

TITOLO

Certificazione Figure Professionali operanti nell'ambito della Innovazione

TITLE

*Certification of Professional Figures
operating in the Innovation Field*



INDICE REVISIONI

Rev.	Data/Date	Descrizione/Description
00	02/02/2026	Prima Emissione/First Issue
01	12/02/2026	Inserimento nota 6.3 per Estensione ruoli/ <i>Insertion of note 6.3 for Role Extension</i>

REV. Rev.	DATA Date	PREPARATA DA Prepared by	VERIFICATA DA Verified by	VERIFICATA GOV Verified by GOV	APPROVATA DA Approved by
1	12/02/2026	CC PRS	GOV	DIR GOV	DIR CC

INDICE

1.	DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE	5
1.1	DEFINIZIONE	5
1.2	RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1.3	DESCRIZIONE	5
1.4	NOTE	5
2.	INFORMAZIONI SUL CANDIDATO	6
2.1	REQUISITI MINIMI DI ACCESSO PER I CANDIDATI	6
2.2	NOTE	6
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 della innovazione (Innovation management) in azienda in qualità di Manager dell'Innovazione (Innovation Manager) che opera a livello politico-strategico, di Specialista dell'Innovazione (Innovation Specialist) che opera a livello tattico-manageriale e di Tecnico dell'Innovazione (Innovation Technician) che opera a livello tecnico-operativo.

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 11814:2021, Attività professionali non regolamentate - Figure professionali operanti nell'ambito della gestione dell'innovazione - Requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità

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

1.3 DESCRIZIONE

Il documento di riferimento per la certificazione delle figure professionali definite da questo schema è la **UNI 11814**. Si riportano nel seguito le definizioni delle tre Figure Professionali descritte nei documenti di riferimento:

- **Manager dell'Innovazione (Innovation Manager)**: figura professionale operante nell'ambito della gestione dell'innovazione con ruolo di leadership ai fini dell'adozione, progettazione e attuazione di un Sistema di Gestione dell'Innovazione (SGI) - livello politico-strategico
- **Specialista dell'Innovazione (Innovation Specialist)**: figura professionale operante nell'ambito della gestione dell'innovazione con ruolo attivo nella progettazione e attuazione di un SGI - livello tattico-manageriale
- **Tecnico dell'Innovazione (Innovation Technician)**: figura professionale operante nell'ambito della gestione dell'innovazione che supporta l'attuazione di un SGI - livello tecnico-operativo

1.4 NOTE

Si segnala che la UNI 11814 è stata elaborata in coerenza con la serie di norme ISO 56000 e, in particolare, con la vigente UNI EN ISO 56002:2021 (sistema di gestione di Tipo B, linee guida).

2. INFORMAZIONI SUL CANDIDATO

2.1 REQUISITI MINIMI DI ACCESSO PER I CANDIDATI
<p>Tipologia corso obbligatorio</p> <p><i>Non sono previsti corsi obbligatori per accedere alle qualifiche oggetto del presente documento.</i></p>
<p>Apprendimento formale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovation Manager: Diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4), preferenziale Titolo di Studio di Laurea magistrale (EQF 7) • Innovation Specialist: Diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4), preferenziale Titolo di Studio di Laurea triennale (EQF 6) • Innovation Technician: Diploma di scuola secondaria superiore (EQF 4) preferenziale qualifiche post secondarie (EQF 5) <p><i>I livelli di apprendimento formale/EQF sopra specificati sono da intendersi come livello minimo.</i></p>
<p>Apprendimento non formale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovation Manager: vedere sotto • Innovation Specialist: vedere sotto • Innovation Technician: vedere sotto <p><i>Evidenza del possesso di eventuali crediti formativi, quali: corsi di formazione specifici, convegni, workshop, giornate di studio e specifici eventi di settore.</i></p>
<p>Apprendimento informale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovation Manager: vedere sotto • Innovation Specialist: vedere sotto • Innovation Technician: vedere sotto <p><i>Evidenza di aver svolto attività lavorativa(e) pertinente(i), per almeno 24 mesi, negli ultimi 4 anni, in contesti pubblici e/o privati, ascrivibili alla gestione dell'innovazione.</i> <i>Qualora il candidato sia in possesso di titolo di studio pertinente, pari o superiore al livello EQF 6, tale evidenza è ridotta ad almeno 12 mesi, negli ultimi 3 anni, in contesti pubblici e/o privati, ascrivibili alla gestione dell'innovazione.</i></p>
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 corredato 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

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.

Numero 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 nella **UNI 11814** 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 a punti da 5.2 a 5.4 della UNI 11814 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
<i>Il tempo massimo di svolgimento della prova è fissato in 80 minuti</i>
<i>Il punteggio minimo di superamento è pari al 70% di risposte corrette (28 risposte corrette su 40).</i>
Database delle domande
<i>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.</i>
4.2 PROVA SCRITTA "CASO DI STUDIO"
<i>Al candidato un viene proposto un caso di studio per ogni livello professionale richiesto, contenente una situazione reale relativa alla specifica attività professionale, in coerenza con il(i) livello(i) stesso(i). Il candidato dovrà fornire una risposta appropriata, ossia una formulazione del caso di studio che sia coerente con i requisiti di norma e con l'approccio alla gestione dell'innovazione da essa proposto, nonché con il percorso di apprendimento del candidato medesimo.</i>
<i>Il caso di studio si presenta tipicamente come un'applicazione puntuale dei principi di gestione dell'innovazione e dei requisiti di un sistema di gestione dell'innovazione a una situazione specifica/settoriale, ovvero come un riesame ragionato (sulla base dei suddetti requisiti e approccio alla gestione dell'innovazione) di una situazione presentata dal candidato nella fase di richiesta/domanda di certificazione.</i>
<i>Il caso di studio viene discusso nell'esame orale ed è quindi valutato all'interno di questo esame.</i>
Durata e Punteggio
<i>Il tempo massimo di svolgimento della prova è fissato in 30 minuti.</i>
<i>L'esaminatore durante l'esame orale ha adisposizione 30 punti per classificare il lavoro svolto.</i>
<i>Il punteggio minimo di superamento è pari al 70% (valutazione esperta dell'esaminatore) e il punteggio fa media con le altre valutazioni dell'esame orale.</i>
Database dei casi di studio da predisporre
<i>Il database deve contenere un numero minimo di casi di studio pari almeno a due per ciascun livello professionale in esame.</i>
4.3 PROVA ORALE
<i>La prova è finalizzata ad approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte al fine di consolidare la valutazione complessiva del candidato, le esperienze del candidato e le competenze. Inoltre, viene approfondito un caso di studio che fa media con le valutazioni dell'esame orale.</i>
<i>La prova consiste in una serie di domande (3) tre domande aperte), a discrezione dell'esaminatore.</i>
Durata e Punteggio
<i>Il tempo di svolgimento della prova è di almeno 25 min con un massimo di 40 min.</i>
<i>Il punteggio minimo di superamento è pari al 70%.</i>
4.4 NOTE
<i>L'esame si intende superato se singolarmente il valore dell'esame scritto ($\geq 70\%$) e dell'esame orale ($\geq 70\%$) è uguale o superiore al 70% degli esiti positivi (i due esami non fanno media).</i>

5. COMMISSIONE D'ESAME

5.1 NUMERO DEGLI ESAMINATORI (comprensivo del RGE)

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

Il parere dell'Esaminatore 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 Innovation Manager già certificato, oppure un professionista con comprovata esperienza in materia di iniziative/progetti di innovazione) con non meno 3 anni di esperienza.

Caratteristiche Esaminatori

Oltre a quanto indicato nella procedura 0279BP, l'Esaminatore deve avere competenze tecniche in ambito gestione dell'innovazione (un Innovation Manager certificato da almeno 2 anni) ed essere a conoscenza dei concetti minimi per la certificazione delle figure professionali (i.e. UNI CEI EN ISO/IEC 17024). Fino al 2030 è possibile utilizzare in sostituzione un "grandparent" con una competenza nell'ambito di gestione dell'innovazione maturata da esperienze lavorative di almeno 6 anni e che sia anche a conoscenza dei concetti minimi per la certificazione delle figure professionali (i.e. UNI CEI EN ISO/IEC 17024).

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 Innovation Manager o da un "grandparent".

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 11814**.

Il personale che prende decisioni in merito alla certificazione può avvalersi di un esperto con diritto di veto, 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 11814**
- 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

ESTENSIONE AD ALTRO RUOLO

Nel caso in cui il Candidato avesse già superato l'esame per un ruolo, l'estensione a un altro profilo effettuata entro 12 mesi dalla prima certificazione comporta:

- Requisiti accesso, come previsto dalla norma;
- Prova Scritta, effettuazione della sola prova specialistica (considerando valida la prova scritta generale precedentemente eseguita);
- Prova "Caso di Studio" come previsto dalla norma;
- Prova Orale, come previsto dalla norma.

In caso di richiesta di estensione oltre i 12 mesi dalla prima certificazione, il candidato ripeterà anche la prova scritta generale.

Per essere idoneo alla certificazione nello specifico settore valgono le regole precedentemente descritte.

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:

- 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).*
- 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 pari ad almeno 8h nell'arco dell'anno.*
- 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
 - 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 contenzioni 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, ICIM sospenderà il certificato per un massimo di sei mesi per dare la possibilità di raggiungere l'obiettivo di 6 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 sospenderà 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 sospenderà la certificazione per 6 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. su un caso di studio per valutare se la persona certificata abbia mantenuto le competenze.

Se nel periodo di validità della certificazione, ICIM riscontrasse inoltre 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 non pertinenti rispetto alle conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità riportate al punto 5 della documentazione di riferimento (UNI 11814) oppure siano di durata inferiore a quella prevista nella Sorveglianza annuale;*
- attività svolte relative al terzo 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