

TITOLO

**Certificazione Figure Professionali
operanti nell'ambito della Sostenibilità**

TITLE

***Certification of Professional Figures
operating in the Sustainability Sector***



INDICE REVISIONI

Rev.	Data/<i>Date</i>	Descrizione/<i>Description</i>
00	23/05/2025	Prima Emissione/First Issue

REV. <i>Rev.</i>	DATA <i>Date</i>	PREPARATA DA <i>Prepared by</i>	VERIFICATA DA <i>Verified by</i>	VERIFICATA GOV <i>Verified by GOV</i>	APPROVATA DA <i>Approved by</i>
0	23/05/2025	CC	RESP CC	DIR GOV	DIR CC

ICIM S.p.A.

Piazza Don Enrico Mapelli, 75 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) - Tel. +39 02 725341 - Fax +39 02 72002098

www.icim.it - info@icim.it - legalmail@pec.icimspa.it

Capitale Sociale € 260.000,00 interamente versato - C.F./P.IVA e Iscriz. Reg. Imprese n. 12908230159 - R.E.A. n. MI-1596292

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di **ICIM GROUP**

INDICE

1.	DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE	5
1.1	DEFINIZIONE	5
1.2	RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1.3	DESCRIZIONE	5
1.4	NOTE	6
2.	INFORMAZIONI SUL CANDIDATO	6
2.1	REQUISITI MINIMI DI ACCESSO PER I CANDIDATI	6
2.2	NOTE	7
3.	DOMANDA DI CERTIFICAZIONE	7
3.1	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	7
3.2	NOTE	7
4.	ESAME	7
4.1	PROVA SCRITTA	7
4.2	PROVA SCRITTA "CASO DI STUDIO"	8
4.3	PROVA ORALE	8
4.4	NOTE	8
5.	COMMISSIONE D'ESAME	9
5.1	NUMERO DEGLI ESAMINATORI (comprensivo del RGE)	9
5.2	NOTE SUL PERSONALE COINVOLTO NEI PROCESSI DI VALUTAZIONE DEI REQUISITI	9
6.	CERTIFICATO	9
6.1	COMITATO DI DELIBERA	9
6.2	CONTENUTI DEL CERTIFICATO	10
6.3	NOTE	10
7.	SORVEGLIANZA ANNUALE	10
7.1	REQUISITI PER IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	10
7.2	NOTE	11
8.	RINNOVO	11
8.1	REQUISITI PER IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	11
8.2	NOTE	12
9.	TRASFERIMENTO	12
9.1	REQUISITI PER IL TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	12

9.2 NOTE	12
10. TRANSITORIO	12
10.1 REQUISITI PER IL TRANSITORIO DELLE CERTIFICAZIONI	12
10.2 NOTE	12

1. DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE

1.1 DEFINIZIONE

Il presente schema di certificazione definisce i requisiti e le modalità per certificare le figure professionali che svolgono attività di gestione a livello manageriale della sostenibilità in azienda e della responsabilità sociale d’impresa, dei professionisti che sviluppano e gestiscono a livello operativo la sostenibilità, dei professionisti che svolgono attività di audit nell’ambito della sostenibilità e della responsabilità sociale d’impresa (CSR - Corporate Social Responsibility), dei professionisti che svolgono attività di gestione degli obiettivi SDGs (Sustainable Development Goals) in strutture organizzative e dei professionisti che svolgono attività in merito ad aspetti di gestione e attività quotidiane dei cittadini correlate agli SDGs non correlate ad attività professionale.

1.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Sono di seguito riportati le norme e i documenti validi alla data di emissione del presente documento

REGOLAMENTI

ICIM 0001CR, Regolamento generale ICIM per l’erogazione dei servizi

ICIM 0004CR, Regolamento per la certificazione delle figure professionali

0058UCR, Manuale d’uso del Marchio di Certificazione ICIM S.p.A.

RIFERIMENTI LEGISLATIVO-REGOLATORI

Legge 14 gennaio 2013, n. 4, Disposizioni in materia di professioni non organizzate (nel seguito Legge 04/2013) e s.m.i.

RIFERIMENTI TECNICO-NORMATIVI

UNI/PdR 109.1:2021, Attività professionali non regolamentate: profili professionali nell’ambito della sostenibilità - Parte 1: Sustainability Manager, Sustainability Practitioner - Requisiti di conoscenza, abilità, responsabilità e autonomia (nel seguito UNI/PdR 109.1)

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 (nel seguito UNI/PdR 109.2)

Le due parti della UNI/PdR 109 sono state ripubblicate nel febbraio 2024 per l’aggiornamento dei riferimenti normativi (punto 2). Quest’ultimi sono da ritenersi parte integrante del presente schema di certificazione

UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone

1.3 DESCRIZIONE

I documenti di riferimento per la certificazione delle figure professionali definite da questo schema sono le **UNI/PdR 109.1** e **UNI/PdR 109.2**. Si riportano nel seguito le definizioni delle cinque Figure Professionali descritte nei documenti di riferimento:

- **Sustainability Manager (CSR manager)**: figura professionale che, presso ogni tipo di organizzazione, presidia le politiche in materia di sostenibilità, CSR e paradigma ESG (Environmental, Social, Governance)
- **Sustainability Practitioner (CSR practitioner)**: figura professionale che, presso ogni tipo di organizzazione, presidia le politiche in materia di sostenibilità, CSR e paradigma ESG, supportando operativamente il Sustainability Manager.
- **Sustainability & CSR Auditor**: figura professionale che svolge attività di audit nell’ambito della sostenibilità e della CSR.
- **SDG Action Manager**: figura professionale che presidia la gestione degli SDGs in strutture organizzative

- **SDG User:** figura professionale riferibile ad aspetti di gestione e attività quotidiane dei cittadini correlate agli SDGs non correlate ad attività professionale.

1.4 NOTE

2. INFORMAZIONI SUL CANDIDATO

2.1 REQUISITI MINIMI DI ACCESSO PER I CANDIDATI

Tipologia corso obbligatorio

Non sono previsti corsi obbligatori per accedere alle qualifiche oggetto del presente documento.

Apprendimento formale

- **Sustainability Manager:** Diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4)
- **Sustainability Practitioner:** Diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4)
- **Sustainability & CSR Auditor:** Diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4)
- **SDG Action Manager:** Diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4)
- **SDG User:** Diploma di licenza conclusivo del primo ciclo di istruzione (EQF 1)

I livelli di apprendimento formale/EQF sopra specificati sono da intendersi come livello minimo

Apprendimento non formale

- **Sustainability Manager:** 40 h di formazione negli ultimi 3 anni
- **Sustainability Practitioner:** 40 h di formazione negli ultimi 3 anni
- **Sustainability & CSR Auditor:** 40 h di formazione negli ultimi 5 anni afferente alle conoscenze di quanto definito al punto 5.2 della UNI/PdR 109.2 per il profilo specifico [oppure] 16 h di formazione se in possesso di certificazione APSCA¹
- **SDG Action Manager:** 30 h di formazione negli ultimi 3 anni afferente alle conoscenze di quanto definito al punto 5.2 della UNI/PdR 109.2 per il profilo specifico
- **SDG User:** 30 h di formazione negli ultimi 3 anni nell'ambito delle conoscenze riportate al punto 5.2 della UNI/PdR 109.2 per il profilo specifico [oppure] numero di ore equivalente secondo l'approccio ANVUR (Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca) per formazione online (comunque non inferiore a 10 ore).

Apprendimento informale

- **Sustainability Manager:** 5 anni di esperienza lavorativa documentata come Sustainability Manager o Practitioner con responsabilità di livello manageriale all'interno di aziende o società di consulenza, con la responsabilità gerarchica o funzionale di gestire risorse [oppure] 3 anni di esperienza lavorativa documentata come Sustainability Manager o Practitioner con responsabilità di livello manageriale, se in possesso di almeno uno tra i seguenti Titoli: Laurea Triennale, Laurea Magistrale, Master di Primo o Secondo Livello
- **Sustainability Practitioner:** 3 anni di esperienza lavorativa documentata come Sustainability Practitioner

¹ APSCA - Association of Professional Social Compliance Auditors. Per maggiori informazioni: <https://www.theapsca.org>

[oppure]

2 anni di esperienza lavorativa documentata come Sustainability Practitioner, se in possesso di almeno uno tra i seguenti Titoli: Laurea, Master o corso di Alta Formazione specifici sui temi Sostenibilità

- **Sustainability & CSR Auditor:** *5 anni di esperienza lavorativa documentata in attività di audit (con almeno 2 audit all'anno negli ultimi 5 anni, di cui almeno 4 nel quinquennio come Lead Auditor), accompagnato da requisito di integrità professionale*

[oppure]

3 anni di esperienza lavorativa documentata in attività di audit, accompagnato da requisito di integrità professionale se in possesso almeno di Titolo di Laurea Triennale o EQF 6 equivalente;

[oppure] 1 anno di esperienza lavorativa documentata in attività di audit, se in possesso di certificazione APSCA L'esperienza di audit è da considerarsi comprovata ed è valida sia di 1^a, 2^a o 3^a parte.

- **SDG Action Manager:** *3 anni di esperienza in ambito HR, qualità, sostenibilità, compliance, sicurezza o ambiente.*
- **SDG User:** *nessun requisito specifico richiesto.*

2.2 NOTE

3. DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

3.1 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Per essere ammessi all'esame per il profilo scelto, i candidati devono soddisfare tutti i requisiti sopra indicati attraverso:

- *Domanda di certificazione compilata;*
- *Documento di Riconoscimento e Codice Fiscale (CF);*
- *ove applicabile, fotocopia del titolo di istruzione posseduto o documento equipollente o dichiarazione redatta ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000e s.m.i.;*
- *Curriculum delle Esperienze Professionale, firmato dal Candidato e corredata della/delle dichiarazione/dichiarazioni firmata/e dal/dai datore/i di lavoro per le attività svolte secondo gli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;*
- *ove applicabile, attestato di presenza a corsi specifici;*
- *ove previsto, attestato dell'avvenuto pagamento dell'importo previsto per l'esame della Domanda*

L'analisi dei documenti di cui sopra, se rispondenti ai requisiti minimi di accesso permette di passare alle fasi di esame scritto e orale.

3.2 NOTE

4. ESAME

4.1 PROVA SCRITTA

La prova consiste in una serie di domande a risposta multipla da svolgersi entro un determinato periodo di tempo. L'esito "POSITIVO" dell'esame è dato dal superamento di tutte le singole prove. Al candidato verrà comunicato l'esito dell'esame per ciascun livello professionale richiesto.

Se il candidato ha superato una sola delle due seguenti prove scritte (a) o b)), non è ammesso all'orale ma la prova superata rimane valida per un anno, trascorso il quale dovrà ripetere l'esame per intero

ICIM S.p.A.

Piazza Don Enrico Mapelli, 75 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) - Tel. +39 02 725341 - Fax +39 02 72002098

www.icim.it - info@icim.it - legalmail@pec.icimspa.it

Capitale Sociale € 260.000,00 interamente versato - C.F./P.IVA e Iscriz. Reg. Imprese n. 12908230159 - R.E.A. n. MI-1596292

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di **ICIM GROUP**

Se il candidato ha superato ambedue le parti della prova scritta (domande a risposta chiusa) ma non quella orale, potrà ripetere la prova orale entro un tempo massimo di un anno. Superato tale termine dovrà ripetere l'esame per intero.

Numeri domande per esame

La prova consiste in un insieme di domande a risposta multipla.

Per ogni domanda devono essere preparate 4 risposte delle quali una sola è corretta.

Il contenuto delle domande di esame deve essere coerente con quanto specificato nelle UNI/PdR 109.1 e UNI/PdR 109.2 per i rispettivi livelli professionali previsti, con un focus prevalente sui compiti, conoscenze e abilità applicabili. Non sono ammesse risposte del tipo "vero/falso".

L'insieme di domande per una singola sessione di prova sono campionate da un database di domande e le schede delle domande sono strutturate per coprire i punti previsti al cap. 5.2 delle UNI/PdR 109.1 e 2 e sono così strutturate, in funzione dei livelli professionali previsti:

- a) 25 domande di carattere generale valide per tutti i livelli professionali;
- b) 15 domande di carattere specifico per ogni livello professionale;

Durata e Punteggio

Il tempo massimo di svolgimento della prova è fissato in 60 minuti

Il punteggio minimo di superamento è pari al 70% di risposte corrette (18 risposte corrette per le domande a) e 11 risposte corrette per le domande b).

Database delle domande

Il database deve contenere un numero minimo di domande pari al doppio del numero di domande previsto per la prova per ciascuno dei livelli professionali in esame.

4.2 PROVA SCRITTA "CASO DI STUDIO"

NA

Durata e Punteggio

NA

Database dei casi di studio da predisporre

NA

4.3 PROVA ORALE

La prova è finalizzata ad approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte al fine di consolidare la valutazione complessiva del candidato.

La prova consiste in una serie di domande (3) tre domande aperte), a discrezione dell'esaminatore.

Per la figura del SDG User non è prevista la prova orale

Durata e Punteggio

Il tempo di svolgimento della prova è di almeno 30 min.

Il punteggio minimo di superamento è pari al 70%.

4.4 NOTE

5. COMMISSIONE D'ESAME

5.1 NUMERO DEGLI ESAMINATORI (comprendivo del RGE)

Il gruppo di esaminatori è composto da almeno un esaminatore e da un supervisor.

Oltre a quanto indicato nella procedura 0279BP, l'esaminatore deve avere competenze tecniche in ambito sostenibilità e essere a conoscenza dei concetti minimi per la certificazione delle figure professionali (i.e. UNI CEI EN ISO/IEC 17024).

Il parere di questa persona è vincolante ai fini del superamento o meno dell'esame.

Il supervisor deve avere conoscenze delle norme di riferimento e dell'iter di certificazione delle figure professionali, non ha voce in capitolo nelle valutazioni dell'esame.

Il gruppo di esaminatori potrebbe avvalersi in alcuni casi di un esperto tecnico (es. un sustainability auditor) con non meno 3 anni di esperienza.

Caratteristiche Esaminatori

L'Esaminatore deve essere un Sustainability Manager oppure un Sustainability Practitioner, con almeno 4 anni di esperienza operativa oppure certificato da almeno 2 anni.

Numero massimo giornaliero di candidati all'esame

Il numero di partecipanti a ogni sessione d'esame è funzione del numero degli esaminatori disponibili e comunque non può superare gli 8 candidati per esaminatore.

Tale numero viene stabilito sulla base dei tempi massimi necessari all'esecuzione delle prove, compresi i tempi di correzione e valutazione.

5.2 NOTE SUL PERSONALE COINVOLTO NEI PROCESSI DI VALUTAZIONE DEI REQUISITI

Il personale incaricato da ICIM per le valutazioni dei requisiti per l'intero ciclo di certificazione (ammissione, mantenimento, rinnovo) deve avere almeno 2 anni di esperienza nella valutazione dell'adeguatezza della documentazione fornita dal candidato.

In caso di dubbi, il personale incaricato può chiedere parere a un esperto tecnico.

Tali competenze ed esperienze si ritengono soddisfatte nel caso in cui le suddette attività vengano svolte da un Sustainability Manager oppure un Sustainability Practitioner.

6. CERTIFICATO

6.1 COMITATO DI DELIBERA

Il Comitato di Delibera (vedi anche doc 0187BP) è composto da un reviewer e da un deliberante (quest'ultimo può anche fare tutte e due le attività) ambedue in possesso di adeguate competenze considerando i seguenti elementi minimi:

- conoscenza dei processi decisionali relativi alla certificazione;
- conoscenza della legislazione del quadro legislativo-regolatorio in ambito sostenibilità;
- conoscenza di **UNI/PdR 109.1 e UNI/PdR 109.2**.

Il personale che prende decisioni in merito alla certificazione può avvalersi di un esperto con diritto di voto, in possesso di conoscenze ed esperienze nell'ambito della certificazione.

Il personale che prende decisioni in merito alla certificazione e l'eventuale esperto non devono aver partecipato all'esame del candidato o alla sua formazione.

6.2 CONTENUTI DEL CERTIFICATO

Oltre a quanto prescritto dal Regolamento **ICIM 0004CR**, il certificato riporta almeno i seguenti riferimenti:

- nome persona certificata e relativo codice fiscale;
- numero del certificato;
- qualifica certificata;
- riferimenti tecnico-normativi applicabili: **UNI/PdR 109.1 e UNI/PdR 109.2**
- data di emissione, data corrente e scadenza, firma del Legale Rappresentante o suo delegato

I dati sopraindicati sono necessari per l'iscrizione nel relativo 'ELENCO DELLE FIGURE PROFESSIONALI CERTIFICATE', che sarà pubblicato sul sito ICIM e sul sito di Accredia.

6.3 NOTE

7. SORVEGLIANZA ANNUALE

7.1 REQUISITI PER IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Evidenze documentali

Ogni anno, entro 30 giorni dalla scadenza del mantenimento annuale, le figure professionali certificate devono inoltrare ad ICIM la seguente documentazione:

- a) Incarichi, contratti, ecc. attraverso i quali si dimostri di aver svolto una o più attività in modo continuativo nell'ambito dei compiti specificati pertinenti. A tal fine potrà essere considerata la somma di più attività ciascuna relativa ad uno o più compiti tra quelli sopra indicati. Per dimostrare la continuità lavorativa è necessario che gli incarichi coprano un periodo di attività pari ad almeno 6 mesi nell'anno di riferimento. A tal fine è utile che nella documentazione sia evidente e riscontrabile il periodo di riferimento (inizio - fine attività).
- b) Attestati/contratti/fogli presenze/verbali/incarichi, ecc. di partecipazione ad attività di formazione / convegni / docenze / relazioni / gruppo di lavoro normativo o tecnico, finalizzate al mantenimento delle competenze. ICIM dovrà valutare la pertinenza delle evidenze presentate sulla base delle conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità

	Crediti formativi annui	Altro
Sustainability Manager	20 ore	
Sustainability Practitioner	20 ore	
Sustainability & CSR Auditor	8 ore	Almeno 2 audit anno
SDG Action Manager	8 ore	
SDG User	Nessun requisito	

- c) Una dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. riportante:
 - le attività svolte per dimostrazione continuità nell'esercizio della professione, vedi punto a);
 - l'elenco completo delle attestazioni per dimostrare il mantenimento delle competenze, vedi punto b);
 - assenza di censure o provvedimenti sanzionatori da parte dell'Associazione di appartenenza o del MiMIT
 - assenza o la corretta gestione di reclami relativi all'attività certificata;

- assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata.

Nel caso in cui siano presenti reclami o contenziosi legali spetta a ICIM valutarne la relativa gestione e decidere in merito al mantenimento, sospensione o revoca della certificazione.

Regole di sorveglianza

Nel caso in cui il professionista certificato non riesca a dimostrare la sufficiente (meno di 6 mesi) continuità lavorativa nell'anno di riferimento per il mantenimento (anno "n"), ICIM mantiene comunque attivo il certificato. Nella successiva sorveglianza (effettuata nell'anno n+1), il professionista certificato deve fornire evidenza della continuità lavorativa per l'anno n+1, in assenza della quale dovrà sostenere un esame orale per confermare il continuo mantenimento delle competenze. L'esame orale ha durata compresa tra i 20 min ed i 60 minuti. Invece, nel caso in cui, per due anni consecutivi, il professionista non abbia fornito alcuna (i.e. zero mesi) evidenza delle attività svolte nell'ambito dei compiti specificati pertinenti, ICIM sosponderà il certificato per un massimo di tre mesi. Trascorso tale termine, in assenza di evidenze, ICIM provvederà alla revoca del certificato.

Nel caso in cui il professionista non fornisca evidenza dell'aggiornamento professionale, ICIM sosponderà il certificato per un massimo di sei mesi. Trascorso tale termine, in assenza di evidenze, ICIM provvederà alla revoca del certificato.

L'attività di sorveglianza può avere come esito il mantenimento, la sospensione o la revoca della certificazione, in funzione della valutazione di ICIM. In assenza totale della documentazione prevista ai punti elenco a), b) e c), ICIM sosponderà la certificazione per 3 mesi dalla data di scadenza annuale della sorveglianza. Se trascorso tale termine, il professionista certificato non ha trasmesso la documentazione prevista ai punti elenco a), b) e c), ICIM provvederà alla revoca del certificato. Il professionista, per riottenere la qualifica, dovrà pertanto sottoporsi a un nuovo iter di certificazione.

7.2 NOTE

8. RINNOVO

8.1 REQUISITI PER IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Durata del certificato

La durata del certificato è di 3 anni.

A rinnovo avvenuto, verrà emesso un nuovo certificato.

Evidenze documentali

Per avviare la pratica di rinnovo è richiesto l'aggiornamento della documentazione fornita all'atto della Domanda di Certificazione che permetterà l'emissione dell'offerta di rinnovo. Ad accettazione della quale verrà seguito un iter di rinnovo applicando le stesse modalità specificate per la Sorveglianza, a cui si aggiunge un colloquio con un esaminatore da remoto di almeno 20 min. per valutare se la persona certificata abbia mantenuto le competenze di cui non si è avuta piena evidenza tramite l'attività lavorativa e l'aggiornamento professionale continuo.

Se nel periodo di validità della certificazione, ICIM riscontra carenze oggettive non precedentemente valutate nelle sorveglianze annuali, come ad esempio:

- presenza di reclami gestiti non correttamente relativi all'attività certificata;
- evidenze relative all'aggiornamento professionale continuo (relative al quinto anno) non pertinenti rispetto alle conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità riportate al punto 5 della documentazione di riferimento (UNI/PdR 109.1 e 2) oppure siano di durata inferiore a quella prevista nella Sorveglianza annuale;
- attività svolte relative al quinto anno non dimostranti la continuità lavorativa (6 mesi);

la persona certificata dovrà sostenere un esame orale supplementare della durata di almeno 60 min. in base alle criticità riscontrate.

Nel caso in cui il professionista non fornisca evidenza del superamento di quanto sopra indicato, ICIM non rinnoverà il certificato

8.2 NOTE

9. TRASFERIMENTO

9.1 REQUISITI PER IL TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Il trasferimento di un certificato rilasciato a una persona fisica può essere perfezionato in qualsiasi momento (sorveglianza o rinnovo) presentando a ICIM la situazione aggiornata dello stato del certificato o copia del certificato in corso di validità rilasciato dall'Ente cedente, accompagnato dalla dichiarazione dell'Ente cedente in merito all'assenza di pendenze tecniche ed economiche o, in assenza di quest'ultima, di una autodichiarazione del candidato.

Ad esito positivo di quanto sopra, ICIM emette un nuovo certificato, che manterrà la scadenza di quello precedente.

ICIM informa contestualmente l'Ente cedente del completamento del trasferimento. Quest'ultimo non potrà revocare il certificato prima della ricezione di tale comunicazione nel rispetto, comunque, di particolari requisiti cogenti applicabili allo schema oggetto di trasferimento.

9.2 NOTE

10. TRANSITORIO

10.1 REQUISITI PER IL TRANSITORIO DELLE CERTIFICAZIONI

NA

10.2 NOTE

ICIM S.p.A.

Piazza Don Enrico Mapelli, 75 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) - Tel. +39 02 725341 - Fax +39 02 72002098

www.icim.it - info@icim.it - legalmail@pec.icimspa.it

Capitale Sociale € 260.000,00 interamente versato - C.F./P.IVA e Iscriz. Reg. Imprese n. 12908230159 - R.E.A. n. MI-1596292

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di **ICIM GROUP**