relativa allo schema e la modulistica da compilare sul sito www.kiwa.it o contattando direttamente, telefonicamente o via e-mail, Kiwa. Il presente schema è disponibile sul sito unitamente al tariffario corrente.

Il modulo di iscrizione (MOD R 01 PRS_WPE):

- deve essere inviato a Kiwa completo di tutte le informazioni richieste, con firma del candidato e data di compilazione;
- ha valore contrattuale per i servizi che il candidato richiede a Kiwa e lo impegna a tutti i requisiti illustrati nel presente regolamento di certificazione e nei documenti in esso citati;
- contiene l'informativa sulla modalità di gestione dei dati personali attuata da Kiwa, secondo la documentazione reperibile sul sito. Il candidato si impegna, firmando la domanda di iscrizione, a mantenere riservate tutte le informazioni e i materiali ricevuti durante le prove d'esame. S'impegna altresì a non divulgare notizie o informazioni inerenti alle prove di esame, lo svolgimento delle stesse, i documenti e le domande di cui viene a conoscenza durante l'esame.

In allegato al modulo di iscrizione, il candidato dovrà inviare a Kiwa i seguenti documenti:

- a) attestazione del fabbricante relativa all'apprendistato svolto o dichiarazione resa dal datore di lavoro o copia dell'attestato di frequenza al corso di addestramento (se svolto);
- b) pagamento della quota come da tariffario in vigore.

Kiwa si riserva la facoltà di richiedere in sede di esame, a sua discrezione, altri documenti previsti dal presente regolamento ad integrazione e supporto delle informazioni ricevute in precedenza.

L'iscrizione si ritiene completa quando il modulo di iscrizione e i documenti ad esso collegati sono stati consegnati.

Eventuali situazioni particolari (es. iscrizioni tardive) devono essere adeguatamente motivate ed autorizzate da Kiwa.

I documenti per l'iscrizione sopra citati, insieme agli aggiornamenti professionali ed eventuali reclami e loro gestione (si veda a seguire), costituiscono il "fascicolo" del candidato, che sarà conservato da Kiwa.

9.2 Domanda di certificazione fatta da un'Organizzazione

Le Organizzazioni devono inviare a Kiwa un'apposita richiesta che contenga almeno le seguenti indicazioni:

- a. nome dell'Organizzazione;
- b. norma di riferimento;
- c. numero delle persone da qualificare;
- d. designazione della qualifica richiesta.

Sulla base di tali indicazioni Kiwa, dopo un esame preliminare per verificare la completezza delle informazioni fornite, elabora una proposta economica per i servizi richiesti.

9.3 Analisi dei Requisiti per domande fatte dalla singola persona

Kiwa verifica il possesso dei requisiti di accesso all'esame mediante l'analisi della documentazione e delle evidenze fornite e ne verifica la completezza e la congruenza; i risultati di tale analisi sono riportati nel modulo MOD PO 01_02 PRS_WPE Esito ammissione esame.

9.4 Analisi dei requisiti per domande fatte da Organizzazioni

A seguito di accettazione dell'offerta da parte dell'Organizzazione, Kiwa effettua un riesame della documentazione (registrato su apposito modulo MOD R 02 PRS_WPE Gestione attività offerta e riesame) e successivamente invia per iscritto all'Organizzazione la conferma dell'esito positivo di tale riesame e la formale attivazione del servizio di certificazione

9.5 Pianificazione sessione d'esame

L'ammissione alla sessione d'esame avviene **solo** se la persona candidata ha prodotto la documentazione richiesta dallo schema di certificazione e si è avuta evidenza del pagamento della quota di iscrizione all'esame.

Una volta fissata la data della sessione di esame, il Customer Care di Kiwa, almeno 3 giorni prima della sessione d'esame, comunica per iscritto a tutte le persone candidate e/o all'Organizzazione (chiedendo in questo caso di trasferire a ciascuna persona candidata) data, orari e luogo di svolgimento dell'esame. Inoltre, al fine di consentire eventuale ricusazione motivata degli esaminatori incaricati, comunica anche i nominativi della commissione di esame.

Analoga comunicazione circa l'elenco delle persone candidate viene inviata agli Esaminatori, almeno 3 giorni prima della sessione d'esame, al fine di consentire individuazione di eventuali candidati rispetto ai quali potrebbero esserci conflitti di interesse.

La persona candidata che ritiene di avere incompatibilità (es. di essere stato oggetto di formazione e/o di addestramento specifico) con i membri della Commissione d'esame, deve comunicare tale incompatibilità a Kiwa inviando un'e-mail a processi.industriali@kiwacermet.it

In caso di richiesta di esami da remoto, Kiwa si riserva di accettare la domanda, previa valutazione della sussistenza delle condizioni di fattibilità. La possibilità di condurre sessioni di esame da remoto riguarda solo la prova teorica.

La prova teorica viene svolta in video chiamata diretta/video conferenza in modo da permettere la conferma dell'identità della persona candidata e la supervisione continua della persona candidata da parte dell'esaminatore e/o del sorvegliante. Deve essere assicurata la costante e continua connessione audio e video con ogni persona candidata in modo da poter permettere all'esaminatore e/o al sorvegliante di assicurarsi che la persona candidata continui a rimanere da sola nella stanza dove si svolge la prova d'esame.

Le telecamere vengono posizionate in modo tale da riprendere la persona candidata, la stanza ove svolge l'esame e il testo d'esame che viene compilato dalla persona candidata (se l'esame viene compilato al computer si potrà procedere con la condivisione dello schermo) durante lo svolgimento della prova.

Se la persona candidata si allontana dalla postazione, la prova d'esame viene invalidata.

In caso di problemi di collegamento, che possono compromettere il controllo da parte di Kiwa, la prova è invalidata e riprogrammata.

Per quanto riguarda il numero di domande e la durata della prova sono rispettati i limiti definiti nelle norme di riferimento, avendo cura di garantire un'adeguata rotazione per evitare di riproporre le stesse domande negli esami successivi.

9.6 Gestione Riservatezza

La persona candidata si impegna a non divulgare i documenti ed i materiali di esame che sono di proprietà di Kiwa. La persona candidata o l'Organizzazione che divulghi la documentazione e le prove d'esame è sottoposta alla sanzione dell'immediata interruzione del processo di certificazione unito al divieto di presentazione di nuova domanda di certificazione per i successivi tre anni.

Tutta la documentazione prodotta dal richiedente insieme ai risultati del processo di valutazione e agli esiti delle prove d'esame è sottoposta al vincolo di riservatezza che viene espletato secondo le procedure di gestione della Privacy di Kiwa in ottemperanza alla normativa in vigore - Regolamento (UE) 2016/679.

9.7 Composizione della commissione d'esame e organizzazione delle attività

La commissione d'esame è costituita da Esaminatori (PWE) qualificati da Kiwa e inseriti in apposito albo.

I PWE sottoscrivono un impegno alla riservatezza e all'assenza di conflitto di interesse.

Nel caso in cui un PWE rilevi l'insorgenza di un possibile conflitto di interesse, con una o più persone candidate, durante la fase preparatoria dell'esame o nella fase iniziale della sessione d'esame, deve astenersi dal partecipare all'esame e provvedere immediatamente a segnalarlo a Kiwa o al responsabile del centro di esame che, dopo aver analizzato gli estremi del caso, intraprenderà le azioni necessarie per rimuovere le cause del conflitto.

La Commissione di esame sarà costituita in modo tale da comprendere tutte le aree di competenza previste dalla norma e dalle regole dello schema di certificazione. Il numero di PWE dipenderà anche dal numero degli iscritti, tenendo in considerazione la durata prevista dalle regole dello schema per le prove scritte e gli esami orali. In ogni caso sarà garantito da Kiwa un numero adeguato di persone totale fra PWE ed eventuali sorveglianti in modo da garantire un agevole svolgimento delle attività d'esame. Il numero dei PWE sarà stabilito in base al numero di saldatrici presenti presso la struttura.

In caso di commissioni costituite da più di un PWE, viene eletto un Presidente; nel caso di un unico PWE, questi ricoprirà automaticamente il ruolo di Presidente.

Le persone candidate sono disposte in modo da garantire l'assenza di interferenze fra loro, e che le prove scritte o pratiche possano essere svolte in sicurezza e con la necessaria comodità.

Le persone candidate devono fornire preventivamente a Kiwa notizia di loro particolari necessità connesse allo svolgimento delle prove d'esame. In questi casi il PWE viene informato prima dell'esame da Kiwa e, in sede di esame, determina le eventuali misure di intervento.

Il personale di Kiwa ha diritto ad assistere come osservatore alle prove di esame. Stesso diritto mantengono eventuali rappresentanti dell'Ente di accreditamento, che possono presenziare ai fini del controllo del corretto operato di Kiwa.

In ogni caso, gli osservatori non possono in alcun modo interferire con lo svolgimento degli esami, né partecipare alla valutazione delle persone candidate, attenendosi alle disposizioni della commissione d'esame.

9.8 Identificazione delle persone candidate e verifiche di idoneità

Il Customer Care di Kiwa provvede a consegnare la lista degli iscritti alle prove d'esame al Presidente della commissione.

L'identificazione delle persone partecipanti viene effettuata dal Presidente prima dell'avvio della sessione d'esame attraverso l'esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità; non sono ammessi tesserini di associazioni o altri documenti non classificati come documenti di identità. Prima di avviare la sessione d'esame, il Presidente provvede inoltre ad accertare l'idoneità dei locali e delle attrezzature per le prove pratiche, e la conformità alle norme tecniche di riferimento dei materiali messi a disposizione per l'effettuazione delle prove pratiche, e ne identifica in modo univoco gli spezzoni da impiegare per la realizzazione dei saggi di prova.

Le prove sono svolte in italiano a meno di precisi accordi preventivi con il personale del Customer Care di Kiwa che vaglia le richieste di esami in altra lingua dandone risposta al candidato su indicazione del proprio responsabile.

9.9 Attrezzatura, Strumenti, Dispositivi e Documenti Consultabili

Gli esami possono essere svolti da Kiwa presso centri di esame o presso le organizzazioni richiedenti.

Nel caso in cui la sessione d'esame venga svolta presso l'Organizzazione richiedente, questa deve essere dotata di attrezzature idonee allo svolgimento delle attività con particolare riferimento allo stato di taratura della strumentazione (ove applicabile), prima dell'inizio dello svolgimento della sessione d'esame.

9.10 Programma e composizione delle prove di esame

L'esame di qualificazione si compone di una prova scritta teorica e di una prova pratica come descritte a seguire.

- **Prova teorica** → Per l'esame secondo EN 13067, la persona candidata deve rispondere a un questionario basato su domande a risposta multipla, il cui numero minimo è definito nella tabella 4 della norma. Per l'esame secondo UNI 9737, la persona candidata deve rispondere a un questionario basato su domande a risposta multipla il cui numero minimo varia da 20 a 25, a seconda del numero di processi di saldatura per i quali è richiesta la qualifica. Le domande sono formulate in accordo a quanto definito al § 5.3.2, ai prospetti 3 e 4 della UNI EN 13067 e secondo i criteri della UNI/TR 11684. La persona candidata deve evidenziare la risposta per lui corretta. Per ogni domanda è ammesso un tempo di risposta di 3 minuti: in funzione del numero di domande viene così determinata la durata massima della prova teorica (esempio: 45 domande = 2,15 h di tempo per lo svolgimento).

- **Prova pratica** → preparazione dei saggi che corrispondono alle classi per cui è stata richiesta la certificazione, prendendo a riferimento le configurazioni di saggio normate (cfr. par. 9 della UNI EN 13067), sotto supervisione del PWE. Per ciascun saggio di prova realizzato, le persone candidate riportano negli appositi verbali di saldatura la registrazione delle condizioni di esecuzione sulla base delle WPS fornite dal PWE. I tempi di saldatura sono determinati dalle schede tecniche delle macchine e variano per ogni processo, a questo bisogna aggiungere i tempi per la preparazione dei pezzi da saldare, calcolati di volta in volta dal PWE.

Nel caso in cui durante lo svolgimento della prova pratica si rilevino delle problematiche non dipendenti dall'operatività del saldatore (es. malfunzionamento delle saldatrici, difetti nei materiali) il saggio può essere ripetuto a giudizio del PWE.

Nel caso in cui il PWE valuti nel corso dello svolgimento della prova pratica che le condizioni di saldatura non sono conformi alla WPS o che la persona candidata non ha l'abilità richiesta per ottenere un risultato soddisfacente, deve interrompere immediatamente la prova.

Le prove di esame devono essere condotte nell'ordine sopra elencato.

9.11 Valutazione delle prove

Prova scritta teorica

Ciascuna risposta corretta vale 1 punto, mentre quelle sbagliate o non date valgono 0 punti; non si assegnano punteggi negativi.

La valutazione viene fatta a fronte del modello delle risposte esatte. Il superamento della prova è raggiunto totalizzando almeno l'80% delle risposte corrette.

Per essere ammesso alla prova pratica la persona candidata deve aver superato la prova teorica.

Prova Pratica

I PWE e i sorveglianti supervisionano lo svolgimento dell'attività di saldatura.

Alla fine della prova pratica il PWE effettua l'esame visivo delle saldature secondo le norme UNI EN 13100-1 (registrato su apposito modulo MOD PO 02_02_PRS_WPEp_Prova pratica). I saggi valutati positivamente vengono inviati, a cura del PWE, ad un laboratorio che opera in accordo alla norma ISO/IEC 17025 o di cui è stata valutata l'idoneità per mezzo di un audit in campo. Il laboratorio provvederà ad effettuare le prove necessarie e a comunicare l'esito finale.

Il PWE valuta i risultati forniti dal laboratorio e, per ogni saggio di prova, esprime il giudizio finale compilando il modulo MOD PO 02_02_PRS_WPEp_Prova pratica.

La prova pratica sostenuta dalla persona candidata si considera conforme se i requisiti di ognuna delle sezioni di valutazione sono soddisfatti.

Superamento esame

Il superamento dell'esame di certificazione è ottenuto in caso di esito positivo di entrambe le prove, teorica e pratica.

Nel caso di mancato superamento di una delle due prove d'esame, la persona candidata deve partecipare ad un'ulteriore attività di addestramento prima di poter ripetere l'esame completo (teorica + pratica).

9.12 Redazione Verbale

Terminate tutte le prove d'esame, il Presidente redige il verbale nel quale vengono riportate le informazioni salienti e qualificanti dello svolgimento e dei risultati dell'esame.

10. DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

Il personale deliberante di Kiwa, verificati gli esiti degli esami e verificate le evidenze prodotte dalla persona candidata, delibera la certificazione se tutti i requisiti dell'iter di certificazione sono soddisfatti e l'esame di certificazione è stato superato.

Il rilascio del certificato attesta la qualifica della persona, ma non le conferisce nessuna autorità ad operare.

A seguito dell'emissione dei certificati Kiwa aggiorna l'elenco dei saldatori certificati e delle Organizzazioni che hanno ottenuto la certificazione del proprio personale e lo tiene a disposizione dei richiedenti. Tale elenco contiene i riferimenti

del personale certificato con indicazione della data di rilascio e di scadenza del certificato oltre alla ragione sociale dell'organizzazione, se dipendenti.

11. CERTIFICATO

Kiwa invia il certificato ai recapiti segnalati nella scheda di iscrizione.

La durata della certificazione è stabilita in 2 anni dalla data di ultima prova di qualificazione superata.

Il certificato rimane di esclusiva proprietà di Kiwa, che ne concede l'utilizzo alla persona certificata per l'intero periodo di validità della certificazione.

Un certificato in corso di validità può essere aggiornato in caso di variazione del datore di lavoro, dietro richiesta specifica trasmessa a Kiwa e presentazione dei seguenti documenti:

- Lettera di assunzione presso nuovo datore di lavoro da cui si evinca che l'attività professionale prevista riguarda anche la saldatura di materiale termoplastico.
- Certificato in essere contenente le necessarie firme relative alla continuità lavorativa presso il precedente datore di lavoro
- Visura camerale del nuovo datore di lavoro

12. PUBBLICIZZAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

12.1 Uso del Marchio di Certificazione

Non Ammesso.

12.2 Uso del certificato

Il certificato ove è riportato il Logo Kiwa viene consegnato all'Utilizzatore in formato elettronico e su richiesta in formato cartaceo, ma la sua riproduzione può avvenire solo integralmente e nel rispetto delle proporzioni. Non è permessa alcuna riproduzione sia in termini grafici sia di contenuto.

Il certificato può essere pubblicato sia in formato cartaceo che informatizzato (come documento consultabile su internet o scaricabile dal sito internet dell'utilizzatore) ma per esteso e sempre in riferimento alla persona fisica certificata e non a soggetti giuridici. Non vi deve essere rischio che il certificato venga confuso od associato alla certificazione di una società o studio di professionisti o ad altre entità diverse dal singolo professionista. Nel caso in cui il professionista sia socio, proprietario, dipendente o collaboratore di una società o di uno studio professionale, la propria certificazione può essere pubblicamente promossa, ma sempre con chiaro riferimento alla persona fisica certificata.

È possibile la riproduzione (anche a colori) dei certificati di conformità rilasciati da Kiwa Italia, purché riproducano integralmente l'originale, non è consentita la riproduzione parziale.

A seguito di scadenza, rinuncia o revoca della certificazione è fatto divieto di utilizzare il certificato e, se pubblicato su internet o pubblicizzato su supporti o canali di comunicazione, dovrà essere rimosso.

13. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

La validità del certificato decorre dalla data di superamento dell'esame, decade dopo 2 anni ed è subordinata al soddisfacimento di entrambe le seguenti condizioni:

- Vi sia garanzia di continuità lavorativa nel campo di validità indicato nel certificato (non è consentito un periodo di interruzione maggiore di 6 mesi).
- Il fabbricante dichiara annualmente, apponendo la firma nello spazio apposito sul certificato, che la qualità dei saggi realizzati dal saldatore è in conformità alle condizioni tecniche sulla base delle quali la certificazione è stata ottenuta.

Qualora le condizioni riportate sopra non siano soddisfatte, Kiwa provvede alla revoca del certificato.

14. PROLUNGAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Solo a seguito del primo ciclo di certificazione è possibile prolungare la validità del certificato di un ulteriore biennio senza ripetere l'esame.

Per il prolungamento della certificazione la persona certificata deve farne richiesta a Kiwa compilando il modulo *MOD R 05_PRS_WPE_Prolungamento*, allegando:

- il certificato di qualifica in corso di validità che si richiede di prolungare
- le evidenze a supporto della continuità lavorativa nel campo di validità incluso nel certificato che si richiede di prolungare (cfr. UNI EN 13067 par. 13.1 e 13.2), compresa una dichiarazione del legale rappresentante dell'azienda presso cui è impiegato il saldatore che afferma che il saldatore è stato impegnato con ragionevole continuità (interruzioni non superiori a 6 mesi) su lavori di saldatura riguardanti il campo di validità del certificato che si richiede di prolungare, e che non esistono specifiche ragioni per le quali la conoscenza e l'abilità del saldatore nel campo della saldatura siano state messe in discussione
- una fototessera

Tale richiesta deve pervenire a Kiwa prima della scadenza del periodo di qualificazione iniziale. Le richieste di prolungamento ricevute dopo la scadenza del certificato non possono essere accettate ed è necessario partecipare a una nuova sessione d'esame per la qualificazione.

In caso di richiesta di prolungamento da parte di un saldatore già certificato da altro Organismo di certificazione accreditato, Kiwa si riserva di accettare la domanda, previa analisi della congruenza e della corrispondenza dei riferimenti tecnico-normativi adottati dall'Organismo di certificazione di provenienza con quelli di Kiwa. Una volta che la domanda è accolta, in caso di esito positivo, Kiwa completa il trasferimento del certificato, processa la richiesta di prolungamento e, in caso di esito favorevole, rilascia al richiedente un nuovo certificato.

15. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Per il rinnovo della certificazione è necessario sostenere una prova di qualificazione, con le stesse regole della prima certificazione. La persona certificato/a deve fare richiesta di rinnovo della qualifica almeno 3 (tre) mesi prima della data di scadenza della certificazione, compilando il modulo *MOD R 01_PRS_WPE Iscrizione* ed inviando opportuna documentazione di riferimento (rif. § 8). Se l'esame viene sostenuto nei 3 mesi precedenti la data di scadenza del certificato, la data di inizio validità sul nuovo certificato coincide con quella di scadenza indicata nel certificato precedente.

16. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

16.1 Sospensione della Certificazione

La Certificazione può essere sospesa per le motivazioni indicate nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione* o su richiesta dell'Organizzazione cliente o del professionista certificato.

Salvo casi particolari (stabiliti comunque da Kiwa) il periodo di sospensione non può durare oltre 6 mesi, in caso contrario si procede alla revoca della certificazione.

Durante il periodo di sospensione il professionista certificato viene cancellato dagli elenchi del personale certificato. Le condizioni per il ripristino della certificazione sospesa saranno stabilite da Kiwa in base alle motivazioni che hanno portato alla sospensione e in base alla durata della sospensione.

Qualora il professionista certificato non metta in atto le azioni indicate da Kiwa per il ripristino della certificazione sospesa, la certificazione sarà revocata.

Kiwa si riserva il diritto di comunicare il provvedimento di sospensione agli enti di accreditamento e/o ad altri terzi che ne facciano richiesta.

16.2 Revoca della certificazione

La Certificazione può essere revocata per le motivazioni indicate nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione* o su richiesta dell'Organizzazione cliente o del professionista certificato.

Kiwa può esercitare attività di monitoraggio o controllo sull'operato del personale qualificato nell'ambito delle proprie attività istituzionali quali:

- sorveglianza presso cantieri ed officine di produzione;
- certificazione o visite periodiche sui sistemi di qualità aziendali;
- certificazione o visite periodiche sui prodotti regolamentati in regime cogente;
- attività di certificazione di terza parte.

Nell'ambito di tali attività, Kiwa può procedere alla revoca di certificati di personale qualificato qualora:

- venga riscontrato che le condizioni di cui al §13 non siano soddisfatte;
- a seguito di evidenze oggettive documentate che testimonino l'incapacità del personale qualificato di mantenere la qualità di esecuzione dimostrata in sede di qualificazione.

Kiwa può altresì procedere alla revoca di certificati di personale qualificato per morosità nei pagamenti delle prestazioni verso Kiwa stesso.

L'avvenuta revoca del certificato sarà notificata per iscritto con lettera raccomandata all'Organizzazione e al personale qualificato ed implicherà la relativa cancellazione della persona in questione dall'elenco di cui si rimanda al §11.

Nel caso di revoca del certificato, il personale qualificato e l'Organizzazione si impegnano a non pubblicizzare la certificazione e a riconsegnare il certificato rilasciato. Il personale qualificato al quale sia stato revocato il certificato e l'Organizzazione possono ripresentare domanda di certificazione dopo almeno 6 mesi dalla data di revoca, a condizioni che siano state rimosse e/o risolte le cause originanti la decisione di revoca.

Il personale qualificato e l'Organizzazione non possono far uso del/i certificato/i e sue/loro copie nel periodo di revoca della certificazione.

17. SUBENTRO AD ALTRO ENTE

In caso di richiesta di trasferimento da altro Organismo di certificazione accreditato da parte di un professionista in possesso di un certificato in corso di validità, Kiwa si riserva di accettare la domanda, previa valutazione della richiesta.

In caso di accettazione della domanda di trasferimento, l'iter da seguire sarà quello di seguito descritto.

Il trasferimento può essere perfezionato in qualsiasi momento. Il professionista deve presentare richiesta a Kiwa allegando:

- il certificato da trasferire deve essere accreditato e in corso di validità
- l'ultima dichiarazione di mantenimento
- evidenza di accettazione dei requisiti contrattuali stabiliti da Kiwa.

Kiwa esamina le evidenze sopra elencate, unitamente a:

- verbale esame (parte teorica + pratica) ed evidenza attrezzature e materiali utilizzati
- dichiarazione dell'organismo cedente in merito all'assenza di pendenze tecniche ed economiche

per valutare la congruenza e la corrispondenza dei riferimenti tecnico-normativi adottati dall'Organismo di certificazione di provenienza con i propri.

In caso sia impossibile ricevere la precedente dichiarazione dall'Organismo cedente (perché ad esempio irrintracciabile o non più in attività), il richiedente deve fornire evidenza di aver inoltrato la richiesta e redigere a proprio nome analoga dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000.

In caso di esito positivo, formalizzato su apposito verbale, Kiwa rilascia al richiedente un nuovo certificato che manterrà la scadenza di quello precedente e avrà la specifica che il certificato precedente è stato emesso da altro Organismo di certificazione.

Kiwa informerà l'organismo cedente del completamento del trasferimento.

18. RECLAMI E RICORSI

La persona certificata o altro personale che si avvale dei servizi dei professionisti certificati da Kiwa possono segnalare ricorsi alla struttura di Kiwa in merito alle decisioni prese dal personale incaricato e reclami in merito ad elementi da loro ritenuti non adeguati nell'intero processo di certificazione.

18.1 Reclami relativi a servizi erogati da Kiwa

La persona reclamante può presentare reclamo documentato, avente per oggetto i propri rapporti contrattuali con Kiwa Italia.

Tale reclamo può scaturire da inconvenienti verificatisi nel corso dell'iter di certificazione, quali, ad esempio, ritardi nell'espletamento delle varie fasi, comportamenti non corretti da parte degli Esaminatori o di altro personale di Kiwa Italia.

Kiwa Italia provvede a registrare i reclami, analizzarli ed informare il reclamante in merito alle azioni intraprese, entro trenta giorni dalla data di ricevimento del reclamo.

Per garantire imparzialità, tutti i reclami vengono gestiti da personale non coinvolto nelle attività oggetto dei reclami stessi.

Kiwa Italia stabilirà con il reclamante se e in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

18.2 Reclami di terze parti relativi a servizi di persone certificate da Kiwa

L'eventuale reclamo presentato da soggetti terzi avente per oggetto servizi erogati da una persona certificata da Kiwa sarà registrato e prontamente notificato da Kiwa al Cliente per una analisi congiunta.

Entro trenta giorni dalla data di ricevimento del suddetto reclamo, Kiwa informerà il soggetto reclamante in merito alle azioni intraprese, stabilendo con esso e con la persona certificata se, e in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

La persona certificata durante la fase di analisi e sino alla sua definizione, assicurerà a Kiwa piena collaborazione e disponibilità sugli aspetti di propria competenza.

18.3 Ricorsi

Qualora la persona reclamante non risulti soddisfatto/a della risposta ricevuta, o intenda opporsi ad una decisione di Kiwa può presentare ricorso per iscritto.

La persona ricorrente deve motivare le ragioni del suo ricorso e, nel caso in cui tale ricorso sia riferito ad una decisione presa da Kiwa nell'ambito dell'iter di Certificazione e può riguardare il rilascio, il non rilascio, la sospensione, ecc., esso va presentato a Kiwa entro un termine di 10 gg. di calendario dalla data di comunicazione della decisione.

I ricorsi vengono gestiti da personale non coinvolto nelle attività oggetto dei ricorsi stessi.

Kiwa fornirà al/alla ricorrente risposta scritta e notificherà le eventuali azioni da intraprendere entro 30 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del ricorso.

Le modalità di dettaglio per la presentazione dei reclami e ricorsi sono riportate sul sito www.kiwa.it.

19. FACOLTÀ DI RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

Kiwa può recedere dal contratto con il Cliente, dandone comunicazione scritta con un preavviso di sei mesi rispetto alla data di efficacia del recesso, al fine di consentire al Cliente un tempo ragionevole per rivolgersi ad altro Organismo di certificazione.

In tale circostanza Kiwa si impegna a restituire gli importi già ricevuti dal cliente per prestazioni non ancora eseguite ed il cliente a corrispondere a Kiwa gli importi dovuti per le (eventuali) prestazioni ricevute secondo quanto stabilito dal contratto.

In caso il cliente voglia recedere dal contratto, il recesso unilaterale durante il periodo di validità della Certificazione, prevede il rispetto dei tempi di preavviso previsti nel *Regolamento Kiwa per la Certificazione*.

20. MODIFICA UNILATERALE DEL CONTRATTO

Kiwa si riserva la facoltà di modificare in qualsiasi momento il presente Regolamento. Le eventuali nuove clausole/variazioni effettuate saranno efficaci dal momento in cui saranno comunicate al cliente per iscritto.

Il cliente che non intenda accettare le variazioni può recedere dal contratto dandone comunicazione scritta tramite raccomandata A/R o posta certificata entro 30 giorni solari, a pena di decadenza, dal giorno successivo alla comunicazione a Kiwa.

Il recesso avrà efficacia dall'ultimo giorno lavorativo del mese di ricevimento della comunicazione da parte del cliente.