

GESTIONE REGISTRI PROFESSIONALI Aifos

Regolamento Generale

(in attuazione della Legge 14 gennaio 2013, n. 4)

DISTRIBUZIONE

Il presente documento viene distribuito in forma controllata e su supporto informatico tramite il sito www.aifos.it a:

- Presidente (PRE)
- Direttore Generale (DG)
- Componenti del Comitato di Presidenza (CdP)
- Componenti del Consiglio Nazionale (CN)
- Rappresentante della Direzione per la qualità di AiFOS (RD)
- Responsabile Qualità (RQ)
- Responsabili funzionali (RF)
- Organismo di Vigilanza (OdV)

Il presente documento aggiornato abolisce il precedente.

Entrata in vigore: **1 marzo 2026**

EMESSO DA	VERIFICATO DA	APPROVATO DA	PAGINA
RPA	ORG	Pre -DG	1 di 11

Sommario

INTRODUZIONE.....	3
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
1.1. Premessa.....	3
1.2. Riferimenti normativi	4
2. ACCESSO PER L'ISCRIZIONE AI REGISTRI PROFESSIONALI	4
2.1. Aspetti generali	4
2.2. Attestazione di Qualità e Qualificazione dei Servizi.....	4
2.3. Il processo di valutazione	5
2.4. Schema del processo	5
3. LA VALUTAZIONE	5
3.1. Requisiti	5
3.2. Valutazione documentale	6
3.2.1. Analisi della documentazione	6
3.2.2. Eventuali casi dubbi	6
3.3. Valutazione tramite colloquio	7
3.3.1. Commissione di valutazione	7
3.3.2. Finalità della valutazione in presenza	7
3.3.3. Ripetizione del "colloquio"	7
3.3.4. Esonero della valutazione in presenza.....	8
4. ISCRIZIONE AL REGISTRO E RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE	8
4.1. Rilascio dell'Attestazione	8
4.2. Mantenimento e sorveglianza.....	8
4.3. Rinnovo	8
4.4. Sospensione e annullamento	9
5. RICORSI	9
6. OBBLIGHI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE AI REGISTRI AIFOS.....	10
7. APPENDICE.....	10
7.1. Documenti correlati	10
7.2. Trattamento dei dati	10

INTRODUZIONE

Perché è utile l'iscrizione ad un Registro Professionale

La Legge 14 gennaio 2013, n. 4 definisce le associazioni professionali che hanno come fine quello di valorizzare le competenze degli associati e garantire il rispetto delle regole deontologiche agevolando, così, la scelta e la tutela degli utenti nel rispetto delle regole sulla concorrenza.

Aifos è una associazione professionale in possesso delle caratteristiche previste dagli artt. 2, 4 e 5 della Legge; pertanto si trova nell'elenco delle associazioni professionali pubblicate sul sito web del Ministero delle imprese e del Made in Italy che svolge compiti di vigilanza sulla corretta applicazione della legge.

La novità costituita dalla Legge 4/2013 consiste nell'applicazione e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di libertà di circolazione e disciplina delle professioni non organizzate in ordini o collegi.

Si tratta di un grande passo in avanti in quanto viene demandato alle Associazioni professionali la promozione di forme di garanzie a tutela degli utenti.

Tutti gli utenti-consumatori possono rivolgersi allo "Sportello di Garanzia dell'Aifos" per verificare e ottenere informazioni sulle attività e gli standard professionali.

Aifos rilascia, ai propri iscritti che ne fanno richiesta secondo le indicazioni del presente regolamento, l'Attestato di Qualità e Qualificazione professionale dei servizi prestati dall'associato e l'iscrizione al relativo Registro Professionale ai fini di valorizzare e qualificare le competenze e garantire il rispetto delle regole deontologiche e normative per tutelare sia gli stessi iscritti ai Registri e gli utenti-clienti.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

1.1. Premessa

L'attività di gestione dei registri professionali tenuti da Aifos descritta nel presente Regolamento è svolta in base ai requisiti della Legge n. 4 del 14 gennaio 2013.

Il presente regolamento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra Aifos (quale Associazione professionale che rilascia l'attestato di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati dall'associato 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 di Qualificazione professionale dei servizi prestati dall'associato in conformità ai requisiti definiti da Aifos.

L'applicazione del regolamento permette di gestire i registri professionali e di garantire adeguati standard di prestazione professionale.

Il regolamento è gestito da Aifos, in regime di Qualità; esso viene approvato dal Presidente e dal Direttore generale e ratificato dal Consiglio Nazionale.

1.2. Riferimenti normativi

Nel presente regolamento sono presi come riferimento lo Statuto, il Codice Etico, la Carta dei Valori, il Codice Deontologico e i documenti del Sistema di Gestione per la Qualità Aifos, 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 www.aifos.it).

I requisiti recepiscono, ove esistente, la normativa nazionale ed europea od internazionale di riferimento per i professionisti per i settori della salute e sicurezza sul lavoro. Riferimenti normativi successivi saranno di volta in volta valutati ed applicati, laddove possibile senza modifiche del presente Regolamento, mentre eventuali variazioni saranno prese in considerazione solo ai fini dei loro effetti sul Regolamento stesso.

In assenza di norme nazionali ed internazionali di riferimento, relative alle figure professionali, Aifos adotterà propri criteri che verranno sostituiti e/o integrati all'atto di emissione delle norme.

2. ACCESSO PER L'ISCRIZIONE AI REGISTRI PROFESSIONALI

2.1. Aspetti generali

L'iscrizione ai Registri Professionali, riservata agli associati, è volontaria ed il candidato inviando la richiesta di valutazione tramite compilazione di procedura informatica, aderisce a tale schema e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione descritto nei punti successivi del presente regolamento.

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 prestati sono precisati nelle rispettive Schede Requisiti per la valutazione dei singoli Registri Professionali. Aifos mette a disposizione, ad ogni persona che intenda qualificarsi, tutta la suddetta documentazione sul sito www.aifos.it, sezione "Sportello di Garanzia".

Qualsiasi persona che intenda ottenere l'Attestazione di Qualità e Qualificazione dei servizi prestati dall'associato dovrà, preventivamente, iscriversi quale socio Aifos.

2.2. Attestazione di Qualità e Qualificazione dei Servizi

I nominativi dei professionisti a cui è rilasciata l'Attestazione di Qualità e Qualificazione dei servizi prestati vengono inseriti in appositi registri. I registri sono tenuti da Aifos e resi pubblici (i dati pubblicati sono limitati a cognome, nome, città di residenza*, mail* e telefono*, link al sito web* e Contatto LinkedIn* (* dati pubblicati solo dietro espressa volontà del richiedente iscrizione) sul sito internet www.aifos.it, sezione Associazione, Registri Professionali.

A tal fine l'autorizzazione alla pubblicazione dei dati personali dei professionisti richiedenti l'Attestazione di Qualità e Qualificazione dei servizi prestati 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 Aifos.

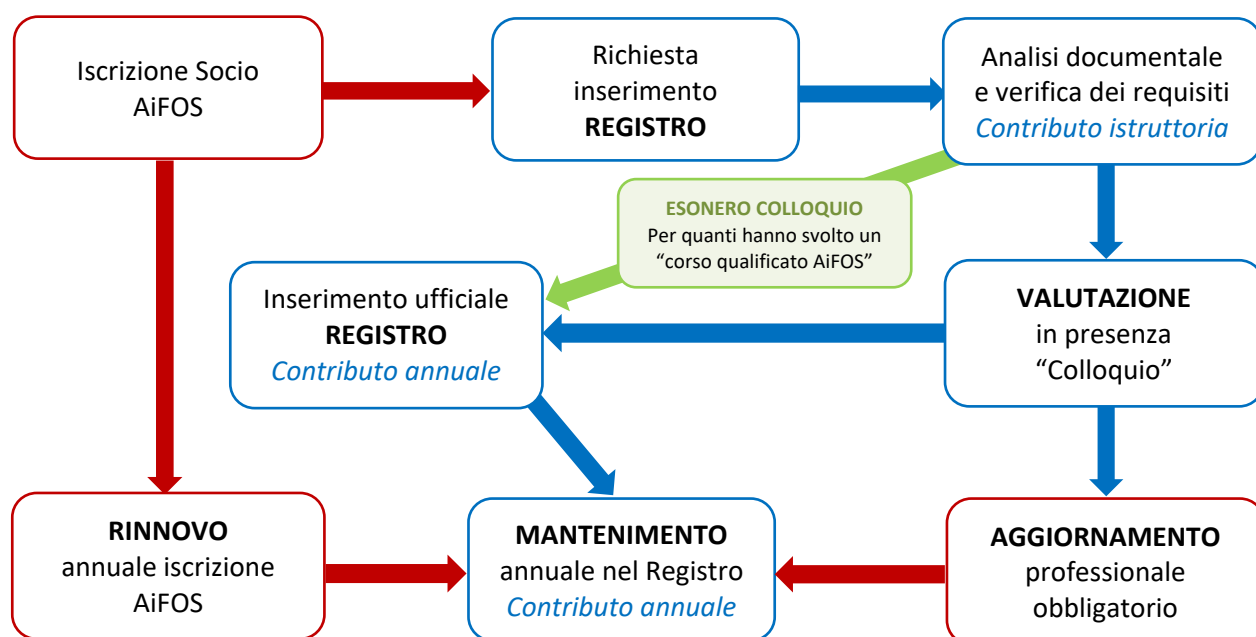
NB: In fase di richiesta il socio che richiede di essere iscritto ai registri viene informato sul trattamento aggiuntivo sui dati personali come anche specificato in questo regolamento.

2.3. Il processo di valutazione

L'ottenimento della Attestazione di Qualità e Qualificazione dei servizi prestati è subordinato al soddisfacimento di tutte le seguenti fasi:

- Accettazione del Codice Deontologico di Aifos (CDA), del Codice Etico (CEA) e dei Regolamenti dei RPA;
- Pagamento del contributo richiesto per la gestione della pratica relativa alla procedura di valutazione dei requisiti e dei documenti;
- Compilazione della richiesta di ammissione alla procedura di valutazione dei requisiti tramite inserimento, nell'apposita area riservata del sito Aifos, della documentazione utile a dimostrare il possesso dei requisiti previsti per la/le professionalità di cui si chiede la valutazione;
- Valutazione ed analisi della documentazione e dei titoli da parte di soggetti Aifos appositamente qualificati;
- Superamento della prova di valutazione tramite colloquio da parte dei Commissari
- Pagamento del contributo richiesto per la gestione della pratica di inserimento nel/nei registro/i per i quali è stata richiesta la valutazione;
- Iscrizione ai rispettivi RPA.

2.4. Schema del processo



3. LA VALUTAZIONE

3.1. Requisiti

I requisiti essenziali sono costituiti dal possesso dei titoli previsti nella legislazione vigente, o in mancanza, da parametri europei o internazionali adottati o definiti dall'Aifos.

Ove previsti dei requisiti cogenti, questi devono ritenersi assolti a priori dal candidato che richiede la valutazione.

Tutti gli atti relativi alla valutazione e al loro mantenimento sono svolti da Aifos con garanzia di riservatezza verso terzi.

3.2. Valutazione documentale

I titoli e/o documenti sono inseriti dal socio nel sito Aifos tramite l'apposita procedura informatica. Tali documenti vengono conservati quali atti circa il possesso o meno, da parte dello stesso socio, dei requisiti richiesti dalla normativa relativa al Registro per il quale il socio richiede l'iscrizione.

I documenti richiesti, da sottoporre alla verifica, sono definiti nei regolamenti di ciascun Registro Professionale.

- Tutti i documenti dovranno essere inviati in formato pdf.
- Le autodichiarazioni compilative devono essere supportate dai relativi documenti, se richiesti
- Per documenti si intende: attestati, lettere nomine, incarichi, fatture, programmi corsi, dichiarazioni di datori di lavoro o soggetti equipollenti, locandine ed inviti di convegni, manifestazioni, ecc.

3.2.1. Analisi della documentazione

Gli esperti di Aifos addetti all'analisi della documentazione sono stati formati a seguito di partecipazione ad appositi corsi o risultano in possesso di specifiche competenze curricolari. Per il trattamento di analisi della documentazione gli esperti valutatori operano sotto l'autorità di Aifos e sono tenuti alla massima riservatezza delle valutazioni effettuate. Ai fini dell'esame di tutta la parte documentale che correda la richiesta di iscrizione ai Registri verrà utilizzato il Manuale di Valutazione Documentale.

La valutazione documentale si conclude con:

- a) Esito positivo: in questo caso il candidato è invitato a sostenere la valutazione che avviene tramite un colloquio con la Commissione di Valutazione di Aifos.
- b) Esito negativo: in questo caso al candidato vengono comunicate le carenze documentali in modo che possa procedere alla loro integrazione.

In questi casi il soggetto completa il caricamento documentale e Aifos provvede alla valutazione documentale mancante.

Qualora il candidato non sia in regola con la documentazione prevista dalla normativa il processo di valutazione si interrompe.

A completamento della richiesta da parte del socio, sarà comunicato tramite mail l'esito relativo all'analisi documentale; al candidato verranno successivamente comunicate data, durata, modalità e altre caratteristiche di svolgimento del colloquio di valutazione.

3.2.2. Eventuali casi dubbi

Nei casi dubbi gli esperti di Aifos addetti alla valutazione possono richiedere:

- informazioni e documenti supplementari;
- accertamento, tramite invio di un Commissario appositamente incaricato, dell'attività svolta dal socio presso le aziende citate nella documentazione presentata o situazioni similari.

Verificata la completezza della valutazione documentale si procede come previsto al punto precedente.

3.3. Valutazione tramite colloquio

Il socio, la cui documentazione completa sia stata favorevolmente valutata, è ammesso alla valutazione tramite colloquio, che si svolgerà secondo la procedura prevista relativamente ad ogni figura professionale.

Data, durata, modalità e altre caratteristiche di svolgimento del colloquio di valutazione sono comunicate, per iscritto, al socio con il dovuto anticipo rispetto alla data stabilita. Qualora il candidato confermi la presenza al colloquio, ma sia impossibilitato a parteciparvi per motivi imprevisti, deve darne preavviso entro 5 giorni lavorativi antecedenti la data di svolgimento del colloquio stesso. In caso contrario sarà tenuto al pagamento del contributo richiesto per la partecipazione al successivo colloquio.

Successivamente all'esito positivo della verifica il socio provvede al pagamento del contributo richiesto per la gestione della pratica di inserimento nei RPA.

3.3.1. Commissione di valutazione

La Commissione di Valutazione è composta da uno o più Commissari esperti delle tematiche della formazione e della salute e sicurezza che, singolarmente o in affiancamento, presenziano alla valutazione ed esprimono, al termine della seduta, un giudizio in termini di IDONEO o NON IDONEO.

I Commissari, che presiedono al colloquio individuale, dovranno attenersi a quanto previsto dall'apposito regolamento (manuale della valutazione) e sono responsabili della valutazione del socio e per questo ne rispondono al Presidente di Aifos.

Per tutte le attività di valutazione i Commissari garantiscono indipendenza di giudizio, assenza di conflitto di interessi e riservatezza dei dati.

I commissari valutano le conoscenze, abilità e caratteristiche personali (competenze professionali) con riferimento ai requisiti Aifos previsti e le competenze settoriali espresse dal socio nel corso dell'incontro di valutazione.

3.3.2. Finalità della valutazione in presenza

La valutazione tramite colloquio, incontro o similare ha lo scopo di:

- approfondire, nell'ambito dell'esperienza professionale, le informazioni presentate dal socio, valutando il grado di adeguatezza della documentazione e dei titoli presentati e la loro congruenza con i settori di interesse indicati dal candidato;
- accertare il possesso da parte del socio delle conoscenze tecniche, delle competenze sui riferimenti legislativi e normativi e sulle relative metodologie e tecniche applicative, necessarie a svolgere l'attività professionale per la quale richiede l'inserimento nel registro ed il rilascio dell'Attestazione di Qualità e qualificazione dei servizi prestati.

3.3.3. Ripetizione del "colloquio"

Qualora la Commissione di Valutazione non ritenga soddisfacente l'andamento del colloquio dandone adeguata motivazione, il colloquio potrà essere ripetuto trascorsi almeno 3 mesi dalla data dello stesso. Sono ammesse ulteriori ripetizioni del colloquio, anche prima dei 3 mesi, previo parere favorevole del Presidente. Ogni ripetizione comporta il pagamento del contributo per la gestione della pratica.

3.3.4. Esonero della valutazione in presenza

Il richiedente la valutazione ai fini dell'iscrizione al Registro Professionale può essere esonerato dalla valutazione (colloquio) nei casi in cui il colloquio sia stato già svolto, quale esame finale, negli specifici corsi "qualificati Aifos" (specifici per ciascuna figura professionale).

Tutti i partecipanti ai corsi qualificati Aifos saranno informati della presente clausola che li esonera anche dal versamento del contributo relativo alla qualificazione per la parte riferita al colloquio, avendolo – di fatto – già effettuato.

La Commissione potrà, a suo insindacabile giudizio, anche nei casi sopracitati o in casi diversi, richiedere colloquio integrativo od esonerare il richiedente dalla valutazione in presenza.

4. ISCRIZIONE AL REGISTRO E RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE

4.1. Rilascio dell'Attestazione

Soddisfatti tutti i requisiti previsti dalla valutazione documentale, l'iscrizione nei Registri Professionali Aifos, verrà effettuata a seguito dell'esito positivo del colloquio, previa regolarizzazione del pagamento del contributo richiesto per la gestione dell'iscrizione.

La valutazione viene effettuata *una tantum* per ciascuna tipologia di Registro.

Qualora intervengano nuovi riferimenti legislativi la validità dell'attestazione di qualifica dovrà essere ricondotta alle eventuali nuove norme.

Durante il periodo di iscrizione ai Registri Professionali Aifos tutti gli iscritti sono soggetti alla sorveglianza secondo quanto previsto al successivo punto.

L'iscrizione ha validità annuale e decorre dalla data del pagamento della seconda quota (data di rilascio attestato di qualità e qualificazione dei servizi prestati).

4.2. Mantenimento e sorveglianza

Il mantenimento annuale dell'iscrizione ai RPA quale definito dal punto successivo prevede:

- Assenza di reclami ricevuti da terzi ritenuti gravi dagli organi dell'Associazione;
- Assenza di provvedimenti disciplinari da parte di Aifos nei confronti dell'interessato;

Pagamento dell'importo annuale richiesto quale contributo per la gestione documentale dell'inserimento nei RPA.

In qualsiasi momento, qualora i sopracitati requisiti non vengano soddisfatti (singolarmente e/o complessivamente), la qualificazione viene sospesa e/o annullata secondo quanto previsto dal presente regolamento ed il nominativo cancellato dal RPA.

4.3. Rinnovo

Il rinnovo dell'Attestato di iscrizione ai RPA previo assolvimento di quanto previsto al punto "Mantenimento e Sorveglianza" prevede lo svolgimento dell'aggiornamento professionale annuale, definito in ciascuna scheda professionale ed il pagamento del contributo per la gestione documentale del rinnovo al Registro stesso.

4.4. Sospensione e annullamento

La sospensione e/o l'annullamento della Attestazione di Qualità e qualificazione dei servizi prestati dall'associato dei soci iscritti nei RPA sono previsti a seguito di provvedimenti presi da Aifos nei loro confronti, al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- a) non osservanza delle prescrizioni Aifos previste nel Codice Deontologico (CDA), Codice Etico (CEA) e Carta dei valori AiFOS;
- b) reclamo scritto su inadempienze verso terzi dopo apposito controllo;
- c) non conformità rilevabili dal registro dei reclami dello Sportello di Garanzia;
- d) mancato rispetto dei requisiti previsti per il mantenimento;
- e) mancato soddisfacimento di tutti i requisiti della procedura di rinnovo;
- f) mancato pagamento dei contributi richiesti per la gestione documentale delle pratiche di mantenimento/rinnovo;
- g) 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 Aifos;
- h) eventuale uso improprio dell'attestato e dei riferimenti all'iscrizione ai Registri Professionali anche sotto forma di immagine e timbro;
- i) formale rinuncia da parte della persona qualificata.

Al Presidente 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 qualificazione dei servizi prestati dall'associato non potrà far uso dei riferimenti all'iscrizione ai RPA, anche sotto forma di immagine, scaricabili dall'area riservata una volta superata la valutazione da parte di Aifos.

In caso di sospensione (lettere b), c), d), e), f), g), h), i) di cui al p.to 4.4 del presente regolamento), Aifos comunica all'interessato la data di decorrenza della stessa e le tempistiche richieste per sanare le inottemperanze riscontrate.

Al persistere dell'inottemperanza, il Presidente provvede all'annullamento della Attestazione e quindi a sottoporla alla ratifica del Collegio dei Probiviri e a richiedere la restituzione e l'annullamento dell'Attestazione e del timbro.

Nel caso di cui alla lettera a) del p.to 4.4 del presente regolamento, il Presidente, con successiva ratifica del Collegio dei Probiviri delibera direttamente l'annullamento dell'attestazione.

5. RICORSI

I ricorsi avverso le decisioni adottate da Aifos in merito a:

- valutazione dei requisiti
- rilascio dell'Attestazione di Qualità e qualificazione dei servizi prestati dall'associato;
- 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, e viene comunicato, al ricorrente 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 di sottoporre il caso al Collegio dei Probiviri Aifos.

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 dal Collegio dei Probiviri, in seconda istanza sarà competente il Foro di Brescia.

Qualora il soggetto interessato voglia prendere visione, personalmente e singolarmente, della propria documentazione, può farlo presso la sede Aifos, 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 per legittimo interesse delle parti nel rispetto della normativa privacy.

6. OBBLIGHI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE AI REGISTRI AIFOS

Il socio iscritto ad un Registro Professionale Aifos e/o in iter di inserimento dichiara di condividere e sottoscrivere lo Statuto, il Codice Deontologico, la Carta dei Valori ed il Codice Etico di AiFOS nonché il regolamento di gestione del registro professionale.

7. APPENDICE

7.1. Documenti correlati

Al funzionamento del presente regolamento sono correlati:

- Schede per la valutazione dei requisiti per ogni Registro professionale
- Estratto manuale valutazione tramite colloquio (tracce per i candidati)
- Contributo per gestione pratica

7.2. Trattamento dei dati

Il socio, che chiede di essere iscritto ai registri professionali (interessato), già informato da Aifos quale titolare del trattamento, prende atto, ad integrazione dell'informativa resa disponibile in fase di iscrizione all'associazione, che:

- I dati trattati comprendono i titoli anche formativi in possesso del socio e le attestazioni di corretta esecuzione del servizio rilasciate dalle società clienti che devono essere informate della comunicazione dei dati ad Aifos;
- I dati comunicati, pur se limitati a cognome, nome, città di residenza*, mail* e telefono*, link al sito web* e Contatto LinkedIn* (* dati pubblicati solo dietro espressa volontà del richiedente iscrizione) sono pubblicati sul sito internet www.aifos.it, sezione Associazione, Registri Professionali.
- la finalità di iscrizione al registro si configura come esecuzione di contratto;
- la finalità di legittimo interesse riguarda, oltre quanto già specificato nell'informativa da socio:
 - la valutazione, effettuata da professionisti che operano sotto la titolarità di Aifos, dei titoli e delle attestazioni comunicate dell'iscritto;
 - la gestione di eventuali reclami posti dal consumatore (vedi legge 4/2013) alle attività e prestazioni effettuate dall'iscritto al registro;
 - l'eventuale gestione del contenzioso in fase di valutazione e nella fase di gestione del reclamo;
- i dati potranno essere comunicati a:
 - autorità pubbliche che operano il controllo sulla correttezza della tenuta dei registri;

- organi di vigilanza e controllo di Aifos;
- l'interessato potrà sempre invocare i propri diritti come previsto dalla informativa (sempre disponibile sul sito www.aifos.org) di cui ha preso visione in fase di adesione all'associazione.