

	<b>REGOLAMENTO GENERALE</b> (in attuazione della Legge 14 gennaio 2013, n.4)	<b>RO</b>
--	---	-----------

## GESTIONE DEI REGISTRI PROFESSIONALI AS.PRO.FOR.

### INDICE

#### **Art.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

- 1.1 Premessa
- 1.2 Riferimenti normativi

#### **Art. 2 CONDIZIONI GENERALI**

- 2.1 Requisiti
- 2.2 Il processo di valutazione
- 2.3 Registri professionali As.Pro.For.
- 2.4 Validità
- 2.5 Mantenimento e Sorveglianza
- 2.6 Rinnovo
- 2.7 Sospensione a annullamento
- 2.8 Trattamento Dati

#### **Art. 3 PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA' E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI SERVIZI**

- 3.1 Valutazione delle Figure Professionali
  - 3.1.1 Schema di valutazione per l'iscrizione nei registri As.Pro.For.
  - 3.1.2 Domanda di valutazione
  - 3.1.3 Valutazione della documentazione e dei titoli
  - 3.1.5 Approvazione e ratifica
  - 3.1.6 Notifica e iscrizione nei registri As.Pro.For.

#### **Art. 4 RICORSI**

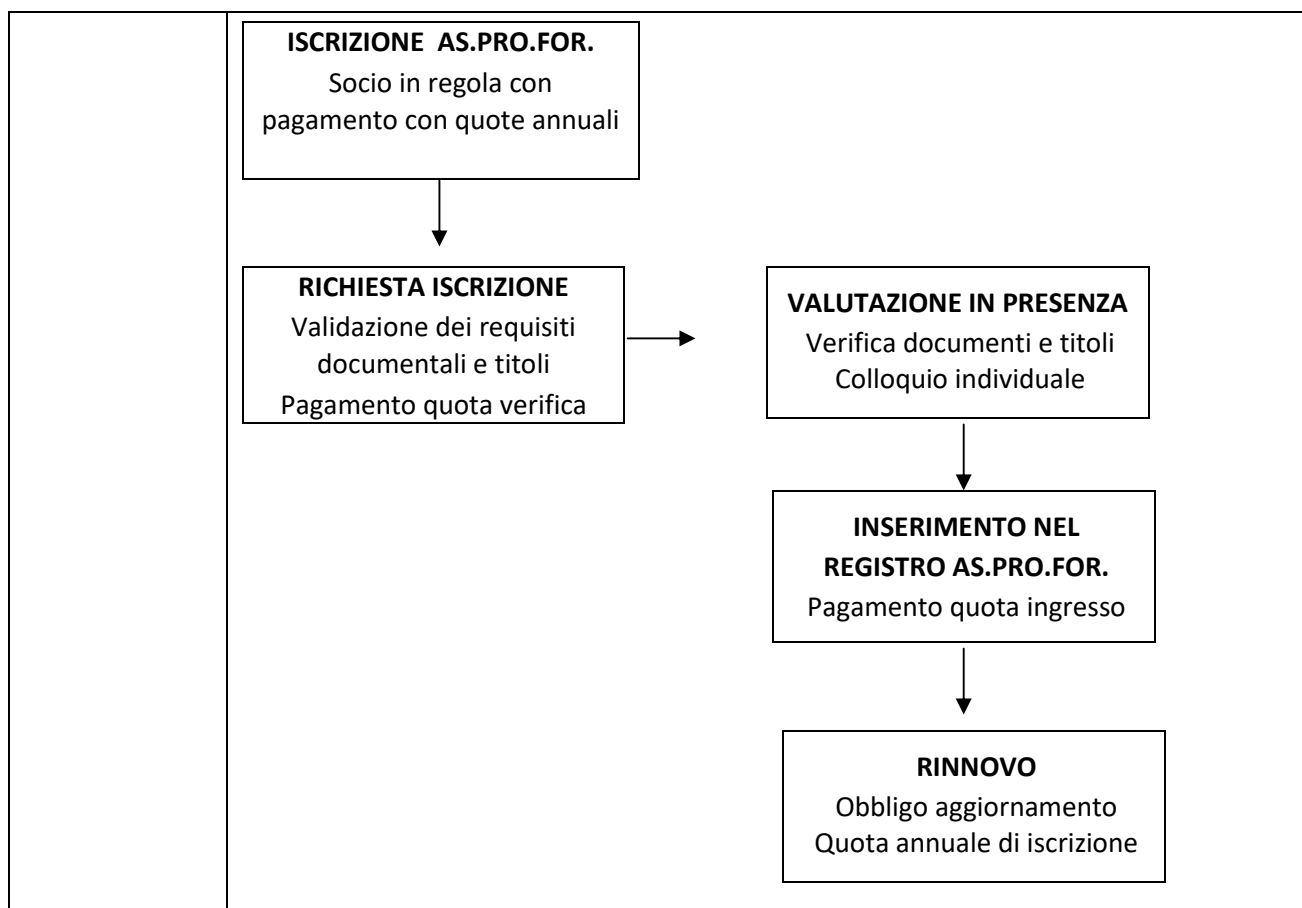
- 4.1 Ricorsi avverso le decisioni di AS.PRO.FOR.

**Art. 1. - SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

<p><b>1.1.</b> <b>Premessa</b></p>	<p>L'attività di gestione dei registri professionali tenuti da AS.PRO.FOR. descritta nel presente Regolamento è svolta in base ai requisiti della Legge n. 4 del 14 gennaio 2013.</p> <p>Il presente Regolamento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra AS.PRO.FOR. (quale Associazione Professione Formazione che rilascia l'attestato di qualità e di qualificazione dei servizi ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4) ed i propri associati che richiedono l'iscrizione ad uno o più registri professionali ed il rilascio dell'Attestazione di Qualità e la qualifica professionale dei servizi in conformità ai requisiti definiti da AS.PRO.FOR. Si precisa che il rilascio dell'Attestato di qualità e di qualificazione professionale dei servizi non ha funzione e validità di riconoscimento della qualità della professione, in quanto tale, dell'associato ma unicamente della qualità dei servizi prestati dall'associato verso la committenza.</p> <p>I requisiti recepiscono, ove esistente, la normativa nazionale ed europea od internazionale di riferimento per i professionisti per i settori Safety (Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro), Security (Sicurezza aziendale), Servizio di Prevenzione e Protezione, Formazione in tema di Salute e Sicurezza del Lavoro e tematiche aziendali, della consulenza aziendale, analisi dei fabbisogni, progettazione e monitoraggio di percorsi formativi.</p> <p>In assenza di eventuali normative, i requisiti recepiscono i criteri stabiliti dai Comitati di settore di AS.PRO.FOR.</p> <p>La rigorosa applicazione del Regolamento permette di gestire i registri professionali e giungere alla valutazione di figure professionali al fine di garantire adeguati standard di prestazione professionale.</p> <p>Il Regolamento è gestito, come tutti i documenti AS.PRO.FOR. in regime di Qualità; esso viene convalidato dal Consiglio Direttivo Nazionale e ratificato dal Presidente.</p>
<p><b>1.2.</b> <b>Riferimenti normativi</b></p>	<p>Nel presente Regolamento sono presi come riferimento lo Statuto, il Codice Etico, il Codice Deontologico e i documenti del Sistema di Gestione per la Qualità AS.PRO.FOR. (Statuto, Manuale, Procedure, Schede requisiti), le norme applicabili e, per le attività previste dalla legge 4 del 2013, i documenti di riferimento emessi in conformità della stessa (pubblicati sul sito <a href="http://www.asprofor.it">www.asprofor.it</a>).</p> <p>Riferimenti normativi equivalenti saranno di volta in volta valutati ed applicati e le loro eventuali variazioni future saranno prese in considerazione solo ai fini dei loro effetti sul Regolamento stesso.</p> <p>In assenza di norme nazionali ed internazionali di riferimento, relative alle figure professionali, AS.PRO.FOR. adotterà propri criteri che verranno sostituiti e/o integrati all'atto di emissione delle norme. Tutti i documenti richiamati nel Regolamento si riferiscono alla revisione aggiornata vigente.</p>

**Art. 2. - CONDIZIONI GENERALI**

<p><b>2.1</b> <b>Requisiti</b></p>	<p>La Valutazione secondo lo schema AS.PRO.FOR. è volontaria ed il Candidato, inviando la richiesta di valutazione tramite apposito modello, aderisce a tale schema e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione descritto nei punti successivi del presente Regolamento. Ove previsti dei requisiti cogenti, questi devono ritenersi assolti a priori dal Candidato che richiede la valutazione.</p> <p>Tutti gli atti relativi alla Valutazione e al loro mantenimento sono svolti da AS.PRO.FOR. con garanzia di riservatezza verso terzi (vedere art. 2.8).</p> <p>I requisiti che il Candidato (per ogni tipologia di figura professionale) deve dimostrare di possedere ai fini della Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi sono precisati nelle rispettive Schede Requisiti AS.PRO.FOR..</p>
--	--



<p><b>2.2.</b> <b>Il processo di valutazione</b></p>	<p>L'ottenimento della Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi è subordinato al soddisfacimento di tutte le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accettazione del Codice Deontologico di AS.PRO.FOR., del Codice Etico e dei Registri Professionali As.Pro.For.;</li> <li>• Pagamento della quota di ammissione alla procedura di valutazione dei requisiti;</li> <li>• Compilazione della richiesta di ammissione alla procedura di valutazione dei requisiti tramite invio della documentazione utile a dimostrare il possesso dei requisiti previsti per la/le professionalità di cui si chiede la valutazione;</li> <li>• Valutazione ed analisi della documentazione e dei titoli da parte di soggetti appositamente qualificati;</li> <li>• Approvazione della proposta di emissione dell'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi per il profilo professionali di riferimento da parte del Consiglio Direttivo Nazionale;</li> <li>• Pagamento della quota di iscrizione nel/nei registro/i per i quali si è richiesta la valutazione dei requisiti professionali;</li> <li>• Iscrizione ai rispettivi Registri Professionali As.Pro.For..</li> </ul>
<p><b>2.2.1.</b> <b>Valutatori</b></p>	<p>I valutatori dei requisiti documentali e titoli previsti dalla normativa sono tenuti ad operare in base a quanto previsto dal Regolamento di valutazione e sono nominati dal Consiglio Direttivo di AS.PRO.FOR.</p>
<p><b>2.3.</b> <b>Registri professionali As.Pro.For.</b></p>	<p>I nominativi dei professionisti a cui sono rilasciate l'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi vengono inseriti in appositi Registri. I Registri sono tenuti da AS.PRO.FOR. e resi pubblici sul sito internet <a href="http://www.asprofor.it">www.asprofor.it</a>. A tal fine l'autorizzazione alla pubblicazione dei dati personali dei professionisti richiedenti l'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi è parte integrante delle prescrizioni contenute nel presente Regolamento che si intende accettato e sottoscritto all'atto della richiesta di valutazione da parte del socio AS.PRO.FOR.. NB: In fase di richiesta viene autorizzato il trattamento dati personali.</p>
<p><b>2.4.</b> <b>Validità</b></p>	<p>Soddisfatti tutti i requisiti previsti al precedente punto 2.2, l'iscrizione nei Registri Professionali AS.PRO.FOR. verrà effettuata a seguito dell'esito positivo della Valutazione in presenza, previa regolarizzazione del pagamento della quota richiesta tramite il modulo di iscrizione. Qualora intervengano nuovi riferimenti legislativi la validità dovrà essere ricondotta alle eventuali nuove norme. Durante il periodo di iscrizione ai Registri Professionali AS.PRO.FOR. tutti gli iscritti sono soggetti alla sorveglianza di AS.PRO.FOR., secondo quanto previsto al successivo punto 2.5. È fatta salva la facoltà del professionista di dare la disdetta, con comunicazione scritta con raccomandata a.r. o invio mail pec, almeno 3 mesi prima della scadenza annuale. La mancata o tardiva comunicazione non assolve dal versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva.</p>

**2.5.**

**Mantenimento  
 e Sorveglianza**

Il mantenimento annuale dell'iscrizione ai Registri Professionali As.Pro.For. è definito dal punto 2.6 "Rinnovo" previa:

- Assenza di reclami dell'utenza ritenuti gravi dagli organi dell'associazione come da punto 2.7;
- Assenza di provvedimenti disciplinari da parte di AS.PRO.FOR. nei confronti dell'interessato;
- Pagamento dell'importo annuale per l'iscrizione ai Registri Professionali As.Pro.For..

In merito al primo punto, AS.PRO.FOR. effettua la sorveglianza sui soci iscritti nei Registri Professionali As.Pro.For., richiedendo di produrre, al momento del rinnovo annuale, una dichiarazione di "assenza reclami", sotto la loro responsabilità.

La dichiarazione deve essere firmata ed inserita tramite apposita procedura presente sul sito di AS.PRO.FOR. che provvede, se necessario, ad effettuate le verifiche.

La persona qualificata dichiara inoltre di essere a conoscenza che la mancata comunicazione di rinuncia all'iscrizione nei Registri professionali As.Pro.For. nel termine di almeno 3 mesi prima della data di scadenza annuale (rif. punto 2.4), non assolve dal versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva.

In qualsiasi momento, qualora i sopracitati requisiti non vengano soddisfatti (singolarmente e/o complessivamente), la qualificazione viene sospesa e/o annullata secondo il p.to 2.7 del presente regolamento ed il nominativo cancellato dai Registri Professionali As.Pro.For..

**2.6.**

**Rinnovo**

Il rinnovo dell'iscrizione ai Registri professionali As.Pro.For. è a scadenza annuale a decorrere dal giorno della prima iscrizione al registro.

Il rinnovo annuale è subordinato a:

- Svolgimento dell'aggiornamento professionale annuale in base alle specifiche di ogni singolo REGISTRO PROFESSIONALE As.Pro.For.;
- Pagamento della quota annuale di iscrizione al Registri professionali As.Pro.For..

Annualmente AS.PRO.FOR., a seguito dello svolgimento dell'aggiornamento professionale invia la comunicazione in merito al rinnovo dell'iscrizione, a tutte le persone iscritte nei registri che non abbiano comunicato, almeno 3 mesi prima della scadenza annuale, l'eventuale disdetta, a mezzo raccomandata o mail pec.

La mancata comunicazione di rinuncia all'iscrizione nei Registri professionali As.Pro.For. nel termine di almeno 3 mesi prima della data di scadenza annuale (rif. punto 2.4), non assolve dal versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva.

<p><b>2.7.</b>  <b>Sospensione e Annullamento</b></p>	<p>La sospensione e/o l'annullamento della Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi dei soci iscritti nei Registri professionali As.Pro.For. sono previsti a seguito di provvedimenti presi da AS.PRO.FOR. nei loro confronti, al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non osservanza delle prescrizioni AS.PRO.FOR. previste nel Codice Deontologico, Codice Etico AS.PRO.FOR.;</li> <li>• reclamo scritto su inadempienze verso terzi con apposito controllo;</li> <li>• non conformità rilevabili dal registro dei reclami dello Sportello di Garanzia;</li> <li>• mancato rispetto dei requisiti previsti per il mantenimento;</li> <li>• mancato soddisfacimento di tutti i requisiti della procedura di rinnovo;</li> <li>• mancato pagamento delle quote di mantenimento/rinnovo;</li> <li>• ogni altra carenza che derivi dal mancato rispetto di quanto formalmente accettato dal Candidato all'atto della valutazione dei requisiti. In tali carenze ricadono anche eventuali azioni che possano influenzare in maniera negativa e/o ledere l'immagine di AS.PRO.FOR.;</li> <li>• formale rinuncia da parte della persona qualificata, effettuata almeno 3 mesi prima della scadenza.</li> </ul> <p>Al Consiglio Direttivo compete in prima istanza la responsabilità della valutazione dei reclami e delle condizioni che possono causare la sospensione e/o l'annullamento. Il socio a cui venga sospesa e/o annullata l'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi non potrà far uso dei riferimenti all'iscrizione ai Registri Professionali As.Pro.For., anche sottoforma di immagine, scaricabili dall'area riservata una volta superata la valutazione da parte di AS.PRO.FOR..</p> <p>AS.PRO.FOR. comunica all'interessato la data di decorrenza della sospensione dell'attestazione di Qualità e di qualificazione professionale dei servizi della cancellazione dell'iscrizione dal Registri professionali As.Pro.For.. Al termine della sospensione della iscrizione, per un massimo di 6 mesi solo per gravi motivi dichiarati dal socio e previo parere positivo della Commissione Nazionale di Garanzia e Disciplina di AS.PRO.FOR., la relativa Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi sarà adeguata al periodo di effettiva validità.</p> <p>Al persistere dell'inottemperanza riscontrata, il Consiglio Direttivo provvede all'annullamento della Attestazione e quindi a sottoporla alla ratifica della Commissione Nazionale di Garanzia e disciplina di AS.PRO.FOR. e a richiedere la restituzione dell'Attestazione e del marchio.</p> <p>In casi di non osservanza delle prescrizioni AS.PRO.FOR. previste nel Codice Deontologico, dal Codice Etico, il Consiglio Direttivo delibera direttamente l'annullamento dell'attestazione.</p>
<p><b>2.8.</b>  <b>Trattamento Dati</b></p>	<p>AS.PRO.FOR., in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei soci che avanzano domanda di valutazione dei requisiti avvenga nel rispetto del D. Lgs. 196/2003. AS.PRO.FOR. gestisce i dati secondo le disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003.</p>

**Art. 3 PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI SERVIZI PER L'ISCRIZIONE NEI REGISTRI PROFESSIONALI AS.PRO.FOR.**

<p><b>3.1. Valutazione dei professionisti soci di AS.PRO.FOR.</b></p>	<p>Le varie fasi dell'iter necessario per l'ottenimento della Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi delle figure professionali per l'iscrizione nei Registri professionali As.Pro.For. sono illustrate nei successivi punti 3.1.1 ÷ 3.1.7. Ai Registri professionali possono iscriversi solo i soci iscritti ad AS.PRO.FOR .</p>
<p><b>3.1.1. Schema di valutazione per l'iscrizione nei registri</b></p>	<p>Il socio che intende ottenere l'iscrizione nei Registri Professionali AS.PRO.FOR. e il rilascio dell'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi consulta sul sito di AS.PRO.FOR. le informazioni necessarie sulle modalità dell'iscrizione al relativo Registro e del rilascio della Attestazione.</p> <p>A seguito della consultazione, il socio può scaricare dal sito lo schema di valutazione composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il presente Regolamento;</li> <li>• il Regolamento della valutazione dei soci per l'iscrizione ai registri professionali As.Pro.For.</li> <li>• la scheda "Requisiti" corrispondente alla tipologia di figura professionale d'interesse ;</li> <li>• il Codice Deontologico;</li> <li>• il Codice Etico;</li> <li>• Quote per iscrizione Registri AS.PRO.FOR. .</li> </ul> <p>AS.PRO.FOR. rende disponibile, ad ogni persona che intenda qualificare i propri servizi, tutta la suddetta documentazione sul sito <a href="http://www.asprofor.it">www.asprofor.it</a> , sezione "Sportello di Garanzia".</p> <p>Qualsiasi persona che intenda ottenere l'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi dovrà, preventivamente, iscriversi quale socio ad AS.PRO.FOR.</p>
<p><b>3.1.2. Domanda di valutazione</b></p>	<p>Il socio, presa visione dei documenti sopra elencati, compila la richiesta di ammissione alla valutazione dei requisiti, insieme alla documentazione richiesta e prevista nelle relative "Schede Requisiti" relative alla figura professionale di riferimento.</p> <p>La presentazione della domanda con la richiesta di valutazione dei requisiti, (documenti e titoli, formazione ed esperienza lavorativa) previste nelle "Schede Requisiti" relative alla figura professionale di riferimento, dovrà essere compilata tramite apposito modello e trasmessa a <a href="mailto:registri@asprofor.it">registri@asprofor.it</a> inserendo i dati ed i pdf dei documenti, previo il versamento della quota di ammissione al procedimento di valutazione.</p>
<p><b>3.1.3. Verifica della documentazione e dei titoli</b></p>	<p>Coloro che hanno svolto l'apposito corso di formazione per la Valutazione dei documenti e dei titoli di cui al Regolamento o coloro che possiedono specifiche capacità riconosciute a livello curriculare verificano la completezza e l'idoneità dei documenti e dei titoli tramite la documentazione presentata dal socio in relazione alla Scheda requisiti di riferimento.</p> <p>Eventuali casi dubbi vengono segnalati al Consiglio Direttivo che può procedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• richiesta di informazioni/documenti supplementari al socio;</li> <li>• accertamento, tramite invio di un auditor appositamente incaricato, dell'attività svolta presso le aziende citate nella documentazione presentata.</li> </ul>

<p><b>3.1.5.</b>  <b>Approvazione e ratifica</b></p>	<p>Le proposte di valutazione dei soci, in possesso di tutti i requisiti previsti nelle rispettive "Schede Requisiti" e che hanno superato la valutazione in presenza, dopo la verifica di regolarità amministrativa, sono approvate dal Consiglio Direttivo con il supporto del personale addetto alla tenuta dei registri di AS.PRO.FOR.</p> <p>Il Presidente, a seguito del parere del Consiglio Direttivo, per i candidati ritenuti idonei, rilascia l'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi e provvede per l'iscrizione negli appositi registri As.Pro.For., tramite la procedura online prevista.</p>
<p><b>3.1.6.</b>  <b>Notifica e iscrizione nei registri professionali As.Pro.For.</b></p>	<p>Il socio per il quale è stato approvato il rilascio dell'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi con l'iscrizione ai Registri professionali As.Pro.For. ne riceve notifica, per iscritto ed è tenuto a completare il pagamento della quota di iscrizione al registro.</p> <p>Solo a seguito del pagamento il socio viene iscritto nel registro.</p> <p>Il socio qualificato è tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificare l'esattezza degli elementi identificativi riportati sull'Attestato di Qualificazione;</li> <li>• verificare i dati del timbro di appartenenza ai Registri professionali As.Pro.For. inviati on-line;</li> <li>• registrare gli eventuali reclami ricevuti nell'ambito della validità dell'attestazione e fornire a AS.PRO.FOR. l'evidenza del reclamo e della sua presa in carico.</li> </ul> <p>Il socio a cui è stata rilasciata l'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi ha diritto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ a essere iscritto nel Registro AS.PRO.FOR. per il profilo professionale valutato;</li> <li>✓ utilizzare l'attestato e l'eventuale marchio AS.PRO.FOR., limitatamente all'attività per cui è stato valutato.</li> </ul> <p>Eventuale uso improprio dell'attestato e dei riferimenti all'iscrizione ai registri anche sotto forma di immagine o timbro verranno valutati come da precedente punto 2.7.</p> <p>I Registri dei soci a cui è stata rilasciata l'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi, distinti per figure professionali, sono resi pubblici da AS.PRO.FOR. attraverso la pubblicazione sul proprio sito internet: <a href="http://www.asprofor.it">www.asprofor.it</a>.</p>



**ART. 4 - RICORSI**

Art. 4.1.

**Ricorsi avverso  
le decisioni di  
AS.PRO.FOR.**

I ricorsi avverso le decisioni adottate da AS.PRO.FOR. in merito a:

- valutazione dei requisiti;
- rilascio dell'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei servizi;
- sospensione o annullamento della stessa;
- esito delle valutazioni in presenza; devono essere presentati, esclusivamente in forma scritta tramite posta certificata, all'attenzione del Presidente entro 45 giorni dalla data della comunicazione ufficiale della decisione e devono, tra l'altro, fornire dettagli circa:
  - le generalità della persona che presenta ricorso,
  - la descrizione dettagliata dell'evento e delle circostanze a cui il ricorso fa riferimento,
  - i fatti e le motivazioni sulle quali lo stesso si basa.

Ogni ricorso viene registrato su apposito registro dal Consiglio Direttivo, che provvede a confermare al ricorrente per posta certificata l'avvenuto ricevimento.

Il Presidente promuove un accertamento interno delle cause che hanno portato alla formulazione del ricorso con la finalità di risolvere la controversia. L'accertamento può anche comportare il sottoporre nuovamente il caso alle delibere del Commissione di Garanzia e disciplina AS.PRO.FOR.

Qualora il ricorso abbia esito positivo, il Presidente ne dà comunicazione scritta al ricorrente tramite posta certificata; in caso contrario lo informa, sempre tramite posta certificata, del diritto di appello.

In caso di appello, la controversia viene esaminata e risolta entro 3 mesi dal ricevimento del ricorso. In prima istanza dalla Commissione di Garanzia, in seconda istanza sarà competente il Foro di Foggia.

Qualora il soggetto interessato voglia prendere visione, personalmente e singolarmente, della propria documentazione, può farlo presso la sede AS.PRO.FOR., senza potere effettuare copia in qualsiasi forma e formato.

A conclusione dell'accertamento, il Presidente provvede ad informare per iscritto il ricorrente dell'esito dell'appello; in ogni caso le spese sono da considerarsi a carico del soccombente.

La gestione dei dati raccolti, nell'ambito dei ricorsi, avviene nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.