



Ufficio
SERVIZI DI CERTIFICAZIONE, ANALISI E TEST PER LE IMPRESE (CERT)

Responsabile: Ing. Zambon Stefano

Indirizzo e-mail: cert@tzi.it

Dotazione organica: il responsabile, 15 dipendenti e 1 apprendista

Competenze e Responsabilità

Responsabile dei Servizi di Certificazione, Analisi e Test per le imprese - CERT

- Approva la documentazione emessa nell'ambito delle attività dei laboratori;
- Approva le Azioni Correttive di propria competenza;
- Attua gli obiettivi definiti per l'area Servizi di Analisi e Test per le imprese (CERT), dal Direttore;
- Esegue verifiche ispettive ad esclusione di quelle relative alla propria attività;
- Assicura che i Responsabili di laboratorio redigano il rapporto sullo stato della qualità;
- Esamina e risolve assieme al Responsabile Sistema Qualità ed eventualmente al Direttore gli eventuali Reclami sollevati dai Clienti relativi all'area Servizi di Analisi e Test per le imprese (CERT);
- Mantiene rapporti con le associazioni e clienti estendendo la possibilità di un servizio secondo le capacità dell'azienda;
- Valuta le proposte di sviluppo ed aggiornamento delle Apparecchiature del Laboratorio e dei relativi metodi di Prova formulate dai Responsabili di Laboratorio/Direttore Tecnico;

Responsabile di Laboratorio Metrologico e Sostituto

- Attua gli obiettivi definiti per il Laboratorio dalla Direzione;
- Presentazione di proposte di nuovi investimenti e sviluppo dell'attività;
- Diffusione di informazioni verso l'interno/esterno;
- Elaborazioni di proposte di nuove tecnologie;
- Partecipazione a incontri tecnici e trasmissione al personale interno dei contenuti;
- Collabora con Responsabile Sistema Qualità per il mantenimento del Sistema Qualità e dell'affidabilità delle Prove/Tarature;
- Mantiene i collegamenti con gli Enti/Ministeri che gestiscono le attività di controllo su Accreditamenti/Notifiche/Certificazioni;
- Conosce il mercato e tiene i rapporti diretti con i clienti del laboratorio;
- Aggiorna l'elenco Fornitori;
- Esamina le richieste dei Clienti e chiarisce loro eventuali dubbi
- Verifica se il Laboratorio è in grado di effettuare le Prove/Tarature richieste dai Clienti;
- Pianifica le attività del Laboratorio gestendo le risorse in modo efficace ed efficiente;
- Redige annualmente il rapporto sullo stato della qualità del laboratorio e provvede ad inviarlo a Responsabile Sistema Qualità con particolare riferimento a risultati del laboratorio, delle Verifiche Ispettive, esito delle eventuali Azioni Correttive intraprese, programmi di addestramento del personale e del grado di raggiungimento degli obiettivi posti dalla Direzione;
- Far eseguire Prove su campioni "standard" per mantenere le qualifiche dei Tecnici/Analisti e valutare, indipendentemente da richieste contrattuali, l'affidabilità e la ripetibilità dei risultati ottenuti;
- Provvede alla definizione dei programmi di aggiornamento e formazione del personale del Laboratorio sulle Procedure e sui metodi previsti nell'ambito del Sistema Qualità;
- Provvede a far eseguire, internamente o esternamente, le Tarature delle Apparecchiature di Misura e Prova;

tzi - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

Sede legale e operativa

Piazza delle Istituzioni, 34/a
31100 Treviso (TV)
Tel. + 39 0422 1742100
Fax + 39 0422 608866
www.tzi.it | info@tzi.it

Sede operativa

Corso Porta Nuova, 96
37122 Verona (VR)
Tel. +39 045 8766940
info.verona@tzi.it

Sede operativa

Viale Porta Adige, 45
45100 Rovigo (RO)
Tel. +39 0425 471067
info.rovigo@tzi.it

Laboratori CERT

Via Pezza Alta, 34
31046 Rustignè di Oderzo (TV)
Tel. + 39 0422 852016
Fax + 39 0422 852058
cert@tzi.it

Organismo notificato per il CPR N° 1600
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV
Incubatore certificato d'impresa

C.F. / P.IVA 04636360267



- Verifica che l'esecuzione delle Prove avvenga in conformità alle Normative di riferimento e/o ad eventuali Istruzioni interne emesse appositamente per metodi Non Normalizzati;
- Per il laboratorio metrologico autorizza Modifiche o Aggiunte ai Rapporti di Prova e ai Certificati/Rapporti di taratura, qualora se ne ravvisi la necessità;
- Da indicazione ad un Tecnico di Laboratorio per redigere la Relazione di Laboratorio e quindi la verifica;
- Definisce le caratteristiche tecniche e qualitative delle Apparecchiature da acquistare e predisporre le relative schede tecniche;
- Formula proposte di sviluppo ed aggiornamento delle Apparecchiature del Laboratorio e dei relativi metodi di Prova;
- Mantenere il collegamento con gli altri Laboratori nazionali operanti nel settore, allo scopo di ottimizzare gli scambi di informazioni e di esperienze;
- Valuta ed individua le ditte specializzate per la manutenzione delle Apparecchiature di Misura e Prova;
- Verifica ed approva i Rapporti di Prova redatti dal Tecnico di Laboratorio;
- Esegue verifiche ispettive ad esclusione di quelle relative alla propria attività;
- Aggiorna l'elenco normative applicate nell'esecuzione delle prove;
- Aggiorna il listino dei servizi offerti dai laboratori.

Tecnico Laboratorio Metrologico

- Aggiornare le Schede di Taratura e/o Rapporti per gli aspetti di propria competenza;
- Documentare i risultati delle Prove e delle tarature compilando la apposita documentazione di registrazione (Rapporti di prova/taratura e Certificati di taratura);
- Eseguire i calcoli eventualmente previsti per le varie Prove e tarature in conformità alle Normative, Istruzioni di lavoro e/o Procedure di Prova appositamente emesse;
- Eseguire le operazioni di Taratura e calibrazione delle Apparecchiature di Misura e Prova (siano esse interne che esterne) in conformità alle prescrizioni applicabili e documentarne i risultati sulle apposite schede e/o Rapporti;
- Eseguire le Prove e le tarature (siano esse interne che esterne) in conformità alle Normative e/o alle Procedure applicabili;
- Eseguire opportune regolazioni sul sistema di mantenimento della climatizzazione delle sale di prova;
- Redigere le Procedure di Prova e di Taratura e le Istruzioni eventualmente necessarie allo svolgimento dell'attività di Prova e taratura in base alle indicazioni del Responsabile dei Laboratori e del Responsabile del Sistema Qualità;
- Segnalare la necessità di acquistare materiali di consumo e nuova strumentazione;
- Sostituire ed archiviare grafici relativi alla registrazione della temperatura ed umidità del Laboratorio;
- Eseguire verifiche ispettive ad esclusione di quelle relative alla propria attività;
- Verificare la qualità dei materiali in arrivo e la conformità delle attrezzature/servizi acquistati.

Direttore Tecnico e Sostituto

- Attua gli obiettivi definiti per il Laboratorio dalla Direzione;
- Presentazione di proposte di nuovi investimenti e sviluppo dell'attività;
- Diffusione di informazioni verso l'interno/esterno;
- Elaborazioni di proposte di nuove tecnologie;
- Partecipazione a incontri tecnici e trasmissione al personale interno dei contenuti;
- Collabora con Responsabile Sistema Qualità per il mantenimento del Sistema Qualità e dell'affidabilità delle Prove/Tarature;
- Mantiene i collegamenti con gli Enti/Ministeri che gestiscono le attività di controllo su Accreditazioni/Notifiche/Certificazioni;
- Conosce il mercato e tiene i rapporti diretti con i clienti del laboratorio;

tzi - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

Sede legale e operativa

Piazza delle Istituzioni, 34/a
31100 Treviso (TV)
Tel. + 39 0422 1742100
Fax + 39 0422 608866
www.tzi.it | info@tzi.it

Sede operativa

Corso Porta Nuova, 96
37122 Verona (VR)
Tel. +39 045 8766940
info.verona@tzi.it

Sede operativa

Viale Porta Adige, 45
45100 Rovigo (RO)
Tel. +39 0425 471067
info.rovigo@tzi.it

Laboratori CERT

Via Pezza Alta, 34
31046 Rustignè di Oderzo (TV)
Tel. + 39 0422 852016
Fax + 39 0422 852058
cert@tzi.it

Organismo notificato per il CPR N° 1600
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV
Incubatore certificato d'impresa

C.F / P.IVA 04636360267



- Aggiorna l'elenco Fornitori;
- Esamina le richieste dei Clienti e chiarisce loro eventuali dubbi
- Verifica se il Laboratorio è in grado di effettuare le Prove/Tarature richieste dai Clienti;
- Pianifica le attività del Laboratorio gestendo le risorse in modo efficace ed efficiente;
- Redige annualmente il rapporto sullo stato della qualità del laboratorio e provvede ad inviarlo a Responsabile Sistema Qualità con particolare riferimento a risultati del laboratorio, delle Verifiche Ispettive, esito delle eventuali Azioni Correttive intraprese, programmi di addestramento del personale e del grado di raggiungimento degli obiettivi posti dalla Direzione;
- Far eseguire Prove su campioni "standard" per mantenere le qualifiche dei Tecnici/Analisti e valutare, indipendentemente da richieste contrattuali, l'affidabilità e la ripetibilità dei risultati ottenuti;
- Provvede alla definizione dei programmi di aggiornamento e formazione del personale del Laboratorio sulle Procedure e sui metodi previsti nell'ambito del Sistema Qualità;
- Provvede a far eseguire, internamente o esternamente, le Tarature delle Apparecchiature di Misura e Prova;
- Verifica che l'esecuzione delle Prove avvenga in conformità alle Normative di riferimento e/o ad eventuali Istruzioni interne emesse appositamente per metodi Non Normalizzati;
- Da indicazione ad un Tecnico di Laboratorio per redigere la Relazione di Laboratorio e quindi la verifica;
- Definisce le caratteristiche tecniche e qualitative delle Apparecchiature da acquistare e predisporre le relative schede tecniche;
- Formula proposte di sviluppo ed aggiornamento delle Apparecchiature del Laboratorio e dei relativi metodi di Prova;
- Mantenere il collegamento con gli altri Laboratori nazionali operanti nel settore, allo scopo di ottimizzare gli scambi di informazioni e di esperienze;
- Valuta ed individua le ditte specializzate per la manutenzione delle Apparecchiature di Misura e Prova;
- Verifica ed approva i Rapporti di Prova redatti dal Tecnico di Laboratorio;
- Esegue verifiche ispettive ad esclusione di quelle relative alla propria attività;
- Aggiorna l'elenco normative applicate nell'esecuzione delle prove;
- Aggiorna il listino dei servizi offerti dai laboratori;

Tecnico Laboratorio Prodotti

- Conosce la normativa del settore;
- Esegue le analisi nei tempi e nelle modalità definite;
- Assicura la correttezza delle prove in modo conforme alle procedure e/o alle istruzioni operative;
- Segnala ogni problema o anomalia o deriva di processo al proprio Responsabile;
- Gestisce i dati del laboratorio anche attraverso strumenti informatici;
- Partecipa a attività di confronto interlaboratorio (Ring Test) o a prove valutative richieste dai Ministeri/Enti;
- Assiste il cliente durante le prove garantendo il rispetto di ogni requisito e in particolar modo della Sicurezza;
- Redige i fogli di Raccolta Dati e i Rapporti di Prova.

Responsabile di Laboratorio Chimico e Sostituto

- Attua gli obiettivi definiti per il Laboratorio dalla Direzione;
- Presentazione di proposte di nuovi investimenti e sviluppo dell'attività;
- Diffusione di informazioni verso l'interno/esterno;
- Elaborazioni di proposte di nuove tecnologie;

tzi - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

Sede legale e operativa

Piazza delle Istituzioni, 34/a
31100 Treviso (TV)
Tel. + 39 0422 1742100
Fax + 39 0422 608866
www.tzi.it | info@tzi.it

Sede operativa

Corso Porta Nuova, 96
37122 Verona (VR)
Tel. +39 045 8766940
info.verona@tzi.it

Sede operativa

Viale Porta Adige, 45
45100 Rovigo (RO)
Tel. +39 0425 471067
info.rovigo@tzi.it

Laboratori CERT

Via Pezza Alta, 34
31046 Rustignè di Oderzo (TV)
Tel. + 39 0422 852016
Fax + 39 0422 852058
cert@tzi.it

Organismo notificato per il CPR N° 1600
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV
Incubatore certificato d'impresa

C.F / P.IVA 04636360267



- Partecipazione a incontri tecnici e trasmissione al personale interno dei contenuti;
- Collabora con Responsabile Sistema Qualità per il mantenimento del Sistema Qualità e dell'affidabilità delle Prove/Tarature;
- Mantiene i collegamenti con gli Enti/Ministeri che gestiscono le attività di controllo su Accreditamenti/Notifiche/Certificazioni;
- Conosce il mercato e tiene i rapporti diretti con i clienti del laboratorio;
- Aggiorna l'elenco Fornitori;
- Esamina le richieste dei Clienti e chiarisce loro eventuali dubbi
- Verifica se il Laboratorio è in grado di effettuare le Prove/Tarature richieste dai Clienti;
- Pianifica le attività del Laboratorio gestendo le risorse in modo efficace ed efficiente;
- Redige annualmente il rapporto sullo stato della qualità del laboratorio e provvede ad inviarlo a Responsabile Sistema Qualità con particolare riferimento a risultati del laboratorio, delle Verifiche Ispettive, esito delle eventuali Azioni Correttive intraprese, programmi di addestramento del personale e del grado di raggiungimento degli obiettivi posti dalla Direzione;
- Provvede alla definizione dei programmi di aggiornamento e formazione del personale del Laboratorio sulle Procedure e sui metodi previsti nell'ambito del Sistema Qualità;
- Da indicazione al Responsabile Tecnico di redigere eventuali Relazioni di Laboratorio e quindi la verifica;
- Definisce le caratteristiche tecniche e qualitative delle Apparecchiature da acquistare;
- Formula proposte di sviluppo ed aggiornamento delle Apparecchiature del Laboratorio e dei relativi metodi di Prova;
- Mantiene il collegamento con gli altri Laboratori nazionali operanti nel settore, allo scopo di ottimizzare gli scambi di informazioni e di esperienze;
- Esegue verifiche ispettive ad esclusione di quelle relative alla propria attività;

Responsabile Tecnico

- Mantiene il collegamento con gli altri Laboratori chimici nazionali operanti nel settore, allo scopo di ottimizzare gli scambi di informazioni e di esperienze;
- Valuta in collaborazione al Responsabile del Laboratorio i fornitori del laboratorio chimico;
- Far eseguire Prove su campioni "standard" per mantenere le qualifiche dei Tecnici/Analisti e valuta, indipendentemente da richieste contrattuali, l'affidabilità e la ripetibilità dei risultati ottenuti;
- Provvede a far eseguire, internamente o esternamente, le Tarature delle Apparecchiature di Misura e Prova;
- Verifica che l'esecuzione delle Prove avvenga in conformità alle Normative di riferimento e/o ad eventuali Istruzioni interne emesse appositamente per metodi Non Normalizzati;
- Predisporre le Schede Tecniche delle Apparecchiature;
- In collaborazione con il Responsabile del Laboratorio, formula proposte di sviluppo ed aggiornamento delle Apparecchiature del Laboratorio e dei relativi metodi di Prova;
- Valuta ed individua le ditte specializzate per la manutenzione delle Apparecchiature di Misura e Prova;
- Verifica ed approva i Rapporti di Prova redatti dal Tecnico di Laboratorio;
- Aggiorna l'elenco normative applicate nell'esecuzione delle prove;
- Aggiorna il listino dei servizi offerti dai laboratori;
- Assicura la corretta applicazione dei software gestionali di laboratorio (LIMS).

Analista di laboratorio

- Conosce la normativa del settore;
- Esegue le analisi nei tempi e nelle modalità definite;
- Assicura la correttezza delle metodiche di analisi in modo conforme alle procedure e/o alle istruzioni operative;
- Segnala ogni problema o anomalia o deriva di processo;

tzi - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

Sede legale e operativa

Piazza delle Istituzioni, 34/a
31100 Treviso (TV)
Tel. + 39 0422 1742100
Fax + 39 0422 608866
www.tzi.it | info@tzi.it

Sede operativa

Corso Porta Nuova, 96
37122 Verona (VR)
Tel. +39 045 8766940
info.verona@tzi.it

Sede operativa

Viale Porta Adige, 45
45100 Rovigo (RO)
Tel. +39 0425 471067
info.rovigo@tzi.it

Laboratori CERT

Via Pezza Alta, 34
31046 Rustignè di Oderzo (TV)
Tel. + 39 0422 852016
Fax + 39 0422 852058
cert@tzi.it

Organismo notificato per il CPR N° 1600
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV
Incubatore certificato d'impresa

C.F. / P.IVA 04636360267



- Gestione dei dati del laboratorio anche attraverso strumenti informatici;
- Partecipa a attività di confronto inter laboratorio (Ring Test) per ampliamento e/o mantenimento delle proprie qualifiche;
- Esegue analisi di tipo statistico utilizzando Carte di Controllo

Addetto Segreteria e Amministrazione

- Compila il registro dei campioni in arrivo per le prove richieste;
- Compila Registro Tarature (per il laboratorio metrologico);
- Compila le richieste e gli ordini d'acquisto in base alle indicazioni ricevute dai responsabili/direttore tecnico di laboratorio e curarne l'archiviazione;
- Trasmette i rapporti/certificati di prova/taratura e le eventuali Relazioni ai clienti;
- Predispone la documentazione per l'accettazione e la spedizione;
- Redige le offerte;
- Esegue il riesame del contratto per le parti di propria competenza;
- Verifica la corrispondenza della merce in arrivo con gli ordini in corso;
- Risponde al telefono indirizzando le chiamate ai rispettivi laboratori;
- Trasmette mensilmente i dati di fatturazione all'Area Amministrazione e Finanza;
- Mantiene aggiornato l'archivio elettronico dei documenti.

Tecnico di rete

- Mantiene sotto costante controllo e in sicurezza la struttura e gli apparati della rete aziendale per la sede di competenza;
- Provvede ad installare e configurare nuovo hardware/software,
- Provvede alla corretta esecuzione dei backup;
- Applica le patch e gli aggiornamenti necessari;
- Interviene e pone rimedio ai problemi/guasti tramite tecniche di troubleshooting;
- Help-desk agli utenti della sede di competenza.

Addetto Supporto CCIAA TV

- Supporto SGQ
- Sportello CSR e Ambiente

Documentazione pubblicata ai sensi dell'art. 13, c.1 del d.lgs. N. 33/2013 'Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni'

Firmato
Il Direttore
Ing. Roberto Santolamazza