

SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 1 of 23

Document Owner: Direttore certificazione personale

Approver: S.E.BA Technical Manager

Sommario

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2	PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	2
3	COMPITI E ATTIVITÀ SPECIFICHE dei profili della sostenibilita'	3
4	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	6
5	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE.....	7
5.1	Requisiti.....	7
5.1.1	Pre-requisiti di accesso all'esame – Idoneità	7
5.1.2	requisiti di apprendimento	7
	Puntualizzazione afferenti a “REQUISITI RELATIVI ALL’APPRENDIMENTO NON FORMALE PER IL SUSTAINABILITY MANAGER E IL SUSTAINABILITY PRACTITIONER”	8
5.1.3	Tipologia di esame e modalità	10
5.1.4	Abilità, Conoscenze e Competenze di Base, Trasversali e Tecnico Professionali	13
6	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE.....	13
6.1	Domanda di certificazione	13
6.2	Nomina commissione d’esame ed eventuali osservatori	14
6.3	Identificazione sede esame ed eventuale laboratorio/attrezzatura	15
6.4	Programma delle prove.....	15
6.5	Attrezzatura, strumenti, dispositivi e documenti consultabili	16
6.6	Valutazione complessiva delle prove	16
6.7	Decisione/Delibera della certificazione.....	16
6.8	Requisiti per il mantenimento della certificazione	17
6.9	Requisiti per il rinnovo della certificazione	19
7	Processo di gestione generale.....	20
7.1	Riservatezza	20
7.2	Sicurezza	20
7.3	Codice deontologico	21
7.4	Subentro da altro ente o cessione ad altro ente	21
7.5	Ricorsi e reclami	21
7.6	Contenziosi	22
7.7	Sanzioni	22
7.8	Uso del Marchio	22
7.9	Uso del certificato.....	23





SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 2 of 23

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce i requisiti e le modalità per la certificazione delle figure operanti nell'ambito della sostenibilità. Le regole di tale schema sono state definite in conformità alla prassi UNI Pdr 109:1-2021 e UNI Pdr 109:2-2021.

2 PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

Il presente schema di certificazione definisce il processo di certificazione in conformità alla norma ISO 17024:2012. Trattandosi di una certificazione che rimanda ad una prassi UNI, quindi ad un documento pubblico gratuito scaricabile dal sito UNI, www.uni.com, prassi di Riferimento UNI/Pdr 109:1-2 - 2021, la presente procedura di schema rimanda per molte parti direttamente a quanto definito nella norma.

I profili professionali identificati dalla prassi sono 4 a cui si aggiunge un profilo "user" quindi non professionale:

- ④ Sustainability / CSR / ESG Manager
- ④ Sustainability / CSR / ESG Practitioner
- ④ Sustainability / CSR / ESG Auditor
- ④ SDG Action Manager

- ④ SDG USER

Si riporta la nota specifica relativa alle definizioni correlate ai ruoli ai fini di fare chiarezza rispetto al principio di esaustività delle conoscenze e abilità riferite nel documento normativo per i profili professionali riportati; NOTA (rif. UNI Pdr 109.1:2021) il mercato identifica svariate definizioni per il ruolo di Sustainability Manager/Practitioner o CSR Manager/Practitioner si riportano a seguire alcune definizioni alternative dei ruoli che generalmente sono presenti nel mercato: Sustainability Director, Direttore responsabilità sociale d'impresa, Sustainability consultant & advisor, Direttore sostenibilità, CSR Specialist, CSR expert, coordinatore sviluppo sostenibile, Responsabile CSR, Responsabile corporate social responsibility, Sustainability specialist, corporate sustainability specialist, CSR Director, Responsabile sostenibilità, Sustainability officer, ESG manager e ESG practitioner .



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 3 of 23

3 COMPITI E ATTIVITÀ SPECIFICHE DEI PROFILI DELLA SOSTENIBILITÀ

Si riporta quanto definito nella UNI Pdr 109.1 e 109.2; Nel svolgere la sua attività professionale il Sustainability Manager (e anche il Sustainability practitioner) ha il compito di:

1. Sviluppo di un business model sostenibile e basato su prodotti/servizi con positivi degli impatti e rischi socio-ambientali
2. Sviluppo e monitoraggio, in una prospettiva di lungo periodo, radicale o incrementale, di un business model sostenibile, cioè basato su prodotti e servizi – in una prospettiva interna all’azienda ma anche esterna (supply chain, open innovation) – con positivi impatti sulla comunità ampia e variegata degli stakeholder organizzativi (impatti sociali) e sul locale e globale ambiente naturale (impatti ambientali)
3. Sviluppo strategico degli impatti e rischi sociali della value chain
4. Sviluppo e monitoraggio, in una prospettiva di lungo periodo, di una value chain con positivi impatti sulla comunità ampia e variegata degli stakeholder organizzativi (impatti sociale).
5. Sviluppo strategico degli impatti e rischi ambientali della value chain
6. Sviluppo e monitoraggio, in una prospettiva di lungo periodo, di una value chain con positivi impatti sul locale e globale ambiente naturale (impatti ambientali).
7. Sviluppo strategico di processi decisionali eticamente orientati
8. Promozione, in una prospettiva di lungo periodo, di comportamenti etici e prevenzione/correzione/sanzionamento di comportamenti non etici.
9. Leadership e influenza
10. Navigare nell’organizzazione per svolgere le attività specifiche creando una vision della CSR/sostenibilità che sia allineata con strategia e la cultura dell’organizzazione, realizzando specifiche iniziative e progetti di CSR/sostenibilità che coinvolgano e attivino tutte le funzioni / Business Unit aziendali ai vari livelli organizzativi, e sviluppando l’impatto dello staff di CSR/sostenibilità promuovendone il ruolo di business partner presso il Top e middle management dell’organizzazione.
11. Gestione delle relazioni e comunicazione



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 4 of 23

12. Costruire/manutenere relazioni e garantire un flusso efficace e costante di comunicazione di messaggi legati allo sviluppo della CSR/sostenibilità nelle relazioni costruite all'interno e all'esterno dell'organizzazione, anche in contesti multiculturali
13. Sviluppare le relazioni con gli stakeholder finalizzate alla costruzione e/o aggiornamento dell'analisi di materialità.
14. Orientamento strategico e cambiamento organizzativo e culturale
15. Identificare, progettare, implementare e valutare iniziative e progetti in ambito di CSR/sostenibilità per il raggiungimento degli obiettivi strategici coerenti con un business model sostenibile dell'organizzazione anche promuovendo processi radicali incrementali di cambiamento che coinvolgono l'intera organizzazione ed eventualmente la sua filiera/settore.

Nel Svolgere la sua attività professionale il **Sustainability & CSR Auditor** ha il compito di:

1. interfacciarsi con l'Ente di certificazione o Committente o Cliente interno all'azienda di appartenenza ed in alcuni casi anche con l'Ente di Accreditamento.
2. svolgere attività di audit di 1^a, 2^a, 3^a parte anche in modalità da remoto nel settore della sostenibilità e della responsabilità sociale
 - a. definire gli obiettivi del programma di audit
 - b. determinare e valutare i rischi e le opportunità del programma di audit
 - c. definire il programma di audit
 - d. attuare il programma di audit
 - e. monitorare il programma di audit
 - f. riesaminare e migliorare il programma di audit
 - g. gestire l'avvio dell'audit
 - h. preparare le attività di audit
 - i. condurre le attività di audit
 - j. preparare e distribuire il rapporto di audit



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 5 of 23

- k. chiudere l'audit
 - l. condurre le azioni successive all'attività di audit
-
- 3. gestire la relazioni con il team di audit
 - 4. gestire la relazione con le strutture e le persone oggetto dell'audit
 - 5. avere un comportamento sostenibile ed etico nella conduzione dell'audit
 - 6. aggiornarsi continuamente sulle tematiche legate alla sostenibilità e responsabilità sociale e sulle norme principali di riferimento, nazionali, internazionali e proprietarie in base alle richieste del proprio committente

Nel Svolgere la sua attività professionale il **SDG Action Manager** ha il compito di:

- 1. applicare nella propria realtà organizzativa gli obiettivi 2030 UN Sustainable Development Goals (SDGs)
- 2. contribuire alla diffusione della cultura correlata agli SDGs all'interno della propria realtà organizzativa
- 3. supportare nell'implementazione degli SDGs all'interno della propria realtà organizzativa
- 4. attivare azioni di social business planning orientate agli SDGs
- 5. Applicare un approccio sistemico che riconosca le interazioni tra i pilastri della sostenibilità (economica, ambientale e sociale).
- 6. Applicare un Sviluppo Energetico Sostenibile (Sustainable Energy Development - SEDV)
- 7. Attivare e gestire processi di coinvolgimento degli stakeholder
- 8. Redigere un SDG report
- 9. Interagire con l'SDG Action Manager tool dell'UN Global Compact e con il sito sdgs.un.org
- 10. Redigere una valutazione di impatto conducendo propri assessment di sostenibilità
- 11. Definire i propri obiettivi rispetto gli SDGs
- 12. Tracciare i propri miglioramenti
- 13. Gestire gli indicatori correlati ai 169 sotto obiettivi
- 14. Aggiornarsi rispetto ogni comunicazione proveniente dalle Nazioni Unite in termini di sostenibilità
- 15. Condividere a ogni livello aziendale le informazioni, le azioni e i correlati risultati attesi e i risultati ottenuti



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 6 of 23

Nel Svolgere la sua attività di presenza civica all'interno della società l'**SDG User** ha il compito di:

1. Conosce e aggiornarsi rispetto gli obiettivi 2030
2. Applicare per quanto possibile i principi dell'agenda 2030 e i 17 goals
3. Monitorare per quanto possibile i 169 sotto obiettivi nella propria vita quotidiana sociale, economica e ambientale
4. Valutare il proprio atteggiamento rispetto i 17 goals
5. Contribuire alla sensibilizzazione quotidiana verso i 17 goals
6. Contribuire e Mantenere un approccio sostenibile a livello sociale, economico e ambientale

4 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Documento ^(*)	Descrizione
UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012	Requisiti Generali per gli organismi che operano nella certificazione del personale
UNI Pdr 109.1:2021	Attività professionali non regolamentate: profili professionali nell'ambito della sostenibilità – Parte 2: Sustainability Manager, Sustainability Practitioner. Requisiti di conoscenza, abilità, responsabilità e autonomia.
UNI Pdr 109.2:2021	Attività professionali non regolamentate: profili professionali nell'ambito della sostenibilità – Parte 2: Sustainability & CSR Auditor, SDG Action Manager, SDG User. Requisiti di conoscenza, abilità, responsabilità e autonomia.



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 7 of 23

5 SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

5.1 REQUISITI

5.1.1 PRE-REQUISITI DI ACCESSO ALL'ESAME – IDONEITÀ

Nessuno vincolo di idoneità

5.1.2 REQUISITI DI APPRENDIMENTO

In base all'appendice A della prassi di riferimento si riporta il prospetto riepilogativo relativo ai requisiti di apprendimento, formale (titoli di studio), non formale (formazione generale intesa come long life learning o formazione mirata antecedente alla richiesta di certificazione), informale (anni di esperienza nel ruolo o nell'ambito)

Sustainability/CSR/ESG Manager

Requisiti relativi all'apprendimento formale (se applicabili/previsti):	Diploma di scuola secondaria superiore
Requisiti relativi all'apprendimento non formale (se applicabili/previsti)	Attività formativa di 40 ore negli ultimi 3 anni
Requisiti relativi all'apprendimento informale (se applicabili/previsti):	<p>a) Esperienza lavorativa specifica documentata di almeno 5 anni con incarichi di CSR Manager o Sustainability Practitioner, all'interno di aziende o società di consulenza, con la responsabilità gerarchica o funzionale di gestire risorse;</p> <p>b) In caso di possesso di Titolo Accademico (Laurea Triennale, Magistrale, Master di Primo o Secondo Livello) sono richiesti almeno 3 anni di esperienza continuativa specifica di cui al punto b)</p> <p>ATTENZIONE: Il possesso di una certificazione sotto accreditamento su schema proprietario, come ad esempio quella basata sullo schema FEDERMANAGER è da considerarsi valida come evidenza di esperienza.</p>



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 8 of 23

--	--

Sustainability Practitioner

Requisiti relativi all'apprendimento formale (se applicabili/previsti):	Diploma di scuola secondaria superiore
Requisiti relativi all'apprendimento non formale (se applicabili/previsti)	Attività formativa di 40 ore negli ultimi 3 anni
Requisiti relativi all'apprendimento informale (se applicabili/previsti):	<p>c) Esperienza lavorativa specifica documentata di almeno 3 anni con incarichi di Sustainability Practitioner;</p> <p>d) In caso di possesso di una Laurea, un Master o Corso di Alta Formazione specifici sui temi Sostenibilità sono richiesti 2 anni di esperienza continuativa specifica di cui al punto</p> <p>ATTENZIONE: Il possesso di una certificazione sotto accreditamento su schema proprietario, come ad esempio quella basata sullo schema FEDERMANAGER è da considerarsi valida come evidenza di esperienza.</p>

Puntualizzazione afferenti a “REQUISITI RELATIVI ALL’APPRENDIMENTO NON FORMALE PER IL SUSTAINABILITY MANAGER E IL SUSTAINABILITY PRACTITIONER”

Il presente punto concerne i requisiti relativi all’apprendimento non formale richiesti dalla Appendice A punto 2 della presente prassi e referenziato al principio di long life learning (D.lgs 13:2013) e agli SDG 4 & 8.

I contenuti delle attività formative devono essere coerenti a quanto stabilito al punto 5 della presente prassi ed essere allineato alle leggi vigenti.



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 9 of 23

Sono ammessi momenti formativi della durata minima di un'ora, in presenza o da remoto data la corrispondenza al criterio di 1 ora = 1 credito.

E' necessario produrre un'evidenza, nella forma di un attestato di partecipazione firmato dall'Organizzatore, indicante:

- Titolo dell'attività formativa
- Dettaglio degli argomenti trattati
- Durata (in ore)
- Data di svolgimento
- Link al sito web dell'Organizzatore
- Link alla locandina on line o pdf della mail di invito con i dettagli dell'attività formativa

In caso l'attività formativa sia fruita da remoto in modalità asincrona (esempio, webinar registrato) sarebbe opportuno che la piattaforma operi secondo le specifiche SCORM (Shareable Content Object Reference Model).

Sono ammessi anche corsi interni alle organizzazioni e quanto sopra può essere anche rilasciato dal datore di lavoro indicando il fornitore dell'attività formativa e/o il docente utilizzato

Sustainability/CSR/ESG Auditor

Requisiti relativi all'apprendimento formale (se applicabili/previsti)	Diploma di scuola secondaria superiore - EQF 5
Requisiti relativi all'apprendimento non formale (se applicabili/previsti)	Corso di 40 ore negli ultimi 5 anni afferente alle conoscenze di quanto definito al punto 5.2 per il profilo specifico Se certificato APSCA 16 ore di formazione
Requisiti relativi all'apprendimento informale (se applicabili/previsti)	5 anni di comprovata esperienza di audit (Almeno due audit all'anno negli ultimi cinque anni dei quali almeno gli ultimi quattro audit condotti con incarico di Lead Auditor) Se EQF 6 – 3 anni di comprovata esperienza di audit Requisito di integrità professionale Se certificato APSCA 1 anno di esperienza



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 10 of 23

	<i>L'esperienza di audit è da considerarsi comprovata e è valida sia di 1[^], 2[^] o 3[^] parte.</i>
--	---

SDG Action Manager

Requisiti relativi all'apprendimento formale (se applicabili/previsti)	Diploma di scuola secondaria superiore - EQF5
Requisiti relativi all'apprendimento non formale (se applicabili/previsti)	Corso di 30 ore negli ultimi 3 anni nell'ambito delle conoscenze riportate al punto 5.2 per il profilo specifico
Requisiti relativi all'apprendimento informale (se applicabili/previsti)	3 anni di esperienza in area HR, qualità, sostenibilità o compliance o qualità o sicurezza o ambiente

Profilo SDG USER

Requisiti relativi all'apprendimento formale (se applicabili/previsti)	EQF1
Requisiti relativi all'apprendimento non formale (se applicabili/previsti)	Corso di 30 ore nell'ambito delle conoscenze riportate al punto 5.2 per il profilo specifico
Requisiti relativi all'apprendimento informale (se applicabili/previsti)	nessun requisito

5.1.3 TIPOLOGIA DI ESAME E MODALITÀ

Struttura esame medesima per i tre profili in termini di modalità ma declinata in termini di approfondimento.

<u>Tipologia</u>	<u>Dettaglio</u>	<u>Valutazione</u>	<u>Tempo massimo di esecuzione della prova</u>
<input type="checkbox"/> <u>Analisi e valutazione del CV</u>	<u>Si veda quanto definito nella norma UNI Pdr 109.1-2:2021</u> <u>Si precisa che verranno accettate domande di certificazione solo da parte di persone che sono nel</u>		



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 11 of 23

	<p><u>ruolo o hanno ricoperto il ruolo per cui stanno richiedendo la certificazione.</u></p> <p><u>Escluso USER ove non vi sono requisiti se non formativi, tutti possono essere ammessi al profilo USER</u></p>		
<input type="checkbox"/> Prova scritta	<p>Sustainability/CSR/ESG Manager</p> <p>Esame scritto per la valutazione delle conoscenze. Esame composto da 40 domande a risposta chiusa (4 risposte di cui 1 sola veritiera), le domande sono formulate con riferimento alle attività del punto 5 della norma</p> <p>Sustainability/CSR/ESG Practitioner</p> <p>Esame scritto per la valutazione delle conoscenze. Esame composto da 35 domande a risposta chiusa (4 risposte di cui 1 sola veritiera), le domande sono</p> <p>Sustainability/CSR/ESG Auditor</p> <p>Esame scritto per la valutazione delle conoscenze. Esame composto da 40 domande a risposta chiusa (4 risposte di cui 1 sola veritiera), le domande sono formulate con riferimento alle attività del punto 5 della norma</p> <p>SDG Action Manager</p>	<p>≥ 70% di risposte corrette</p>	<p>80 minuti esame scritto</p> <p>70 minuti esame scritto</p> <p>80 minuti esame scritto</p>



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 12 of 23

	<p>Esame scritto per la valutazione delle conoscenze. Esame composto da 35 domande a risposta chiusa (4 risposte di cui 1 sola veritiera), le domande sono formulate con riferimento alle attività del punto 5 della norma</p> <p>SDG USER</p> <p>Esame scritto per la valutazione delle conoscenze. Esame composto da 30 domande a risposta chiusa (4 risposte di cui 1 sola veritiera), le domande sono formulate con riferimento alle attività del punto 5 della norma</p>		<p>70 minuti esame scritto</p> <p>60 minuti esame scritto</p>
<input type="checkbox"/> Prova orale	<p>Prova orale per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e centrato sulla valutazione delle abilità e competenze trasversali</p> <p>Escluso profilo USER per il quale è previsto solo prova scritta.</p>	<p>≥ 70% di valutazione della prova</p>	<p>25 minuti minimo – 40 minuti max a persona.</p>

Peso delle prove rispetto la valutazione finale per i profili professionali della sostenibilità:

Prove	Peso delle prove
Prova scritta	50 %
Prova orale	50 %

L'esame può essere condotto anche in modalità online



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 13 of 23

Superamento esame	Il superamento dell'esame si ottiene al superamento del punteggio minimo complessivo del $\geq 70\%$
--------------------------	--

Per il profilo USER

Prove	Peso delle prove
Prova scritta	100 %
L'esame può essere condotto anche in modalità online	
Superamento esame	Il superamento dell'esame si ottiene al superamento del punteggio minimo complessivo del $\geq 70\%$

Al termine della valutazione complessiva del candidato la commissione d'esame lo informa dell'esito dell'esame ricordando che, se positivo, la delibera finale spetta al comitato di delibera.

5.1.4 ABILITÀ, CONOSCENZE E COMPETENZE DI BASE, TRASVERSALI E TECNICO PROFESSIONALI

L'esame è centrato sulle abilità, conoscenze e competenze afferenti al capitolo 5 della delle prassi UNI Pdr 109.1:2021 e UNI Pdr 109.2:2021

I documenti sono gratuiti e liberamente scaricabili dal sito UNI per completa visione.

Le prassi di riferimento identificano per ogni profilo le conoscenze e abilità richieste.

6 PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

6.1 DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

Il candidato potrà trovare la documentazione informativa e la modulistica da compilare accedendo al sito www.intertek.it o attraverso il contatto diretto, telefonico o mail, con l'Area Operation.

In allegato alla domanda di iscrizione, il candidato dovrà inviare a Intertek i seguenti documenti:

- copia di un documento d'identità in corso di validità
- in caso di minori per i profili USER è necessario compilare la domanda di certificazione USER<18 ove sarà necessario la firma del genitore o del tutore legale



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 14 of 23

- curriculum vitae (non richiesto per profilo USER)
- evidenze di formazione e di esperienza con autodichiarazione o dichiarazione del datore di lavoro o dello studio con cui si collabora o della Associazione di riferimento
- eventualmente 1 foto tessera nel caso si voglia tesserino formato carta di credito da richiedere tramite modulo MOD F018 – domanda extended da richiedere direttamente all’Area Operation di Intertek attraverso la mail professioni@intertek.com L’Area Operation di Intertek darà poi conferma di ricevimento della domanda e segnalerà al candidato eventuali incompletezze e le integrazioni da operare. Ovviamente l’analisi documentale si ritiene completa quando tutta la modulistica è stata consegnata, le evidenze fornite per il soddisfacimento dei requisiti e i pagamenti delle quote come da tariffario
- la durata della certificazione è di 3 anni

6.2 NOMINA COMMISSIONE D’ESAME ED EVENTUALI OSSERVATORI

Come da requisiti definiti nelle procedure GOP104-PERS-IT – qualifica esaminatori e GOP102-PERS-IT - creazione degli schemi di certificazione.

Ad integrazione del par. 6 seguendo le indicazione della norma UNI all’allegato A la commissione esaminatrice dovrà avere le caratteristiche a seguire:

- ④ assicurare la competenza della commissione d’esame, per esempio a partire dal fatto che almeno uno degli esaminatori sia in possesso della certificazione, per il profilo apicale (ossia Sustainability/CSR/ESG Maanger) oggetto della presente norma.
- ④ Per i primi quattro anni di operatività, in sostituzione del membro della Commissione d’esame in possesso della suddetta certificazione, l’organismo di valutazione della conformità può avvalersi di un “grandparent”, che possieda i requisiti indicati nel seguito:
 - conoscenza delle regole e criteri definiti dall’organismo di valutazione della conformità per l’esame di certificazione, in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17024;
 - competenza, maturata a seguito di esperienze lavorative di almeno 6 anni, nell’ambito della sostenibilità o sia stato membro del gruppo di lavoro o sia membro del comitato di schema

La composizione delle commissioni d’esame è una specifica responsabilità dei singoli OdC, tuttavia dovrà essere regolamentato l’impiego di un numero di esaminatori congrui alla gestione dell’esame sia per conoscenza che per esperienze ma anche in base al numero di candidati presenti per la singola sessione/bando.



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 15 of 23

6.3 IDENTIFICAZIONE SEDE ESAME ED EVENTUALE LABORATORIO/ATTREZZATURA

L'esame viene condotto presso strutture qualificate da Intertek in base alla legislazione vigente e alle norme di riferimento. In caso di esami online si applica la GOP 102 EXAM ONLINE

6.4 PROGRAMMA DELLE PROVE

La commissione garantisce la sua presenza almeno mezz'ora prima dell'inizio della sessione d'esame, per effettuare la verifica degli ambienti e per garantire una comoda disposizione dei partecipanti e ne attesta efficienza e sicurezza, utilizzando l'apposito modulo fornito da Intertek.

I candidati sono disposti in modo da garantire l'assenza di interferenze fra loro e la possibilità di svolgere le prove scritte, pratiche e orali in sicurezza e con la necessaria comodità. Si identificano non più di 6 candidati per esaminatore.

I candidati devono comunicare preventivamente a Intertek eventuali necessità connesse allo svolgimento delle prove d'esame, in modo da permettere all'ente di predisporre le eventuali misure di intervento.

Le prove si svolgeranno nel seguente ordine:

- Prova scritta
- Prova orale

L'ordine delle prove non può essere invertito.

In caso di certificazione USER è previsto solo l'esame scritto.

Di seguito viene proposto un programma indicativo dello svolgimento delle prove, i candidati verranno avvisati preventivamente dall'Area Operation di Intertek del programma giornaliero e della commissione d'esame. Nel caso in cui il candidato riscontri un conflitto di interessi con i membri della commissione dovrà avvisare Intertek che adotterà le azioni necessarie.

Tabella esemplificativa delle attività e del programma delle prove (esempio su 6 esaminandi con 1 esaminatore)

Orario	Attività
9.00	Identificazione dei candidati e registrazione. Presentazione dell'esame, programma delle prove, criteri di valutazione, modulistica d'esame, procedura di segnalazione ricorsi e reclami, indicazioni sui comportamenti ai fini di tutela della salute e sicurezza delle persone durante lo svolgimento delle prove.
09.30	Avvio della prova scritta



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 16 of 23

10.50	Correzione prova scritta
11.00	Avvio prove orali
12.30- 13.30	Pausa pranzo
14.30	Prove orali
17.00	Redazione Verbale finale della giornata e conclusione giornata

In caso di utilizzo della modalità di esami online si fa riferimento ai requisiti aggiuntivi espressi dalla GOP102- esami_online.

Nel caso di esame non superato, Intertek può mantenere la/e prova/e positiva/e per al massimo 12 mesi, trascorso il quale deve essere intrapreso un nuovo iter di certificazione.

6.5 ATTREZZATURA, STRUMENTI, DISPOSITIVI E DOCUMENTI CONSULTABILI

Durante l'esecuzione delle prove scritte non vi sono limitazione nell'uso di documenti o internet.

6.6 VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLE PROVE

La commissione attraverso il foglio risposte provvederà a dare la propria valutazione seguendo i parametri definiti nello schema di certificazione.

Il candidato, a propria discrezione, ha sempre facoltà di ripetere la prova d'esame in caso di mancato superamento, sostenendone nuovamente i costi.

La commissione fornirà un rapporto di feedback sulle aree risultate carenti, senza fornire indicazioni sul voto ma solo sull'esito.

L'esame si intende superato con punteggio $\geq 70\%$ complessivo della media delle due prove.

6.7 DECISIONE/DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

Il comitato di delibera, verificati gli esiti degli esami, controllata l'analisi documentale e verificate le evidenze prodotte dal candidato, delibera la certificazione se ne ricorrono gli estremi ovvero se i requisiti di schema sono soddisfatti e l'esame di certificazione è positivo.



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 17 of 23

6.8 REQUISITI PER IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

④ Sustainability/CSR/ESG Manager e Practitioner

Come da riferimento norma UNI a seguire vengono riportati i requisiti di mantenimento e la frequenza:

Frequenza mantenimento:	Annuale
Modalità di mantenimento:	<p>crediti formativi di 20 ore annue</p> <p>continuità nell'esercizio della professione</p> <p>Assenza di censure o provvedimenti sanzionatori da parte dell'associazione di appartenenza o del MISE</p> <p>La modalità di mantenimento dovrebbe tener conto di elementi quali:</p> <ul style="list-style-type: none">- assenza o corretta gestione di reclami;- presenza di un processo di aggiornamento professionale continuo (long life learning), ossia ore di aggiornamento professionale per anno;- continuo esercizio della professione o incremento di crediti formativi nel caso di perdita di lavoro. <p>NOTA Eventuali eccezioni possono essere previste per comprovata impossibilità derivante da maternità, gravi motivi di salute (per esempio, malattia, infortunio) o altre cause di forza maggiore, attivando un processo compensativo</p>



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 18 of 23

Sustainability/CSR/ESG Auditor – SDG Action Manager – SDG USER

Frequenza mantenimento:	Annuale Profilo USER nessun requisito di mantenimento
Modalità di mantenimento:	Auditor – almeno 2 audit annui crediti formativi di 8 ore annue continuità nell'esercizio della professione assenza di reclami o segnalazioni MISE

Il professionista certificato invierà evidenza di quanto sopra richiesto mediante il modulo mantenimento che l'Area Operation provvederà a far pervenire per tempo al candidato.

Nel caso in cui, invece, siano presenti periodi di discontinuità operativa, reclami o contenziosi legali, spetta a Intertek in totale autonomia valutarne la relativa gestione.

L'attività di sorveglianza deve avere come esito documentato il mantenimento, la sospensione o la revoca della certificazione a fronte della valutazione da parte di Intertek in merito alla completezza, congruità della documentazione presentata nonché gestione di eventuali reclami e/o contenziosi amministrativi o legali.

Intertek può prevedere di applicare delle deroghe/tolleranze alla periodicità dei mantenimenti nel ciclo di certificazione, nel caso in cui la persona certificata sia in maternità/paternità o abbia avuto difficoltà operative dovute a problemi fisici o legati alla pandemia.



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 19 of 23

6.9 REQUISITI PER IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Come da riferimento norma UNI a seguire vengono riportati i requisiti di rinnovo e la frequenza:

④ Sustainability/CSR/ESG Manager e Practitioner

Durata della certificazione:	3 anni
Modalità di rinnovo:	<p>La modalità di rinnovo dovrebbe tener conto di elementi quali:</p> <ul style="list-style-type: none">- assenza di censure o provvedimenti sanzionatori da parte dell'associazione di appartenenza o del MISE;- presenza di un processo di aggiornamento professionale continuo (long life learning), ossia ore di aggiornamento professionale;- continuo esercizio della professione o incremento crediti formativi;- eventuale ri-esame, per esempio, completo, parziale (solo scritto, solo orale). <p>NOTA Eventuali eccezioni possono essere previste per comprovata impossibilità derivante da maternità, gravi motivi di salute (per esempio, malattia, infortunio) o altre cause di forza maggiore, attivando un processo compensativo.</p>

④ Sustainability/CSR/ESG Auditor – SDG Action Manager – SDG USER

Durata della certificazione:	3 anni
------------------------------	--------



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 20 of 23

Modalità di rinnovo:	<ul style="list-style-type: none">- La modalità di rinnovo dovrebbe tener conto di elementi quali:- assenza o corretta gestione di reclami:- presenza di un processo di aggiornamento professionale continuo (long life learning), ossia ore di aggiornamento professionale;- continuo esercizio della professione o incremento crediti formativi;- eventuale ri-esame, per esempio, completo, parziale (solo scritto, solo orale).- NOTA Eventuali eccezioni possono essere previste per comprovata impossibilità derivante da maternità, gravi motivi di salute (per esempio, malattia, infortunio) o altre cause di forza maggiore, attivando un processo compensativo.
-----------------------------	---

Le condizioni per il rinnovo della certificazione prevedono comunque che il professionista:

- abbia esercitato la professione
- segnali all'ente gli eventuali reclami ricevuti o provvedimenti disciplinari e la loro risoluzione
- effettui il pagamento delle quote previste per il rinnovo definite nel tariffario.

Al termine del ciclo di validità del certificato e comunque prima della scadenza dello stesso, Intertek provvede al rinnovo del certificato del professionista. Qualora il professionista certificato non provveda a fornire evidenza documentale della formazione/aggiornamento, Intertek può procedere al rinnovo del certificato previa ripetizione della sola prova scritta.

7 PROCESSO DI GESTIONE GENERALE

7.1 RISERVATEZZA

Per questo aspetto si faccia riferimento alla **procedura per la creazione degli schemi di certificazione, progettazione esami e conduzione esami** nella versione vigente.

7.2 SICUREZZA

Per INTERTEK la sicurezza ha una ampia valenza e va quindi applicata a molteplici aspetti come riportato all'interno del Manuale della qualità al punto 7.4.



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 21 of 23

Gli ambiti relativi alla sicurezza da monitorare e che devono essere tenuti presente negli schemi sono:

- sicurezza fisica in termini di incolumità degli esaminatori e dei candidati
- sicurezza dei materiali di esame
- sicurezza del processo di esame sia esso frontale sia online

7.3 CODICE DEONTOLOGICO

Intertek Italia ha definito un codice deontologico generico legato ai principi generali della ISO 17024 e legato ad aspetti generali validi per qualsiasi tipo di profilo professionale.

Tale documento è pubblico e ne è obbligatoria la sottoscrizione all'atto della domanda di certificazione. F014-pers codice deontologico. La norma definisce un addendum relativo al codice etico professionale. Intertek Italia non ha funzione attiva nel controllo ma solo passiva in caso di segnalazioni e in tal caso valuterà eventuali verifiche, sospensioni o ritiro dei certificati.

7.4 SUBENTRO DA ALTRO ENTE O CESSIONE AD ALTRO ENTE

Il subentro ad altro organismo è consentito a patto che il candidato richiedente sia in possesso del certificato in corso di validità sotto accreditamento rispetto la medesima norma* ovvero UNI Pdr 109.1-2:2021, che deve essere prodotto in copia o tramite foto leggibile. Se giudicato e verificato conforme anche rispetto ai requisiti del liso 17024:2012 (P.7.1.1. Ep9.2.6), Intertek procederà a delibera e provvederà a rimettere il certificato e al primo mantenimento si procederà a richiedere i documenti per il mantenimento o rinnovo.

Il certificato manterrà la scadenza di quello precedente e specificherà che il certificato è stato emesso in precedenza da altro OdC.

Il subentro ad un Ente di certificazione non accreditato non è consentito, il candidato dovrà sostenere la prova intesa come nuova certificazione.

*Certificazioni sotto accreditamento ma basate su schemi proprietari non sono consentite dato che non equiparabili e non valide ai sensi della Legge 4:2013.

7.5 RICORSI E RECLAMI

Il candidato, il professionista certificato o altro personale che si avvale dei servizi dei professionisti certificati da Intertek, possono segnalare ricorsi alla struttura Intertek in merito alle decisioni prese dal personale incaricato e reclami in merito a elementi da loro ritenuti non adeguati nell'intero processo di certificazione.



SCHEMA TSA-PRO

Document #: GOP164-PERS-IT-TSA-PRO

Release Date: 02-Aprile-2021

Page 22 of 23

Tale reclamo può scaturire da inconvenienti verificatisi nel corso dell'iter di certificazione, quali, ad esempio, ritardi nell'espletamento delle varie fasi e comportamenti non corretti da parte degli esaminatori o di altro personale di Intertek. Intertek provvede a registrare i reclami, ad analizzarli ed entro 30 giorni dal loro ricevimento provvede a fornire al reclamante risposta scritta circa gli esiti del reclamo e le azioni stabilite per la sua gestione.

Ove possibile, a conclusione del processo di trattamento del reclamo viene sempre comunicata formalmente a chi ha presentato il reclamo l.

Intertek esamina il ricorso ed esprime in forma scritta il proprio parere entro 30 giorni dalla data di ricevimento dello stesso.

Il reclamante può presentare ricorsi alla struttura Intertek in merito alle decisioni prese dal personale incaricato e in merito a elementi da loro ritenuti non adeguati nell'intero processo di certificazione.

Il ricorso scaturisce dal dissenso del candidato o del professionista certificato nei confronti di una decisione presa da Intertek nell'ambito dell'iter di certificazione e può riguardare il rilascio, il non rilascio, la sospensione, ecc. della certificazione.

Il ricorso deve pervenire in forma documentata entro 30 giorni dalla data del documento o dell'attività a cui è riferito e deve contenere gli estremi del ricorrente, l'indicazione dell'atto contro cui viene presentato e la motivazione supportata da evidenze oggettive.

Il reclamante può presentare reclamo documentato, avente per oggetto i propri rapporti contrattuali con Intertek.

7.6 CONTENZIOSI

Per questo aspetto si faccia riferimento alla **procedura per la creazione degli schemi di certificazione, progettazione esami e conduzione esami** nella versione vigente.

7.7 SANZIONI

Per questo aspetto si faccia riferimento alla **procedura per la creazione degli schemi di certificazione, progettazione esami e conduzione esami** nella versione vigente.

7.8 USO DEL MARCHIO

Terminato positivamente l'iter di certificazione al professionista viene concesso l'uso del marchio di certificazione. Il professionista certificato si impegna ad accettare integralmente il presente regolamento come condizione per la concessione dell'uso del marchio di certificazione, del certificato,



SCHEMA TSA-PRO

e del tesserino plastificato. Il mancato rispetto delle clausole del presente regolamento implica l'apertura di un'istruttoria di infrazione. Si precisa che:

- il marchio è di proprietà di Intertek Italia che ne concede l'uso all'Utilizzatore
- la concessione di utilizzo del marchio non è trasmissibile e/o cedibile a terzi
- in caso di dubbi circa il corretto uso del marchio l'Utilizzatore dovrà contattare Intertek Italia per un parere e una valutazione formale dei casi specifici
- il marchio può essere riprodotto solo nella sua completezza in scala 1:1, ridotto o ingrandito a condizione del mantenimento delle proporzioni e della garanzia della leggibilità
- la dimensione del marchio deve essere tale da non essere preponderante nei confronti del nome dell'Utilizzatore
- il marchio di certificazione può essere usato in: biglietti da visita, carta da lettere, targhe, siti Internet
- Il marchio deve essere sempre utilizzato in abbinamento con il nome dell'Utilizzatore e in modo tale da risultare afferente all'ambito specifico oggetto della certificazione del personale
- non sono consentite riproduzioni del marchio tali da generare dubbi sulla effettiva copertura dello stesso. In tutte le forme di utilizzo si deve rendere chiaro che Intertek Italia ha certificato solo i requisiti dell'Utilizzatore per lo schema di riferimento
- l'utilizzo del marchio di certificazione è sospeso/revocato automaticamente a seguito di provvedimenti sospensione, revoca o alla scadenza naturale della certificazione secondo lo schema di riferimento.

7.9 USO DEL CERTIFICATO

- Il certificato è rappresentato da un tesserino plastificato.
- Il certificato può essere consegnato anche in formato elettronico o in formato cartaceo, ma la sua riproduzione può avvenire solo integralmente e nel rispetto delle proporzioni.
- Il certificato può essere pubblicato dal professionista certificato (es. come documento consultabile su internet o scaricabile dal sito internet l'Utilizzatore), ma per esteso e sempre in riferimento alla persona. A seguito della scadenza della certificazione, della rinuncia o della revoca della certificazione, è fatto divieto di utilizzare il certificato e, se pubblicato su Internet, dovrà essere rimosso. La propria qualifica può essere pubblicamente promossa, ma sempre con chiaro riferimento alla singola persona.