

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE
DEL PERSONALE**

**CONSULENTE TECNICO FORENSE
TECHNICAL CONSULTANT FORENSIC**

IL PRESENTE SCHEMA È STATO REDATTO IN CONFORMITÀ ALLE NORME:
UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012
“REQUISITI GENERALI PER ORGANISMI CHE ESEGUONO LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE”

REVISIONE	RESPONSABILE	MOTIVAZIONE	VERIFICATO	APPROVATO	DATA
00	RGS	Prima emissione	SGS	DG	21-03-2012
01	RGS	Revisione a seguito della norma 17024:2012	SGS	DG	13-12-2012
02	RGS	Modifica denominazione e contenuti	SGS	DG	06-05-2013
03	RGS	Revisione generale	SGS	DG	31-08-2013
04	RGS	Revisione generale	RGQ	DG	10-05-2014
05	RGS	Revisione generale	RGQ	DG	31-08-2019
06	RGS	Revisione generale	RGQ	DG	31-05-2020

**ESPERTO CONSULENTE TECNICO FORENSE (C.T.F.)
TECHNICAL CONSULTANT FORENSIC EXPERT**

<p>01. FIGURA CAMPO DI APPLICAZIONE DESCRIZIONE DEL TIPO DI ATTIVITA' E RELATIVI COMPITI</p>	<p>Il Consulente Tecnico Forense (CTF) è la persona in possesso delle conoscenze, capacità e competenze necessarie per svolgere attività di supporto tecnico in procedimenti giudiziali o stragiudiziali o in ADR; coadiuvando i giudici, gli avvocati o i privati.</p> <p>La figura di Consulente Tecnico Forense compendia in sé:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>il Consulente Tecnico d'Ufficio (CTU)</u>, (c.p.c. art. 61 <i>“Quando è necessario, il giudice può farsi assistere, per il compimento di singoli atti o per tutto il processo, da uno o più consulenti di particolare competenza tecnica. La scelta dei consulenti tecnici deve essere normalmente fatta tra le persone iscritte in albi speciali formati a norma delle disposizioni di attuazione al presente codice.”</i>) - <u>il Consulente Tecnico di Parte (CTP)</u> (c.p.c. art. 201 <i>“Il giudice istruttore, con l'ordinanza di nomina del consulente, assegna alle parti un termine entro il quale possono nominare, con dichiarazione ricevuta dal cancelliere, un loro consulente tecnico. Il consulente della parte, oltre ad assistere a norma dell'articolo 194 alle operazioni del consulente del giudice, partecipa all'udienza e alla camera di consiglio ogni volta che vi interviene il consulente del giudice, per chiarire e svolgere, con l'autorizzazione del presidente, le sue osservazioni sui risultati delle indagini tecniche.”</i>) <p>Pur differenziandosi le attività del Consulente Tecnico in ambito Forense per ambiti di competenza (es. legale, industriale, agricolo, commerciale, assicurativo psicologico, edilizio, ecc.) e sia che si tratti di CTU e di CTP devono essere garantiti dei requisiti di competenza operativa che attengono ad aspetti condivisi.</p> <p>Ai sensi del c.p.c. infatti il C.T.U. è chiamato, in qualità di tecnico ausiliario, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rispondere in modo quanto più possibile rigoroso e pertinente ai quesiti posti dal Giudice; • essere assolutamente obiettivo nell'espletamento dell'incarico, esprimendo le proprie considerazioni solo se espressamente richiesto dal Giudice nel quesito formulato; • essere imparziale nel valutare le argomentazioni delle parti (non avere "due pesi e due misure"); • confrontarsi con i rispettivi consulenti di parte se nominati; • chiedere eventualmente al giudice indicazioni su come lo stesso riterrebbe opportuno agire qualora si verificassero circostanze impreviste nell'ambito delle operazioni peritali d'Ufficio; • richiedere eventualmente l'autorizzazione al giudice ad avvalersi di un proprio ausiliario per argomenti/incombenze particolari e specifici/che, tenendo altresì presente che la responsabilità delle conclusioni rassegnate nella relazione finale è solo e solamente del CTU. <p>Allo stesso modo il C.T.P. è chiamato a tutelare gli interessi della parte rappresentata vigilando affinché il C.T.U. operi in conformità a quanto previsto e facendo verbalizzare a quest'ultimo le eventuali proprie osservazioni qualora le fasi della Consulenza Tecnica d'Ufficio presentino delle deficienze/negligenze, predisponendo, all'occorrenza, le proprie osservazioni alla bozza di relazione finale del C.T.U.</p> <p>Appare quindi evidente che si rende indispensabile, per entrambe le figure (C.T.U. e C.T.P.), possedere una reputazione impeccabile, comprovata dall'inesistenza di condanne penali e dall'assenza di reclami e/o contenziosi sull'attività svolta.</p>
---	--

ESPERTO CONSULENTE TECNICO FORENSE (C.T.F.)
TECHNICAL CONSULTANT FORENSIC EXPERT

<p>2. RIFERIMENTI NORMATIVI</p>	<p>Codice Civile Codice di Procedura Civile Codice in materia di protezione dei dati personali Disposizioni di attuazione del Codice di Procedura Civile Codice di Procedura Penale Disposizioni di attuazione del Codice di Procedura Penale</p>
<p>3. NORME DEONTOLOGICHE E REGOLAMENTO D'USO DEL MARCHIO</p>	<p>L'invio della richiesta di certificazione e successiva iscrizione nei registri en.i.c. prevede la sottoscrizione ed il rispetto del Regolamento Generale (RG_001), delle Norme Deontologiche (NR_001), del Regolamento d'Uso del Marchio di Certificazione (NR_002) e del tariffario (TP_001), documenti presenti sul sito internet di en.i.c..</p>
<p>4. ACCESSO AL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE</p>	<p>4.1 ACCESSO AL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE</p> <p>Il percorso di accesso al processo valutativo inizia con l'inoltro ad en.i.c. srl della domanda di certificazione, per la prima valutazione dei requisiti, a cui devono essere allegati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CV del candidato da cui sia possibile rilevare il titolo di studio, la formazione specifica posseduta (punto 4.2) e l'esperienza maturata in ambito forense (punto 4.3). 2. Documentazione comprovante l'abilitazione a svolgere la specifica attività professionale con le seguenti notazioni: <ol style="list-style-type: none"> a) se trattasi di attività non regolamentata: <ul style="list-style-type: none"> - la certificazione delle competenze, se posseduta; - titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado, o altro titolo di studio, se previsto da disposizioni legislative, che devono essere fornite dal candidato; b) se trattasi di attività regolamentata, la documentazione attestante di aver titolo allo svolgimento della professione (iscrizione in un ordine/albo/ruolo o altra documentazione pertinente). 3. Evidenza di aver sottoscritto una copertura assicurativa che garantisca i propri clienti/committenti in relazione all'attività svolta. 4. Autodichiarazione, da redigersi sul mod. AUT_001_TU, con la quale viene dichiarato il godimento dei diritti civili e di quant'altro contenuto nel modello stesso. <p>In relazione ai requisiti formativi scolastici si precisa che sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge.</p> <p>4.2 FORMAZIONE SPECIFICA</p> <p>Il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, allegando il proprio curriculum professionale debitamente sottoscritto, che attraverso uno o più percorsi di apprendimento formale e non formale (D. Lgs. 13/13) ha acquisito <u>le conoscenze</u> necessarie per lo svolgimento dell'attività di consulenza in ambito forense.</p>

ESPERTO CONSULENTE TECNICO FORENSE (C.T.F.)
TECHNICAL CONSULTANT FORENSIC EXPERT

<p>4. ACCESSO AL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE</p>	<p>A titolo esemplificativo, si indicano di seguito alcuni argomenti inerenti le conoscenze sopra citate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la consulenza tecnica e il consulente tecnico forense ▪ la consulenza tecnica d’Ufficio ▪ le operazioni di consulenza ▪ i compensi spettanti al consulente tecnico d’Ufficio ▪ le cause di nullità della relazione del consulente tecnico d’Ufficio ▪ altre tipologie di consulenze tecniche ▪ la consulenza tecnica di parte ▪ l’arbitrato, la mediazione e la conciliazione <p>4.3 ABILITA’ AD OPERARE IN AMBITO FORENSE</p> <p>Si intende per abilità la capacità di applicare le conoscenze relative alla formazione specifica al fine di portare a termine con successo i compiti affidati.</p> <p>Nel caso specifico il candidato deve dimostrare di avere operato, per un periodo di almeno due anni, in ambito forense senza aver ricevuto reclami formali o essere stato al centro di contenziosi correlati allo svolgimento della propria attività di consulente tecnico.</p> <p>L’esperienza di lavoro in ambito forense, tendente a dimostrare il possesso della competenza specifica, va auto dichiarata sul modello AUT_001_TU. In caso di richiesta da parte di questo OdC, quanto dichiarato dovrà essere documentato con lettere di referenze ed altra documentazione pertinente (contratti, lettere di incarico, frontespizi di consulenze svolte, etc..) in cui siano indicati il nome del candidato (quale incaricato della prestazione), il committente, il tipo di attività richiesta e svolta, le date di conferimento dell’incarico e di ultimazione della/e prestazione/i.</p> <p>E’ indispensabile individuare bene i periodi di svolgimento dell’incarico in quanto ai fini della valutazione del periodo complessivo si considera la somma delle durate dei singoli incarichi</p> <p>Tutte le autocertificazioni, attestazioni e documentazioni sono soggette a possibili verifiche, sia dirette, sia mediante richiesta di documentazione originale o integrativa per le verifiche da parte di en.i.c.</p> <p>In tale circostanza se l’autocertificazione contiene dichiarazioni non conformi alle evidenze fornite, il candidato viene escluso dal processo di certificazione.</p>
<p>5. ESAME DI CERTIFICAZIONE</p>	<p>5.1 ARGOMENTI</p> <p>La valutazione dei risultati dell’apprendimento e del possesso delle abilità e competenze dichiarate dal candidato (Punti 4.2 e 4.3) sarà effettuato da en.i.c. mediante la somministrazione di due prove scritte incentrate sugli argomenti di seguito riportati:</p> <p><i>LA CONSULENZA TECNICA E IL CONSULENTE TECNICO FORENSE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le caratteristiche di un buon consulente tecnico ▪ Nozioni di consulenza tecnica con particolare riferimento alle controversie giudiziarie ▪ La redazione della consulenza tecnica d’Ufficio ▪ I comportamenti del consulente tecnico forense a salvaguardia della privacy

ESPERTO CONSULENTE TECNICO FORENSE (C.T.F.)
TECHNICAL CONSULTANT FORENSIC EXPERT

<p>5. ESAME DI CERTIFICAZIONE</p>	<p><i>LA CONSULENZA TECNICA D'UFFICIO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ I compiti ed i requisiti del CTU ▪ Nomina, rinuncia, ricusazione del CTU ▪ L'udienza di comparizione del CTU ed il conferimento di incarico <p><i>LE OPERAZIONI DI CONSULENZA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'inizio delle operazioni peritali d'Ufficio e la tutela del principio del contraddittorio ▪ Lo svolgimento delle operazioni peritali d'Ufficio, dei sopralluoghi e delle indagini ▪ Rilievi delle parti nel corso delle operazioni peritali ▪ Redazione del verbale delle operazioni peritali ▪ Rapporti tra il CTU e il Giudice ▪ Rapporti tra il CTU ed i CCTP <p><i>I COMPENSI SPETTANTI AL CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disposizioni generali ▪ Redazione della parcella onorario e spese <p><i>LE CAUSE DI NULLITA' DELLA RELAZIONE DEL CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ I casi di nullità ▪ Comportamenti da assumere in caso di frizioni sorte nell'ambito dello svolgimento delle operazioni peritali; ricorso da parte del CTU al parere del giudice ▪ Responsabilità del CTU <p><i>ALTRE FORME DI CONSULENZE TECNICHE D'UFFICIO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'accertamento tecnico preventivo (ex art- 696 e 696-bis C.p.c.) <p><i>LA CONSULENZA TECNICA DI PARTE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il conferimento di incarico al consulente tecnico di parte ▪ Le responsabilità ▪ I rapporti con la parte e il legale della stessa ▪ I rapporti con il CTU e con gli altri CC.TT.P <p><i>IL CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO NEL PROCESSO FALLIMENTARE E DI ASTA GIUDIZIARIA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Generalità <p><i>L'ARBITRATO, LA MEDIAZIONE E LA CONCILIAZIONE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Generalità <p>5.2 ARTICOLAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E VALUTAZIONE</p> <p>L'esame è articolato su due prove scritte.</p> <p><u>Prima Prova Scritta:</u> della durata di 30 minuti a carattere generale sugli argomenti di cui al punto 5.1. La prova è costituita da n. 20 domande a risposta multipla con tre risposte per ciascuna domanda di cui solo una corretta. Le domande saranno sorteggiate in modo che sia presente almeno una per ciascuno dei gruppi di argomenti.</p> <p>Ogni risposta esatta vale due punti (max 40 punti) mentre le risposte errate o non date non hanno punteggio.</p> <p><u>Seconda Prova Scritta:</u> della durata di 60 minuti è finalizzata alla verifica delle competenze procedurali e degli atteggiamenti/abilità del Candidato. La prova è articolata su n. 2 quesiti a risposta aperta su circostanze procedurali e/o operative che possono verificarsi durante lo svolgimento dell'attività di consulente tecnico forense.</p>
--	--

**ESPERTO CONSULENTE TECNICO FORENSE (C.T.F.)
TECHNICAL CONSULTANT FORENSIC EXPERT**

La risposta dovrà essere contenuta entro un massimo di 30 righe così articolate:
 · Introduzione; Esposizione di dettaglio; Sintesi conclusiva;
 Ogni quesito può raggiungere il punteggio massimo di 30 punti (totali max 60 punti) secondo la seguente griglia di valutazione.

Parametri ed indicatori	Livelli di prestazione	Punteggio per domanda
Comprensibilità	a) Esposizione fluida, chiara, corretta; lessico appropriato	10
	b) Esposizione corretta, precisa e abbastanza articolata	8
	c) Esposizione semplice, comprensibile, formalmente corretta	6
	d) Esposizione incerta, lessico impreciso	4
	e) Esposizione molto confusa, lessico improprio	2
Contenuto	a) Esposizione completa, approfondita; capacità di rielaborazione	10
	b) Esposizione abbastanza completa, approfondita ed organica	8
	c) Esposizione adeguata ma non approfondita	6
	d) Esposizione generica e superficiale	4
	e) Esposizione frammentaria e disorganica	2
Organizzazione	a) Consapevolezza del problema e collegamenti appropriati, coerenti ed organici	10
	b) Articolazione organica e consequenziale	8
	c) Articolazione semplice ma organica	6
	d) Articolazione abbastanza organica con qualche difficoltà di collegamento	4
	e) Articolazione disorganica ed incoerente	2

5. ESAME DI CERTIFICAZIONE

5.3 SUPERAMENTO DELL'ESAME

L'esame sarà superato se per ogni prova sarà raggiunto il punteggio pari o superiore al 60% del punteggio massimo conseguibile.

Il superamento della prima prova scritta non è condizione necessaria per lo svolgimento della seconda prova scritta.

In caso di mancato superamento dell'esame l'eventuale prova superata rimane valida per un periodo di un anno ai fini della eventuale partecipazione ad una successiva sessione d'esame. L'iscrizione alla nuova sessione d'esame è subordinata al pagamento della sola quota esame con esclusione della quota relativa alla procedura istruttoria.

5.5 COMPORTAMENTO IN FASE DI ESAME

Non è consentita la consultazione delle normative di riferimento e/o di manuali tecnici. Non è consentito portare al seguito cellulari o comunque strumenti di comunicazione elettronica di qualunque tipo che, se posseduti, dovranno essere tenuti rigorosamente spenti o consegnati alla commissione di esame.

L'inosservanza di tutto quanto sopra comporta l'allontanamento dall'aula e l'annullamento della prova d'esame.

**ESPERTO CONSULENTE TECNICO FORENSE (C.T.F.)
TECHNICAL CONSULTANT FORENSIC EXPERT**

<p>5. ESAME DI CERTIFICAZIONE</p>	<p>5.6 COMMISSIONE DI ESAME Può essere costituita, fino a 15 candidati, da un esaminatore. Oltre 15 candidati da un esaminatore e da un assistente.</p> <p>Gli esaminatori, alle prove di esame per la certificazione, dovranno possedere almeno dieci anni di esperienza specifica nel settore, inoltre dovranno possedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscenza delle procedure e dei documenti di esame ▪ fluente conoscenza, parlata e scritta, della lingua in cui si tiene la prova di esame <p>Gli assistenti dovranno possedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscenza delle procedure e dei documenti di esame ▪ conoscenza degli argomenti e dello schema di certificazione ▪ fluente conoscenza, parlata e scritta, della lingua in cui si tiene la prova di esame
<p>6. ISCRIZIONE AL REGISTRO en.i.c. DELLE PERSONE CERTIFICATE</p>	<p>Il candidato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha dimostrato il possesso dei requisiti richiesti - ha superato l'esame di certificazione in riferimento alla tipologia di competenza - ha sottoscritto apposita polizza assicurativa per lo svolgimento dell'attività certificata - ha dimostrato il pagamento delle quote previste <p>viene iscritto nel registro delle persone certificate en.i.c. di ESPERTO in CONSULENTE TECNICO FORENSE nella sezione scelta al momento della domanda, riceve il relativo certificato delle competenze e il logo dell'Organismo di Certificazione.</p>
<p>7. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE</p>	<p>Trattandosi di figura professionale operante nell'ambito di un settore di attività che, per le problematiche connesse, è soggetto a continua evoluzione procedurale e normativa, si richiede che l'Esperto Consulente Tecnico Forense si mantenga costantemente aggiornato mediante un costante specifico apprendimento comprovato dal conseguimento di almeno 10 crediti formativi (CFP) annuali equivalenti a 50 crediti formativi nel quinquennio, sugli argomenti oggetto dell'attività.</p>
<p>8. DURATA E CONTROLLO</p>	<p>8.1 DURATA: La certificazione en.i.c. ha una durata quinquennale</p> <p>8.2 SORVEGLIANZA Durante il periodo di validità della certificazione il soggetto certificato dovrà mantenere costantemente aggiornato un archivio di tutte le consulenze effettuate in ambito forense da tenere a disposizione di en.i.c. e trasmettere a richiesta.</p>
<p>9. MANTENIMENTO</p>	<p>en.i.c. effettuerà attività di sorveglianza richiedendo, in fase di mantenimento annuale, dichiarazione attestante la mancanza di reclami, provvedimenti e/o contenziosi nei confronti dell'operato della persona certificata o, in alternativa, il tipo di reclamo, provvedimento e/o contenzioso, la motivazione e la soluzione adottata.</p>

ESPERTO CONSULENTE TECNICO FORENSE (C.T.F.)
TECHNICAL CONSULTANT FORENSIC EXPERT

<p>9. MANTENIMENTO</p>	<p>Annualmente, prima della scadenza annuale, come previsto all'art. 5 del Regolamento Generale dell'Ente (RG_001 art. 5), il Personale Esperto iscritto nel Registro delle persone certificate dovrà produrre a en.i.c.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - domanda di mantenimento - autodichiarazione attestante la mancanza di reclami, provvedimenti e/o contenziosi nei confronti dell'operato della persona certificata o, in alternativa, il tipo di reclamo, la motivazione e la soluzione adottata al fine di verificare il mantenimento della certificazione [AUT_002_TU] - copia della ricevuta di versamento di pagamento della quota annuale per il mantenimento dell'iscrizione al registro delle persone certificate [TP_001] - evidenza oggettiva dell'aggiornamento effettuato
<p>10. RINNOVO</p>	<p>10.1 INIZIO PROCEDURA</p> <p>La procedura di rinnovo inizia, come previsto all'art. 5 del Regolamento Generale di en.i.c., con la presentazione della domanda di rinnovo con allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevuta del pagamento della quota di rinnovo, limitatamente alle colonne relative alla verifica istruttoria ed esame [TP_001] - invio di evidenze oggettive di formazione ricevuta o erogata nei temi riguardanti la certificazione professionale in essere - autodichiarazione attestante la mancanza di reclami, provvedimenti e/o contenziosi nei confronti dell'operato della persona certificata o, in alternativa, il tipo di reclamo, la motivazione e la soluzione adottata, al fine di verificare il mantenimento della certificazione [AUT_002_TU] - invio dell'elenco delle consulenze svolte in ambito forense tra le quali en.i.c. sortoggerà le tre consulenze che saranno oggetto di valutazione - curriculum aggiornato con l'archivio dell'attività svolta nel quinquennio in riferimento all'attività certificata <p>10.2 VALUTAZIONE</p> <p>Ai fini del rinnovo della certificazione saranno esaminati, con le modalità di seguito previste la presenza di eventuali reclami o contenziosi, lo svolgimento dell'attività oggetto della presente certificazione ed i crediti formativi maturati nel periodo di validità della certificazione.</p> <p>10.2.a Reclami e/o contenziosi: La presenza di reclami e/o contenziosi non risolti interrompe la procedura di rinnovo. La presenza di reclami risolti ma la cui risoluzione abbia comportato una modificazione della prestazione compiuta (o del risultato della stessa) renderà tale prestazione non computabile ai fini della dimostrazione dell'attività professionale svolta.</p> <p>10.2.b Attività Professionale: La valutazione dell'attività professionale svolta durante il periodo di validità della certificazione (5 anni), avverrà tramite l'acquisizione delle nomine/incarichi ricevute/i e portati a termine in assenza di reclami e/o contenziosi. La certificazione non potrà essere mantenuta in caso di mancato svolgimento delle specifiche attività sopra citate (C.T.U. e/o C.T.P.)</p>

ESPERTO CONSULENTE TECNICO FORENSE (C.T.F.)
TECHNICAL CONSULTANT FORENSIC EXPERT

10. RINNOVO	<p>10.2.c Crediti Formativi: La documentazione presentata sarà valutata come da tabella sotto riportata.</p> <p>La certificazione viene rinnovata al raggiungimento della quotazione minima di 50 punti (10 crediti annui per 5 anni di validità della certificazione). Nel caso in cui sia stato raggiunto un punteggio non inferiore a 40 punti il candidato avrà a disposizione tre mesi di tempo per adeguarsi al credito formativo dei 50 punti previsti; durante tale periodo la validità della certificazione resta sospesa. L'eventuale mancato raggiungimento del quorum di crediti previsto per l'aggiornamento formativo è condizione di improcedibilità della domanda di rinnovo.</p>		
	Parametri ed indicatori	Tipologia di aggiornamento	Punteggio
	Per ciascuna delle iniziative di cui alle lettere a) b) e c) il punteggio massimo ottenibile è di punti 30	a) Attività di docenza per ogni ora b) Attestato di partecipazione a master / corsi post laurea su tematiche inerenti lo specifico settore di attività per ora di corso c) Per corsi di formazione su tematiche inerenti lo specifico settore di attività - per ciascuna ora di corso (partecipazione) - per superamento esame finale d) Attestato di partecipazione a convegni e/o seminari su tematiche inerenti lo specifico settore di attività (per ogni 4 ore) e) Partecipazione a iniziative en.i.c. finalizzate al mantenimento ed aggiornamento delle competenze (8 ore) f) Relazioni/interventi a Convegni g) Superamento esami universitari su materie inerenti lo specifico settore di attività (per ogni CFU)	3 1 1 3 2 6 3 1
	<p>10.3 CONCLUSIONE Al termine positivo della procedura di valutazione, previo versamento della quota relativa all'iscrizione nel registro delle persone certificate di cui al tariffario TP_001, sarà emesso il nuovo certificato dalla cui data di rilascio decorreranno i nuovi termini di mantenimento e rinnovo.</p> <p>Nel caso di risultato negativo non si procederà al rilascio del nuovo certificato e il candidato sarà eliminato dal registro delle persone certificate di en.i.c.</p>		