

	<b>RICHIESTA AMMISSIONE ESAME E CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE</b> <b>Professionista della security ai sensi di: D.M. 269/2010 e s.m.i., D.M. 115/2014, Disciplinare del Capo della Polizia del 24/02/2015, Norma UNI 10459:2017</b>	Rev. 0 Pag 1 di 2
---	---	----------------------

Io sottoscritto/a ..... dichiaro di aver preso pienamente visione, compreso e accettato integralmente lo Schema di Certificazione CEPAS, pubblicato sul sito internet [www.cepas.it](http://www.cepas.it) e composto dai seguenti documenti nella loro revisione corrente (**barrare la casella relativa allo schema richiesto**):

- Regolamento generale CEPAS (RG01), presente MD08 e documenti in essi richiamati
- SH229, PG59, CD01, MC01

e pertanto con la consegna del presente documento dichiaro di possedere i requisiti di accesso alla certificazione.

### 1. Condizioni Economiche (IVA Esclusa):

Esame di Certificazione e iscrizione al Registro	
Presentazione domanda per esame	€ 120,00
Esame scritto	€ 300,00
Esame orale	€ 100,00
Iscrizione Registro	€ 256,00
Mantenimento annuale della certificazione	€ 256,00 (*)
Ripetizione esame completo	€ 150,00
Altre attività straordinarie, facoltative e a richiesta	
Eventuale copia del certificato (seconda pergamena)	€ 50,00
Gestione chiusura anticipata della certificazione	€ 200,00
Per il passaggio di livello (documentale)	€ 100,00
Trasferimento del certificato	€ 200,00

(\*) A coloro che risultano iscritti a più di un Registro, viene applicato uno sconto del 20% sul secondo e uno sconto del 30% a partire dal terzo.

### 2. Dati Anagrafici e Recapiti del Candidato (dati pubblicabili sul certificato):

Cognome e Nome .....

Luogo e data di nascita .....

C.F. ....

Indirizzo ..... CAP .....

Città ..... Prov. ....

Tel. .... Cell. ....

E-mail: .....

### 3. Dati di Fatturazione (intestazione fattura):

Ragione sociale / Nome e Cognome .....	Città .....
Indirizzo .....	CAP .....
PARTITA IVA .....	CODICE FISCALE .....

Firma del Candidato \_\_\_\_\_

Se la fattura è intestata ad azienda inserire anche:

Firma e Timbro dell'azienda \_\_\_\_\_

	<b>RICHIESTA AMMISSIONE ESAME E CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE</b> <b>Professionista della security ai sensi di: D.M. 269/2010 e s.m.i., D.M. 115/2014, Disciplinare del Capo della Polizia del 24/02/2015, Norma UNI 10459:2017</b>	Rev. 0 Pag 2 di 2
---	---	----------------------

#### 4. Documenti da allegare:

- copia di un documento di identità valido
- copia titolo di studio
- curriculum vitae aggiornato, datato, firmato per esteso e completo di consenso al trattamento dati personali e della dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
- evidenze oggettive in merito alla formazione specifica (attestati,...)
- evidenze oggettive in merito agli anni di esperienza lavorativa continuativa complessiva e specifica nella Security (vigilanza privata) previsti dalla SH229 per uno dei 3 livelli: Security Expert, Security Manager o Senior Security Manager (Modulo CEPAS MD71dich disponibile alla pagina <https://www.cepas.it/settori-di-certificazione/private-surveillance-manager/>)
- evidenze oggettive circa il ruolo del candidato (es. organigramma approvato oppure dichiarazione esaustiva dell'istituto/azienda circa le funzioni svolte)
- autodichiarazione relativa ai requisiti di integrità morale (Modulo CEPAS disponibile su richiesta)
- specifico rapporto di analisi redatto da uno psicologo iscritto all'ordine per la valutazione delle caratteristiche psicoattitudinali

#### 5. Note Generali:

- Il presente documento MD08 sarà considerato valido solo se compilato integralmente, firmato e corredato degli allegati richiesti e dovrà essere inviato all'indirizzo mail: [claudia-francesca.procacci@cepas.bureauveritas.com](mailto:claudia-francesca.procacci@cepas.bureauveritas.com)
- Il pagamento dell'esame si effettua a mezzo bonifico bancario, imposte e tasse incluse, solo quando CEPAS conferma al candidato la sessione di esame e prima dello stesso, intestando a: **CEPAS srl, codice IBAN: IT412083270322600000008375**, e inviando evidenza del bonifico a [claudia-francesca.procacci@cepas.bureauveritas.com](mailto:claudia-francesca.procacci@cepas.bureauveritas.com). In caso di operazioni in regime di non assoggettamento/non imponibilità IVA, detta esenzione dovrà essere comunicata per iscritto dal Cliente al momento dell'iscrizione, specificando il riferimento normativo.
- Per il pagamento delle attività di mantenimento della certificazione, seguire le istruzioni fornite all'atto del mantenimento.
- Il rilascio della Certificazione è subordinato al superamento dell'esame e al soddisfacimento dei requisiti riportati nello schema di certificazione.
- Il richiedente ha la facoltà, qualora sussistano valide motivazioni, di inoltrare una richiesta di assistenza per esigenze speciali
- L'esame si svolge in lingua italiana. Sottoscrivendo il presente documento, il candidato conferma la corretta comprensione della stessa.
- **Con l'accettazione del presente modulo il candidato autorizza alla pubblicazione dei propri dati nel Registro CEPAS e Registro ACCREDIA delle Figure Professionali Certificate ( in caso di mancata autorizzazione, scrivere separatamente a CEPAS una specifica comunicazione (Rif. Circolare ACCREDIA N° 24/2016 e Convenzione CEPAS-ACCREDIA art. 17).**