

TITOLO

**CERTIFICAZIONE FIGURA PROFESSIONALE
ESPERTO IN PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
UNI 11602**

TITLE

***CERTIFICATION OF PROFESSIONAL FIGURE
EXPERT IN PLANNING AND CONTROL
UNI 11602***



INDICE REVISIONI

Rev.	Data/Date	Descrizione/Description
00	13/01/2026	Aggiornamento del doc 0395CS_06 per emissione revisione norma UNI 11602:2024/ <i>Doc 0395CS_06 update for issuance of revision of UNI 11602:2024 standard</i>

REV. Rev.	DATA Date	PREPARATA DA Prepared by	VERIFICATA DA Verified by	VERIFICATA GOV Verified by GOV	APPROVATA DA Approved by
00	13/01/2026	CC PRS	GOV	DIR GOV	DG

INDICE

1. DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE	4
2. INFORMAZIONI SUL CANDIDATO	5
3. DOMANDA DI CERTIFICAZIONE	6
4. ESAMI	6
5. COMMISSIONE ESAMI	8
6. CERTIFICATO E BADGE	9
7. SORVEGLIANZA ANNUALE	9
8. RIESAME	10

1. DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE

Definizione
<p><i>Esperto in Pianificazione e Controllo: Figura professionale operante nella pianificazione e nel controllo di gestione per le persone giuridiche, associazioni ed enti del settore bancario, finanziario e assicurativo. Possono sussistere quattro figure distinte o una figura che accomuna alcune delle esperienze:</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Esperto in Area Pianificazione Banche</i>▪ <i>Esperto in Area Controllo di Gestione Banche</i>▪ <i>Esperto in Area Pianificazione Assicurazioni</i>▪ <i>Esperto in Area Controllo di Gestione Assicurazioni</i>
Norme e Documenti di Riferimento
<p>UNI 11602 - Attività professionali non regolamentate - Figure professionali operanti nella pianificazione e nel controllo di gestione per le persone giuridiche, associazioni ed enti del settore bancario, finanziario e assicurativo - Requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità</p> <p>0001CR - Regolamento generale ICIM per l'erogazione dei servizi 0004CR - Regolamento per la certificazione delle figure professionali 0058UCR - Regolamento d'uso del Marchio di Certificazione ICIM SpA</p>
Descrizione
<p><i>L'Esperto in Pianificazione e Controllo è la figura professionale operante nella pianificazione e/o nel controllo di gestione per le persone giuridiche, associazioni ed enti del settore bancario, finanziario e assicurativo, soggetti o meno al controllo delle Autorità e Organismi di vigilanza. Quindi persona esperta che con professionalità, nel rispetto e con i limiti del quadro normativo/regolamentare emanato da diverse Autorità nazionali ed internazionali, opera:</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>predisponendo analisi qualitative e quantitative sulla situazione attuale e sullo scenario prospettico per fornire elementi conoscitivi agli Organi aziendali deliberanti ed esecutivi per la formulazione e l'esecuzione di strategie e per la determinazione degli obiettivi reddituali, patrimoniali e finanziari dell'Organizzazione,</i>▪ <i>coordinando il processo di formulazione sia dei piani industriali che dei budget,</i>▪ <i>misurando e valutando i risultati conseguiti.</i> <p><i>Pertanto, i compiti essenziali dell'Esperto in Pianificazione e Controllo, all'interno dell'Organizzazione dove opera e del processo aziendale di pianificazione e controllo di gestione, sono i seguenti:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>1. Pianificazione (definizione dei valori, della missione e degli obiettivi dell'organizzazione e del piano strategico/industriale)</i><i>2. Controllo di gestione (inserimento degli obiettivi all'interno di un sistema di controllo, analisi dei risultati di gestione con la massima granularità possibile, analisi degli scostamenti dal piano/ budget e supporto alle decisioni dell'Organizzazione per l'adozione di azioni correttive mirate)</i><i>3. Valutazione degli investimenti proposti (modellizzazione di casi aziendali relativi allo sviluppo di nuove attività/prodotti/servizi/mercati)</i><i>4. Reportistica (predisposizione di modelli di rappresentazione dei fenomeni aziendali e modalità di presentazione dei risultati alle diverse funzioni dell'Organizzazione e ai Vertici aziendali)</i><i>5. Gestione delle risorse (formazione e sviluppo professionale dei professionisti che operano per le funzioni interessate)</i> <p><i>Maggiori dettagli in merito ai compiti descritti ai punti precedenti sono definiti all'interno dell'appendice A della norma UNI 11602</i></p>

2. INFORMAZIONI SUL CANDIDATO

Requisiti minimi di accesso per i candidati
<p>Tipologia corso obbligatorio</p> <p><i>Frequenza a corsi di formazione organizzati o riconosciuti dalle associazioni professionali che tutelano la professione e qualificati da ICIM o da un OdC accreditato secondo la UNI CEI EN ISO IEC 17024 per la norma in oggetto.</i></p>
<p>Durata corso obbligatorio</p> <p><i>Almeno 1 corso di 32 ore negli ultimi 2 (due) anni.</i></p>
<p>Apprendimento formale</p> <p><i>Requisito minimo il possesso di diploma di scuola superiore di secondo grado o di un titolo di studio estero equipollente.</i></p> <p><i>Per casi di dubbia interpretazione, o anche per titoli stranieri, è compito del candidato presentare idonea documentazione al fine di permettere a ICIM di prendere atto delle relative equipollenze.</i></p>
<p>Apprendimento non formale</p> <p><i>Evidenza del possesso di crediti formativi o della frequenza a corsi di formazione per un totale di 32 ore sulle tematiche afferenti alla presente norma conseguiti negli ultimi 24 mesi. Viene applicato il parametro 1 ora = 1 credito ed i corsi dovrebbero essere organizzati o riconosciuti da associazioni professionali, enti istituzionali o altri enti qualificati.</i></p>
<p>Apprendimento informale</p> <p><i>Periodo di praticantato e/o pratica professionale e/o attività di consulenza di almeno 2 (due) anni nell'attività di pianificazione e controllo di gestione (per ogni settore – Banche – Assicurazioni) per le persone giuridiche, associazioni ed enti operanti nel settore bancario, finanziario e assicurativo, soggetti o meno al controllo delle Autorità e Organismi di Vigilanza.</i></p> <p><i>Le suddette competenze dovranno essere documentate da lettere di referenza e altra documentazione pertinente (contratti, lettere di incarico, frontespizi di rapporti e progetti, fatture, e così via) in cui devono comparire Nome e Cognome del candidato, Datore di lavoro/Committente, funzioni e attività svolte e durata delle attività con i relativi riferimenti e dovranno essere inserite nel "curriculum vitae" che costituirà integrazione alla documentazione comprovante le attività lavorative e/o formative dichiarate dal candidato.</i></p>
Note
<p><i>Il candidato può richiedere l'accesso alla certificazione per una o più delle Aree (Pian. Banche – Controllo Banche - Pian. Assicurazioni - Controllo Assicurazioni). Nel caso venga richiesto l'accesso all'esame di certificazione per più Aree i requisiti di ingresso Tipologia corso obbligatoria e Apprendimento informale di cui ai punti precedenti dovranno essere posseduti sia per l'Area Pianificazione che per l'Area Controllo di Gestione (per Apprendimento informale per l'attività nel ruolo specifico si intende che deve essere minimo un anno per la pianificazione e un anno per il controllo di gestione).</i></p> <p><i>I Requisiti di accesso di cui ai punti precedenti devono essere soddisfatti per accedere all'esame.</i></p>

3. DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

Documentazione aggiuntiva
<p><i>Documentare l'esperienza professionale specifica nei settori di cui si richiede la certificazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Esperto in Area Pianificazione Banche ▪ Esperto in Area Controllo di Gestione Banche ▪ Esperto in Area Pianificazione Assicurazioni ▪ Esperto in Area Controllo di Gestione Assicurazioni <p><i>Per essere ammessi all'esame i candidati devono soddisfare tutti i requisiti sopra indicati, attraverso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la presentazione di idonea documentazione (lettere di referenza ed altra documentazione pertinente - contratti, lettere di incarico, frontespizi di rapporti e progetti, fatture, e così via - in cui devono comparire Nome e Cognome del candidato, Datore di lavoro/Committente, funzioni e attività svolte e durata delle attività con i relativi riferimenti); ▪ richiamo della stessa documentazione in una "autodichiarazione" redatta in conformità ai sensi degli artt. 41,46,47,76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i e comunque soggetta a verifica su richiesta di ICIM (nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in tema di privacy).
Note
<p><i>Il candidato deve indicare chiaramente il settore su cui intende essere esaminato, può richiedere l'esame su tutti e due i settori nella stessa sessione di esame.</i></p>

4. ESAMI

Prova Scritta
<p>Numero domande per esame</p> <p>n° 20 Domande Base a risposta multipla per verificare i seguenti temi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pianificazione generale (Almeno 5 domande) 2) Controllo di gestione generale (Almeno 5 domande) 3) Valutazione degli investimenti proposti (Almeno 4 domande) 4) Reportistica (Almeno 3 domande) 5) Gestione delle risorse (Almeno 3 domande) <p>n° 10 Domande Specifiche a risposta multipla per le Aree specifiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Esperto di Area Pianificazione Banche (10 domande specifiche) b) Esperto di Area Controllo di Gestione Banche (10 domande specifiche) c) Esperto di Area Pianificazione Assicurazioni (10 domande specifiche) d) Esperto di Area Controllo di Gestione Assicurazioni (10 domande specifiche) <p><i>Tempo massimo di svolgimento dell'esame generico + uno specifico è di 60 minuti. In caso di richiesta di esame per più settori il tempo massimo di svolgimento è incrementato di 15 minuti per settore.</i></p>
<p>Numero domande da predisporre (almeno il doppio di quelle per esame)</p> <p><i>40 di base + 80 specialistiche (20 Area Pianificazione Banche + 20 Area Controllo di Gestione Banche + 20 Area Pianificazione Assicurazioni + 20 Area Controllo di Gestione Assicurazioni) - Domande a risposta multipla.</i></p>
<p>Allegare elenco domande</p> <p><i>Vedi documento ICIM "Elenco domande ESPERTO IN PIANIFICAZIONE E CONTROLLO".</i></p>

Prova “Caso di studio”
<p>Numero test per esame</p> <p><i>N.1 caso di studio per Area, domanda a risposta aperta dove al candidato viene proposta una situazione reale attinente alla specifica attività professionale. Egli dovrà fornire una risposta appropriata. Tale prova può consentire di valutare le abilità.</i></p>
<p>Numero test da predisporre (almeno il doppio di quelle per esame)</p> <p><i>Almeno 2 casi di studio per ogni Area.</i></p>
<p>Durata</p> <p><i>La durata massima della prova Caso di Studio è di 60 minuti per ogni Area. È prevista una discussione del caso studio di massimo 30 minuti per ogni Area, dopo la consegna e correzione dello scritto da parte dell’esaminatore.</i></p>
Prova Orale
<p><i>La Prova Orale è necessaria per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e per valutare e verificare il livello di conoscenze acquisite dal candidato.</i></p> <p><i>N° 5 domande aperte per ogni settore.</i></p> <p><i>Le domande devono permettere di approfondire a campione le conoscenze e abilità definite dalla norma UNI11602:2024, tenendo anche conto delle risposte non esatte fornite dal candidato nella prima prova scritta, del caso studio e/o delle esperienze lavorative</i></p>
<p>Numero domande da predisporre</p> <p><i>Almeno 15</i></p>
<p>Punteggio e Durata</p> <p><i>Il punteggio di superamento è di almeno il 70%. La durata della prova è di minimo 30 minuti, massimo 60 minuti per ogni profilo.</i></p>
Gestione degli esami
<p><i>Il candidato durante le prove potrà utilizzare solo circolari e norme di legge. Qualsiasi altro testo, articolo tecnico o altro materiale di supporto (compresi computer, tablet, smartphone, ...) non sono ammessi e l’eventuale utilizzo comporterà l’annullamento della prova e l’espulsione dalla sala.</i></p> <p><i>Per superare l’esame il candidato deve ottenere almeno un punteggio uguale al 60% in ognuna delle prove per ogni Area (domande chiuse, orale, caso di studio), rispetto al punteggio massimo previsto per ogni prova.</i></p> <p>Punteggi:</p> <p><i>Al candidato verrà comunicato il punteggio suddiviso per Area richiesta:</i></p> <p>Punteggio delle singole prove:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prova Scritta: per superare la prova, il candidato, deve rispondere correttamente ad almeno a 12 domande della parte generica + 6 domande specifiche (corrispondenti un punteggio $\geq 60\%$); ▪ Prova Orale, come previsto dalla norma ▪ Prova Caso di Studio: per superare la prova, il giudizio dell’esaminatore dovrà avere un punteggio $\geq 60\%$; <p>L’esito finale “POSITIVO” è dato dal superamento di ogni singola prova.</p> <p><i>Se il candidato ha superato una sola delle due prove scritte (base e specifica), non è ammesso alla prova successiva. La prova superata rimane valida per un anno, trascorso il quale dovrà ripetere l’esame per intero.</i></p> <p><i>Se il candidato ha superato la prova scritta (domande chiuse) ma non il caso di studi, potrà ripetere il caso studio entro un tempo massimo di un anno. Superato tale termine dovrà ripetere l’esame per intero.</i></p>

Note

ESTENSIONE A UN'ALTRA AREA PER CHI HA SUPERATO L'ESAME PER UN'UNICA AREA

Nel caso in cui il Candidato avesse già superato l'esame per un'Area, l'estensione a un'altra Area comporta:

- Requisiti accesso, come previsto dalla norma a patto che la richiesta sia inoltrata entro un tempo massimo di un anno dall'ottenimento del certificato;
- Prova Scritta, effettuazione della sola prova specialistica (considerando valida la prova parte generale precedentemente eseguita);
- Prova Orale come previsto dal presente schema di certificazione della sola prova specialistica;
- Prova "Caso di Studio" come previsto dal presente schema di certificazione della sola prova specialistica;

Per essere idoneo alla certificazione nella specifica Area valgono le regole precedentemente descritte.

5. COMMISSIONE ESAMI

Composizione (comprensivo del RGE)

Il gruppo di esaminatori è composto da almeno due persone, un esaminatore e un supervisore qualora il numero dei candidati sia superiore a 5.

Numero massimo giornaliero di candidati all'esame

Il numero di candidati all'esame è dipendente al n. di Aree per cui deve essere fatto l'esame per ciascun candidato. Nel caso in cui i candidati si propongano per 1 o 2 aree, il numero massimo è di 10 esaminandi per giorno con un Gruppo di esaminatori di 2 persone (di cui almeno un esperto tecnico), il numero può essere aumentato inserendo altri esperti tecnici nel Gruppo.

Note

COMPETENZA TECNICA COMMISSIONE D'ESAME

La competenza tecnica dell'esaminatore è dimostrata tramite uno dei seguenti requisiti:

- possesso della certificazione accreditata da almeno due anni come "ESPERTO IN PIANIFICAZIONE E CONTROLLO", in conformità alla norma UNI 11602 (Pianificazione e/o Controllo di Gestione), con esperienza professionale complessiva nel campo della Pianificazione e/o Controllo di Gestione di almeno 5 anni*, ovvero
- possesso della qualifica di Grandparent come previsto dal Regolamento 0004CR.

**Si intende attività professionale nell'ambito di pianificazione e controllo di gestione (per ogni settore – Banche – Assicurazioni) eseguita per persone giuridiche, associazioni ed enti operanti nel settore bancario, finanziario e assicurativo, soggetti o meno al controllo delle Autorità e Organismi di Vigilanza, di cui almeno 1 (uno) anno di attività nel ruolo specifico (Pianificazione e/o Controllo) con compiti come definiti dalla UNI 11602 appendice A1 Area Pianificazione e A2 Area Controllo di Gestione.*

Le suddette competenze dovranno essere documentate da lettere di referenza e altra documentazione pertinente (contratti, lettere di incarico, frontespizi di rapporti e progetti, fatture, e così via) in cui devono comparire Nome e Cognome dell'Esaminatore, Datore di lavoro/Committente, funzioni e attività svolte e durata delle attività con i relativi riferimenti.

L'esaminatore deve garantire la conoscenza, dimostrata tramite partecipazione a corsi di formazione e/o esperienza professionale e/o partecipazione ad attività normativa e/o a gruppi di lavoro specifici e/o a progettazione/erogazione di corsi inerenti alla Norma UNI 11602, nonché la conoscenza della legislazione e della normativa cogente applicabile.

6. CERTIFICATO E BADGE

Indicazioni particolari sul certificato

Oltre a quanto prescritto dal regolamento ICIM n. 0004CR, il certificato riporta i seguenti riferimenti:

- nome persona certificata e relativo codice fiscale;
- la norma di certificazione applicabile (UNI 11602);
- La/le Area/e di riferimento (Pianificazione e/o Controllo di Gestione - Banche o Assicurazioni).
- data di emissione, data di emissione corrente e data di scadenza.

Nel caso in cui una persona si certifichi per più Aree (Banche e Assicurazioni) verranno emessi due certificati uno per ciascuna Area.

Non è previsto rilascio di badge

Note

I dati sopraindicati sono necessari per l'iscrizione nel relativo 'ELENCO DELLE FIGURE PROFESSIONALI CERTIFICATE', che sarà pubblicato sul sito www.icim.it, nel caso di esito positivo dell'intero iter certificativo e nel sito di Accredia (se trattasi di schema accreditato).

Il Comitato di Delibera è composto da almeno un membro che possieda adeguate competenze considerando i seguenti elementi minimi:

- conoscenza dei processi di delibera dell'OdC;
- conoscenza della Norma UNI 11602.

7. SORVEGLIANZA ANNUALE

Esame documentale in accordo ai seguenti documenti:

- Regolamento ICIM n. 0004CR
- Presente schema ESPERTO IN PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

Requisiti aggiuntivi per il mantenimento della certificazione

Ogni anno le figure professionali certificate devono inoltrare la seguente documentazione:

1. almeno un incarico/attività/contratto attraverso il quale si dimostri di aver operato nell'ambito dei compiti richiamati dalla Norma UNI 11602 con rapporto finale/parziale firmato dal cliente/committente; a tal fine potrà essere considerata la somma di più incarichi/attività/contratti ciascuno relativo ad uno o più compiti tra quelli sopra indicati. Questo requisito deve dimostrare la continuità professionale nel ruolo e/o nell'attività svolta, per almeno 2 anni, anche non consecutivi, nell'arco dei 5 anni di validità del certificato;
2. la dimostrazione tramite titoli (attestati/contratti/registri partecipazione e similari) di partecipazione ad attività di formazione / convegni / docenze / relazioni / gruppo di lavoro normativo o tecnico, durante l'anno, finalizzate al mantenimento delle competenze, per una durata minima di 16 h.
3. Dichiarazione di assenza di reclami e/o di contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata

I punti precedenti possono essere sostituiti da un'"autodichiarazione" contenente:

- a. le attività svolte, di cui al punto 1, durante l'anno;
- b. l'elenco completo, di cui al punto 2, dei corsi di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, relazioni, docenze, inerenti gli argomenti relativi alla PIANIFICAZIONE e CONTROLLO DI GESTIONE;
- c. l'assenza o la corretta gestione di reclami relativi all'attività certificata;
- d. l'assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata.

La "autodichiarazione", fornita dalla persona certificata a ICIM per la verifica documentale, deve essere redatta ai sensi degli artt. 41,46,47,76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i

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

8. RIESAME

<p>Modifiche alla durata del Certificato</p> <p><i>La durata del certificato è di 5 anni.</i></p>
<p>Documenti</p> <p><i>Si prevede la stessa modalità applicata per la sorveglianza.</i></p> <p><i>Inoltre, nel caso in cui l'iter di mantenimento della certificazione, durante i 5 anni di certificazione, abbia presentato delle carenze oggettive, come ad esempio:</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>l'elenco delle attività svolte, specifiche nel campo della PIANIFICAZIONE e CONTROLLO DI GESTIONE, riporti attività dubbie o poco significative e in ogni caso di non essere riuscito a dimostrare la continuità professionale nel ruolo e/o nell'attività svolta per almeno 2 anni, anche non consecutivi;</i>▪ <i>la non chiara evidenza del mantenimento delle competenze;</i>▪ <i>la presenza di reclami gestiti non correttamente relativi all'attività certificata;</i>▪ <i>la presenza di uno o più contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata per aspetti tecnici;</i> <p><i>La persona certificata dovrà sostenere l'intero esame seguendo i criteri adottati per la prima certificazione.</i></p>
<p>Esame (scritto, orale, lavoro effettuato)</p> <p><i>N.1 caso di studio per Area, domanda a risposta aperta dove al candidato viene proposta una situazione reale attinente alla specifica attività professionale. Egli dovrà fornire una risposta appropriata. Tale prova può consentire di valutare le abilità.</i></p> <p><i>Superamento dell'esame orale per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e/o per approfondire le conoscenze acquisite dal candidato.</i></p>
<p>Certificazione e Badge</p> <p><i>A rinnovo avvenuto, verrà emesso un nuovo certificato.</i></p>