



I. CAMPO DI APPLICAZIONE, DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, SCOPO DI CERTIFICAZIONE	
CAMPO DI APPLICAZIONE	Il presente documento stabilisce i principi e i criteri per la valutazione delle competenze dei Candidati alla certificazione delle "Figure Professionali operanti nella predisposizione, gestione e controllo del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001" e stabilisce le modalità di esecuzione e di valutazione delle prove d'esame.
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	<p>DOCUMENTI COMUNI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 "Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone";</li> <li>– D.Lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"</li> <li>– "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" Confindustria</li> <li>– "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" CNDCEC/ABI/Confindustria e Consiglio Forense, 02/2029</li> </ul>
SCOPO DELLA CERTIFICAZIONE	<p>Sono previsti 3 profili, in funzione della fase in cui intervengono sul Modello di Organizzazione (anche abbreviato in "MOG"), costituendo un utile supporto per le organizzazioni, che possono meglio orientare le scelte sul professionista con il livello più adatto alle proprie esigenze, così come per tutte le altre parti interessate:</p> <p><b>1. Esperto 231</b>  è un professionista in grado di definire gli elementi base di un Modello Organizzativo di Gestione (MOG).  Profilo professionale associato al livello <b>EQF 5</b></p> <p><b>2. Auditor 231</b>  è un professionista in grado di verificare la conformità del MOG rispetto alle linee guida e <i>best practice</i> di settore e di valutarne la sua attuazione ai principali processi aziendali, e l'adeguatezza rispetto ai requisiti attesi dalla Direzione dell'Organizzazione.  Profilo professionale associato al livello <b>EQF 6</b></p> <p><b>3. Componente OdV</b>  detto anche Membro del OdV, è un professionista in grado di vigilare su un Modello Organizzativo di Gestione (MOG)  Profilo professionale associato al livello <b>EQF 7</b></p>
II. RESPONSABILITÀ E COMPETENZE DEL PROFESSIONISTA DELLA SECURITY	
AREE DI RESPONSABILITÀ FIGURE PROFESSIONALI OPERANTI NELLA PREDISPOSIZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001	<p>Il D.Lgs 231/2001 (d'ora in avanti detto "Decreto") disciplina la responsabilità degli enti forniti di personalità giuridica e delle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.</p> <p>L'art.5 comma 1 del Decreto stabilisce che un ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a). Mentre, al comma 2, specifica che l'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.</p> <p>L'art. 6 sancisce un principio di inversione della prova, dando la possibilità allo stesso di non rispondere dei reati se: a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione; d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).</p> <p>L'art. 7 specifica poi cosa devono prevedere i modelli di organizzazione dell'ente e come</p>

	<p>devono essere gestiti e applicati per non incorrere in sanzioni al verificarsi di un reato.</p> <p>In particolare cita misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.</p> <p>Le fasi di gestione del Modello prevedono poi una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso, l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.</p> <p>L'Organizzazione che ha intenzione di adottare un Modello Organizzativo 231/01 deve necessariamente effettuare un'approfondita e accurata analisi dei rischi (Risk Assessment) sui potenziali reati contemplati nel Decreto che potrebbero essere commessi, a cui deve seguire una altrettanto adeguata Gap Analysis.</p> <p>Un Modello Organizzativo è, infatti, adeguato se individua in maniera completa e accurata le aree a rischio reato e se prevede presidi di controllo atti a prevenire il verificarsi di tali reati.</p> <p>Il presente schema identifica le competenze, conoscenze e abilità che le figure professionali coinvolte nella progettazione, gestione e controllo del Modello Organizzativo dovrebbero possedere.</p>
<b>COMPETENZE DEI PROFILI</b>	<p>Ai fini del processo di certificazione è richiesta l'evidenza del possesso delle competenze necessarie ai compiti attribuiti ai singoli profili.</p> <p>Tale evidenza è data dalla dimostrazione di essere in grado di applicare, in relazione ai compiti del profilo, requisiti di conoscenza, abilità e capacità personali (aspetti comportamentali).</p> <p>Di seguito vengono elencati:</p> <p><b>Compiti associati ai profili</b></p> <p><b>Conoscenze</b></p> <p><b>Abilità</b></p> <p><b>Capacità personali</b> (aspetti comportamentali)</p>
<b>III. COMPITI ASSOCIATI AI PROFILI</b>	
<b>COMPITI</b>  <b>PROFILO 1</b> <b>ESPERTO 231</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Predisposizione del risk assessment e della gap-analysis ai fini della predisposizione/aggiornamento del MOG</li> <li>– Predisposizione/aggiornamento del MOG</li> <li>– Riferire all'Organismo di Vigilanza (OdV)</li> <li>– Interagire con le strutture interne ed esterne all'Organizzazione che si occupano di conformità alle normative nazionali e internazionali ("compliance")</li> <li>– Interagire con le strutture interne ed esterne all'Organizzazione che si occupano di salute sul lavoro</li> <li>– Interagire con le strutture interne ed esterne all'Organizzazione che si occupano di conformità alle leggi di protezione ambientale</li> <li>– Interagire con le strutture interne ed esterne all'Organizzazione che si occupano di responsabilità sociale</li> <li>– Interagire con le strutture interne ed esterne all'Organizzazione che si occupano di gestione dei rischi</li> </ul>
<b>COMPITI</b>  <b>PROFILO 2</b> <b>AUDITOR 231</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pianificare e preparare un Audit</li> <li>– Predisporre il programma di Audit</li> <li>– eseguire l'attività di Audit per verificare l'efficacia e l'efficienza del MOG;</li> <li>– interagire con il cliente</li> <li>– Condurre l'attività di Audit per verificare l'efficacia e l'efficienza del MOG;</li> <li>– Predisporre il report dell'Audit</li> <li>– presentare i risultati delle verifiche ispettive agli Organismi di Vigilanza e/o alle Direzioni aziendali.</li> </ul>
<b>COMPITI</b>  <b>PROFILO 3</b> <b>COMPONENTE OdV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L'Organismo di Vigilanza, ha il compito, e pertanto ciò si estende ai suoi componenti, con riguardo al Modello Organizzativo emanato dall'Ente, di vigilare costantemente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sulla sua osservanza da parte di tutti i destinatari;</li> <li>• sull'effettiva efficacia nel prevenire la commissione dei Reati;</li> <li>• sull'attuazione delle prescrizioni nello stesso contenute;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sul suo aggiornamento, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare il Modello a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura e all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.</li> </ul> <p>– L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni dell'Ente. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• si coordina con: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ il direttore del personale per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale sulle tematiche del Decreto 231;</li> <li>▪ le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello;</li> <li>▪ la funzione di Internal Audit (o analoghe strutture di controllo), se esistente, per l'esecuzione di verifiche ispettive sulla corretta implementazione del Modello;.</li> </ul> </li> <li>• collabora con i direttori e/o i responsabili titolari di rapporti con controparti per l'elaborazione delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Modello ai soggetti esterni all'Ente. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fissa il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione</li> <li>▪ è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente con periodicità periodica definita nel MOG.</li> </ul> </li> </ul> <p>– L'Organismo, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello Organizzativo, è dotato dei seguenti poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche sulla base di un piano annuale approvato ogni anno;</li> <li>• accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili dell'Ente;</li> <li>• chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente dell'Ente e, laddove necessario, agli amministratori, al collegio sindacale, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;</li> <li>• avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;</li> <li>• avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;</li> <li>• proporre l'adozione delle necessarie sanzioni all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare;</li> <li>• verificare periodicamente il Modello organizzativo e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;</li> <li>• definire, in accordo con il direttore del personale, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul Decreto;</li> <li>• redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione;</li> <li>• nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;</li> <li>• collaborare con i Direttori/responsabili titolari di rapporti con controparti, nell'individuazione delle tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni all'Ente ai quali è opportuno applicare il Modello organizzativo e nella determinazione delle modalità di comunicazione a tali soggetti; verificare che sia stata data opportuna informazione e conoscenza del Modello Organizzativo.</li> </ul>
<b>IV. CONOSCENZE DEL PROFILO DI RIFERIMENTO</b>	
CONOSCENZE DEL PROFILO DI RIFERIMENTO	<b>Basi Legali – principali leggi applicabili:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Codice Civile Italiano</li> <li>– D.Lgs. 81/08 T.U. sulla sicurezza e s.m.i. (in particolare art. 30)</li> <li>– D.Lgs 152/06 e s.m.i.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamenti del 30 ottobre 2018 “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)</li> </ul> <p><b>D.Lgs. 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” – con particolare riferimento a :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ambito di applicazione – enti inclusi ed esclusi ;</li> <li>La responsabilità degli enti ante e post Decreto;</li> <li>Modello Organizzativo: definizione, efficacia esimente – definizione preliminare – sua adozione</li> <li>Reati presupposti (ex Artt. 24, 25 del Decreto, art 187-quinquies del TUF, Art. 12 L. n. 9/2013, L. n. 146/2006)</li> <li>Sistema sanzionatorio</li> <li>Giurisprudenza recente</li> </ul> <p><b>Norme Applicabili:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>UNI EN ISO 19011:2018</li> <li>UNI ISO 31000:2018</li> <li>BS OHSAS 18001:2007 e UNI ISO 45001:2018</li> <li>UNI EN ISO 14001:2015</li> <li>Linee Guida UNI-INAIL (edizione 2001)</li> <li>norme o linee guida di settore (es : UNI EN ISO 22000:2018)</li> <li>codici di comportamento redatti dalle Associazioni rappresentative degli enti</li> </ul> <p><b>Il Modello Organizzativo (MOG):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>risk-assessment dell’Organizzazione;</li> <li>componenti del MOG (Parte Generale e Parte Speciale);</li> <li>Codice Etico;</li> <li>Protocolli (o procedure) per la prevenzione dei reati;</li> <li>modalità di gestione delle risorse finanziarie e delle attività;</li> <li>sistema di procure e deleghe di responsabilità</li> <li>obblighi di informazione verso l’OdV;</li> <li>sistema disciplinare interno.</li> </ul> <p><b>L’Organismo di Vigilanza (OdV):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nomina e caratteristiche</li> <li>Ruoli, compiti, obblighi e responsabilità</li> <li>Regolamento operativo</li> <li>Collaboratori interni ed esterni</li> <li>Gestione e Controllo del MOG</li> <li>Aggiornamento del MOG</li> </ul> <p><b>Audit 231:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Concetti fondamentali e norma UNI EN ISO 19011</li> <li>Metodologie per la conduzione delle verifiche ispettive</li> <li>Pianificazione e preparazione degli Audit</li> <li>Predisposizione del programma di Audit</li> <li>Tecniche di comunicazione per la conduzione dell’Audit 231</li> <li>Conduzione dell’Audit e uso di check-list</li> <li>Predisposizione dei report dell’Audit</li> <li>Presentazione dei risultati dell’Audit</li> </ul>
<b>V. ABILITA DEL PROFILO DI RIFERIMENTO</b>	
ABILITA’	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di realizzare analisi di processi aziendali</li> <li>Capacità in ambito di Risk management e assesment</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– saper comunicare efficacemente (comunicazione interpersonale)</li> <li>– Autogestione e controllo dello stress</li> <li>– Capacità di autosviluppo</li> <li>– Capacità di controllo</li> <li>– Capacità di convincimento</li> <li>– Capacità di coordinamento e gestione dei collaboratori</li> <li>– Capacità decisionali</li> <li>– Flessibilità</li> <li>– Capacità di gestione dei conflitti</li> <li>– Capacità di gestione del gruppo</li> <li>– Iniziativa</li> <li>– Idoneità alla negoziazione</li> <li>– Capacità organizzative</li> <li>– Orientamento ai risultati</li> <li>– Pensiero prospettico</li> <li>– Pianificazione e programmazione</li> <li>– Atteggiamento costruttivo nella soluzione dei problemi</li> <li>– Tenacia</li> </ul>
<b>VI. ASPETTI COMPORTAMENTALI</b>	
<b>ASPETTI COMPORTAMENTALI</b>	<p>Ci si attende che le figure professionali coinvolte nei processi di predisposizione, gestione e controllo del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001, adottino schemi comportamentali che richiamino e rispettino i principi di integrità professionale, nel rispetto dell'operato proprio e dei colleghi/sottoposti. Nello specifico, essi devono assicurare di agire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– in assenza di giudizi precostituiti;</li> <li>– avendo il controllo dei propri stati emotivi e operando al fine di mantenerlo o ristabilirlo in situazioni di stress;</li> <li>– adottando strumenti che facilitino la comunicazione verbale e scritta;</li> <li>– promuovendo le attività che prevedano obiettivi chiari e raggiungibili;</li> <li>– mostrando interesse verso le innovazioni;</li> <li>– adattandosi alle situazioni di contesto in modo tempestivo ed efficace.</li> </ul>

## VII. PRIMA CERTIFICAZIONE

### CANDIDATI INTERESSATI:

- ✓ **Persone in possesso dei requisiti di ammissione per il profilo richiesto**

#### PROFILO 1 - ESPERTO 231

RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE	La richiesta di certificazione deve essere formulata dal Richiedente utilizzando il modulo allegato "IO 27.8 Richiesta di certificazione ed ammissione all'esame" e dovrà essere integrata dalla documentazione prevista. Tutti i documenti richiesti possono essere anticipati a ICMQ a mezzo posta elettronica fermo restando che i Candidati, per potere accedere alle prove di esame, dovranno recapitare a ICMQ gli originali dei documenti indicati nel modulo allegato.
REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME	I percorsi di accesso, non alternativi tra loro, prevedono: a) Titolo di Studio b) Formazione specifica c) Esperienza Lavorativa d) Requisiti personali
TITOLO DI STUDIO	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
FORMAZIONE SPECIFICA (vedi NOTE COMUNI)	Superamento di un di un corso di formazione per Esperto 231 della durata di almeno 24 ore con esame finale, erogato da Università riconosciute dal MIUR, oppure da Enti di formazione accreditati presso le Regioni, e qualificato da Cersa.
ESPERIENZA LAVORATIVA	Minimo 4 anni continuativi di esperienza professionale in ruoli tecnici o manageriali presso enti soggetti al Decreto, di cui almeno 3 di gestione del MOG.
EQUIPOLLENZA TRA TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA LAVORATIVA	Il periodo complessivo di esperienza professionale : – se in possesso di laurea di I livello, si riduce a 3 anni continuativi con 2 specifici – se in possesso di laurea di II livello o V.O., si riduce a 2 anni continuativi con 2 specifici
REQUISITI PERSONALI	Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 (presente e da sottoscrivere dal Richiedente nel modulo allegato "IO 27.8 Richiesta di certificazione ed ammissione all'esame") di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi inerenti l'attività di Componente OdV. Resta ferma la facoltà di invitare il richiedente a fornire anche specifica certificazione (casellario giudiziale e/o carichi pendenti).

#### PROFILO 2 - AUDITOR 231

RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE	La richiesta di certificazione deve essere formulata dal Richiedente utilizzando il modulo allegato "IO 27.8 Richiesta di certificazione ed ammissione all'esame" e dovrà essere integrata dalla documentazione prevista. Tutti i documenti richiesti possono essere anticipati a ICMQ a mezzo posta elettronica fermo restando che i Candidati, per potere accedere alle prove di esame, dovranno recapitare a ICMQ gli originali dei documenti indicati nel modulo allegato.
REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME	I percorsi di accesso, non alternativi tra loro, prevedono: a) Titolo di Studio b) Formazione specifica c) Esperienza Lavorativa d) Requisiti personali
TITOLO DI STUDIO	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
FORMAZIONE SPECIFICA	Superamento di un di un corso di formazione per Auditor 231/Componente OdV della durata di almeno 40 ore con esame finale, erogato da Università riconosciute dal MIUR, oppure da Enti di formazione accreditati presso le Regioni, e qualificato da Cersa.
ESPERIENZA	Minimo 5 anni continuativi di esperienza professionale di Auditing in sistemi di gestione



LAVORATIVA	(Qualità, Ambiente o Sicurezza) , di cui almeno 3 di esperienza specifica sul MOG 231.
EQUIPOLLENZA TRA TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA LAVORATIVA	Il periodo complessivo di esperienza professionale continuativa di : <ul style="list-style-type: none"> <li>– se in possesso di laurea di I livello si riduce a 4 anni continuativi con 3 specifici</li> <li>– se in possesso di laurea di II livello o V.O. si riduce a 3 anni continuativi con 2 specifici</li> </ul>
REQUISITI PERSONALI	Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 (presente e da sottoscrivere dal Richiedente nel modulo allegato “IO 27.8 Richiesta di certificazione ed ammissione all'esame”) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi inerenti l'attività di Componente OdV. Resta ferma la facoltà di invitare il richiedente a fornire anche specifica certificazione (casellario giudiziale e/o carichi pendenti).
<b>PROFILO 3 - COMPONENTE ODV</b>	
RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE	La richiesta di certificazione deve essere formulata dal Richiedente utilizzando il modulo allegato “IO 27.8 Richiesta di certificazione ed ammissione all'esame” e dovrà essere integrata dalla documentazione prevista. Tutti i documenti richiesti possono essere anticipati a ICMQ a mezzo posta elettronica fermo restando che i Candidati, per potere accedere alle prove di esame, dovranno recapitare a ICMQ gli originali dei documenti indicati nel modulo allegato.
REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME	I percorsi di accesso, non alternativi tra loro, prevedono: a) Titolo di Studio b) Formazione specifica c) Esperienza Lavorativa d) Requisiti personali
TITOLO DI STUDIO	Laurea di II livello (preferibilmente in materie giuridiche/ economiche/ gestionali)
FORMAZIONE SPECIFICA (vedi NOTE COMUNI)	Superamento di un di un corso di formazione per Auditor 231/Componente OdV della durata di almeno 40 ore con esame finale, erogato da Università riconosciute dal MIUR, oppure da Enti di formazione accreditati presso le Regioni, e qualificato da ICMQ.
ESPERIENZA LAVORATIVA	Minimo 5 anni continuativi di esperienza professionale in ruoli tecnici o manageriali presso enti soggetti al Decreto, di cui almeno 3 come Componente/Membro di OdV
EQUIPOLLENZA TRA TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA LAVORATIVA	Il periodo complessivo di esperienza professionale: <ul style="list-style-type: none"> <li>– si eleva a 6 anni continuativi di cui 3 come Componente OdV nel caso di possesso di laurea di I livello (triennale);</li> <li>– si eleva a 7 anni continuativi di cui 4 come Componente OdV nel caso di possesso di Diploma di scuola secondaria di secondo grado.</li> </ul>
REQUISITI PERSONALI	Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 (presente e da sottoscrivere dal Richiedente nel modulo allegato “IO 27.8 Richiesta di certificazione ed ammissione all'esame”) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi inerenti l'attività di Componente OdV. Resta ferma la facoltà di invitare il richiedente a fornire anche specifica certificazione (casellario giudiziale e/o carichi pendenti).



TABELLA RIASSUNTIVA DEI REQUISITI

PROFILO	Titolo di studio	Formazione Specifica	Esperienza Lavorativa Complessiva	Esperienza Lavorativa Specifica
ESPERTO 231	Diploma Istr. Sec. II Grado	24 h	4	3
	Laurea I livello		3	2
	Laurea II livello		2	2
AUDITOR 231	Diploma Istr. Sec. II Grado	40 h	5	3
	Laurea I livello		4	3
	Laurea II livello		3	2
COMPONENTE OdV	Diploma Istr. Sec. II Grado	40 h	7	4
	Laurea I livello		6	3
	Laurea II livello		5	3

## VIII. ESAMINATORI E COMMISSIONE DELIBERANTE DI ICMQ

ESAMINATORI	<p><b>Esaminatori</b></p> <p>Gli Esaminatori incaricati di condurre e valutare le prove d'esame, possiedono la competenza specifica in ambito 231 almeno pari o superiore a quella richiesta per il profilo per il quale l'esaminatore è chiamato ad operare.</p> <p>In ogni caso costituiscono requisiti aggiuntivi preferenziali (ma non vincolanti):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– iscrizione in albi di consulenti tecnici istituiti presso i tribunali per le materie specifiche dell'attività/professione da certificare</li> <li>– essere presenti da più di 2 anni in ruoli direttivi di associazioni professionali di categoria;</li> <li>– documentata partecipazione a convegni e congressi di categoria;</li> <li>– documentata attività pubblicistica nell'ambito dell'attività /professione da certificare</li> </ul> <p>Gli Esaminatori, inoltre, sono a conoscenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dello schema di certificazione;</li> <li>– dei metodi di esame e delle registrazioni relative.</li> </ul>
COMMISSIONE DELIBERANTE	<p>I componenti la Commissione Deliberante incaricata di assumere le decisioni relative alla certificazione, compresi la concessione, il mantenimento, il rinnovo, l'estensione e la riduzione del campo di applicazione della certificazione, nonché la sospensione o la revoca della certificazione, possiedono le stesse competenze previste per gli Esaminatori e non sono coinvolti nell'esecuzione delle prove di esame e loro valutazione.</p>

## IX. ESAMI PER LA CERTIFICAZIONE

ESAMI PER LA CERTIFICAZIONE	<p><b>Struttura</b></p> <p>Gli esami si svolgono con la presenza fisica degli Esaminatori e consistono nell'esecuzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– due prove scritte</li> <li>– un colloquio individuale</li> </ul> <p>La complessità delle prove è commisurata al livello professionale oggetto della certificazione.</p>
	<p><b>Prova scritta - set domande</b></p> <p>La prova ha la finalità di accertare le conoscenze richieste per il professionista operante in ambito 231.</p> <p>La prova consiste nel compilare un questionario di 20 domande a risposta chiusa e multipla (una sola risposta fra quelle proposte è corretta).</p> <p>Tempo assegnato: <b>30 minuti</b>.</p> <p>Il set di domande è costituito da 15 domande generali (valide per tutti i profili del presente schema) e 5 domande specialistiche, ovvero 5 domande apposite per il Profilo 1 e 5 domande apposite per i Profili 2 e 3. Prima della data fissata per le prove CERSA provvede a predisporre tre set di 20 domande ciascuno attingendo dal data base approvato dal Team di Esaminatori, e a confezionare tre buste ognuna contenente uno dei tre set di domande e le rispettive soluzioni riservate agli Esaminatori.</p> <p>In sede di esame, a cura di un rappresentante dei Candidati, viene sorteggiata la busta chiusa contenente l'insieme di domande oggetto della prova scritta.</p>
	<p><b>Prova scritta - caso di studio</b></p> <p>La prova ha la finalità di accertare le capacità previste per le funzioni proprie del Profilo richiesto, attraverso l'analisi e approfondimento di un tema che rappresenta una situazione reale attinente alla specifica attività professionale. Il Candidato dovrà sviluppare il tema proposto dimostrando di operare sulla base delle conoscenze e abilità necessarie per conseguire il risultato ottimale.</p> <p>In base al profilo (Esperto 231 o Auditor 231 e Componente OdV) il quesito sarà posto in maniera da soddisfare gli elementi fondamentali (sotto forma di griglia di valutazione) della specifica attività.</p> <p>Tempo assegnato: <b>60 minuti</b>.</p> <p>Prima della data fissata per le prove il Team di Esaminatori, senza conoscere i nominativi dei Candidati ammessi, determina tre temi per l'esecuzione della prova e per ciascuno di essi individua la griglia di valutazione della prova in base ai profili. Tale griglia si compone degli elementi significativi e qualificanti del processo di predisposizione, gestione, verifica e aggiornamento del MOG che devono essere argomentati dai Candidati nelle relative esposizioni, con l'indicazione per ciascuno di essi della quota del punteggio massimo stabilito.</p> <p>Le prove proposte dal Team di Esaminatori vengono consegnate a CERSA che le riporta sui documenti della seduta d'esame, confezionando, in maniera casuale, tre buste ognuna contenente uno dei tre temi da comporre unitamente alla propria matrice</p> <p>In sede di esame, a cura di un rappresentante dei Candidati viene sorteggiata una delle tre buste chiuse contenente il tema oggetto della prova scritta. Ogni Candidato dovrà fornire una risposta appropriata e argomentare, per almeno uno dei rischi trattati, gli elementi significativi e qualificanti del processo di gestione dei rischi che caratterizzano lo sviluppo del tema.</p>
	<p><b>Colloquio individuale</b></p> <p>L'ammissione al colloquio individuale avviene previo superamento di entrambe prove scritte.</p> <p>Il colloquio individuale ha la finalità di integrare e approfondire la valutazione delle capacità espresse da ogni Candidato durante le prove scritte e di approfondire le informazioni presentate dal Candidato.</p> <p>Il colloquio riguarderà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– approfondimenti delle conoscenze (considerando anche le risposte non complete ed</li> </ul>

	<p>esaustive delle prove scritte concluse) anche in riferimento alla proprietà dei termini utilizzati, dei concetti illustrati, delle norme applicabili e, per quanto applicabili, le norme tecniche di riferimento del settore;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– approfondimenti circa le competenze in riferimento all'illustrazione e discussione dei processi operativi, organizzativi o gestionali relativi al livello richiesto in svariati contesti operativi;</li> <li>– le esperienze professionali in riferimento ai compiti previsti per il livello richiesto;</li> <li>– approccio alle prove e abilità in riferimento anche a variazioni stressogene volutamente indotte dalla commissione.</li> </ul> <p>Tempo assegnato: <b>20 minuti</b> (minimo) per ciascun colloquio.</p>
	<p><b>Valutazione delle prove di esame</b></p> <p>Alla <b>prova scritta – set domande</b> viene assegnato un punteggio da <b>zero a venti</b>. La valutazione della prova di ciascun Candidato è fatta attribuendo <b>1 punto</b> per ogni risposta corretta e zero punti per le risposte errate e per quelle non compilate. Il punteggio conseguito per la prova risulterà dal numero delle risposte corrette. La prova è superata se il punteggio acquisito è di almeno 12 punti (60% del punteggio massimo)</p> <p>Alla <b>prova scritta – caso di studio</b> viene assegnato un punteggio da <b>zero a quaranta</b>. A ciascuno degli elementi significativi e qualificanti del processo che caratterizzano la traccia ed ai criteri di esposizione, viene attribuito una parte del punteggio stabilito per la prova, in modo che il complessivo risulti quello massimo di 40 punti. L'esposizione scritta di ciascun Candidato viene valutata attraverso un punteggio, per ognuno degli elementi definiti, compreso tra il minimo di 0 (zero punti) ed il valore massimo. Il punteggio conseguito per la prova risulterà dalla somma delle valutazioni eseguite per i singoli elementi. La prova è superata se il punteggio acquisito è di almeno 24 punti (60% del punteggio massimo)</p> <p>Al <b>colloquio individuale</b> viene assegnato un punteggio da <b>zero a quaranta</b>. Durante il colloquio vengono discussi gli argomenti sopraindicati e per ciascuno di essi, in riferimento ad altrettante specifiche griglie di valutazione, viene attribuito un punteggio variabile da 2 (valutazione minima) a 10 (valutazione massima). La griglia di valutazione per la discussione delle prove scritte considera la padronanza delle materie, la prontezza e la correttezza delle risposte, la necessità di sollecitazioni dell'Esaminatore. La griglia per l'approfondimento delle conoscenze considera il grado di competenza ed il livello di aggiornamento professionale, la necessità di sollecitazioni dell'Esaminatore. La griglia per la valutazione delle esperienze professionali considera la maturità acquisita e in quali scenari operativi. La griglia per la valutazione dell'approccio alla prova completa l'apprezzamento delle capacità del candidato considerando aspetti relazionali e l'uso di linguaggio appropriato. Il punteggio conseguito per il colloquio risulterà dalla somma delle valutazioni eseguite. Il colloquio orale è superato se il punteggio acquisito è di almeno 24 punti (60% del punteggio massimo).</p>
	<p><b>Validità delle prove superate</b></p> <p>Il Candidato che ha superato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– una sola delle due prove scritte, pertanto non ammesso al colloquio orale, mantiene per un anno la valutazione conseguita, può entro i 12 mesi successivi la data del primo esame, sostenere nuovamente l'esame limitatamente alla prova scritta non superata e, in caso di esito positivo, il colloquio orale.</li> <li>– entrambe le prove scritte ma non quella orale, può ripetere la prova non superata entro i 12 mesi successivi la data del primo esame.</li> </ul>

	<p>L'ammissione al nuovo esame è subordinata ad una nuova formale iscrizione e al pagamento della quota prevista.</p> <p>Trascorsi i 12 mesi, occorre ripetere tutte le prove di esame</p>
	<p><b>Valutazione complessiva dell'esame</b></p> <p>L'esame è superato se il Candidato raggiunge almeno un punteggio di 60 punti (60% del punteggio massimo) in ciascuna delle tre prove.</p>
<b>X. RILASCIO, DURATA E ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLA CERTIFICAZIONE</b>	
RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	<p>Previo valutazione positiva della Commissione Deliberante di ICMQ che ratifica la certificazione, viene rilasciato il certificato per il Profilo e per il livello professionale conseguito e il logo ICMQ/CERSA, al Candidato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ha soddisfatto i requisiti di ammissione all'esame;</li> <li>– ha superato le prove d'esame stabilite nel presente schema;</li> <li>– risulta in regola con tutti gli adempimenti del Regolamento Generale.</li> </ul> <p>Quando necessario viene inviata la notifica dell'ottenimento della certificazione con l'indicazione di tempi e modalità per la consegna del certificato.</p>
ISCRIZIONE AL REGISTRO	<p>Le Persone in possesso di certificazione ai sensi del presente Schema sono iscritte ai Registri ICMQ delle Persone certificate.</p>
DURATA DELLA CERTIFICAZIONE	<p>La Certificazione rilasciata ha durata <b>TRIENNALE</b> a partire dalla data della delibera ed è soggetta a conferma annuale.</p>
<b>XI. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE</b>	
MANTENIMENTO E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	<p><b><u>Mantenimento</u></b></p> <p>la validità della certificazione di ogni singola Persona certificata è subordinata alla verifica annuale (la prima entro 12 mesi dal rilascio, le altre entro successivi intervalli temporali di 12 mesi) dell'avvenuto pagamento della quota di mantenimento prevista dal Tariffario e della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– documento comprovante lo svolgimento dell'attività professionale certificata (anche in modo non continuativo) costituito dal modello CERSA - <i>IO 27.10 Scheda Di Mantenimento Annuale</i>, la cui pagina 1 la Persona certificata, a conclusione di ogni prestazione lavorativa, ovvero per ogni anno di attività, è tenuta a rilasciare al proprio cliente/datore di lavoro e sulla quale questo ultimo può esprimere un'opinione sulle attività/servizi svolti e riportare eventuali reclami (nel caso di più prestazioni effettuate, deve essere assicurata la conservazione di tutte le n pagine 1 relative alla scheda IO 27.10);</li> <li>– dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 (presente e da sottoscrivere dalla Persona certificata nel modulo allegato "<i>IO 27.10 Scheda Di Mantenimento Annuale</i>") di non avere contenziosi legali in corso e/o ricevuto reclami dai propri clienti oppure, in caso di reclamo, copia della documentazione relativa alla gestione del reclamo stesso;</li> <li>– dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 (presente e da sottoscrivere dalla Persona certificata nel modulo allegato "<i>IO 27.10 Scheda Di Mantenimento Annuale</i>"), di assenza di condanne penali per reati non colposi anche se solo in primo grado e di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi inerenti l'attività professionale</li> <li>– attestati o altre evidenze di apprendimento per mantenere un elevato livello di conoscenza, e conservare le relative abilità comprovanti l'acquisizione di almeno 8 crediti formativi (vedi NOTA);</li> <li>– copia di eventuali documenti nei quali viene utilizzato il marchio CERSA.</li> </ul> <p>NOTA: è fatta salva la facoltà di CERSA di invitare il Professionista a fornire adeguata documentazione o certificazioni a sostegno delle dichiarazioni prodotte.</p>

**Rinnovo**

La certificazione ha una durata di **TRE** anni e può essere rinnovata, prima della sua scadenza, per il primo periodo quinquennale, previa esecuzione della verifica dell'avvenuto pagamento degli importi previsti dal Tariffario per il rinnovo e della stessa documentazione delle verifiche di mantenimento, con la precisazione che deve essere documentata l'acquisizione di almeno 24 crediti formativi complessivi (vedi NOTA).

In caso di mancata acquisizione dei crediti formativi richiesti, il rinnovo della certificazione è subordinato ad un colloquio orale del tipo di prima certificazione aggiuntivo alla verifica documentale.

A partire dal secondo periodo quinquennale la certificazione può essere rinnovata:

- previa esecuzione delle verifiche stabilite per il primo rinnovo;
- superamento di un esame di rinnovo costituito da un colloquio orale che riguarderà:
  - gli aggiornamenti delle conoscenze;
  - le esperienze professionali conseguite durante il periodo di certificazione.

**NOTA:**

L'impegno di ogni Persona certificata per il suo aggiornamento professionale è richiesto per le discipline, tematiche ed argomenti riconducibili esclusivamente a quelle citate nel presente Schema (Sezione IV) e alla loro evoluzione di contesto; tale impegno viene valutato in crediti formativi con i seguenti criteri:

– partecipazione a convegni/seminari e/o corsi di formazione afferenti all'ambito 231/01 privi di verifica finale	0,5 crediti all'ora
– partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento afferenti all'ambito 231/01 con superamento della verifica finale	1 credito ogni ora
– pubblicazione di testi in tema di 231/01 con case editrici di livello nazionale	1 testo = 8 crediti
– pubblicazione di articoli in tema di 231/01 su riviste specializzate	1 articolo = 1 credito
– attività di docenza in materie 231/01	1 ora di docenza = 1 credito

Si specifica che il raggiungimento dei 24 crediti formativi prima della scadenza triennale non esenta dal dover proseguire nella formazione continua, ovvero dall'acquisizione degli 8 crediti formativi per ogni anno rimanente al rinnovo.

**XII. RICERTIFICAZIONE****CANDIDATI INTERESSATI:**

- ✓ **Persone in possesso di una Certificazione ICMQ non più valida causa intervenuta scadenza (da non oltre 12 mesi e con evidenza di formazione continua sostenuta nel periodo)**

**RICERTIFICAZIONE**

Le Persone non più in possesso della Certificazione rilasciata da CERSA di Figura Professionale operante nella predisposizione, gestione e controllo del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001

a causa intervenuta scadenza (da non oltre 12 mesi e con evidenza di formazione continua sostenuta nel periodo), possono richiedere la ricertificazione – nel medesimo profilo – a CERSA.

	<p>La richiesta prevede la compilazione del modulo "IO 27.8 Richiesta di certificazione ed ammissione all'esame" con allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– i documenti richiesti per la conferma dei requisiti di ammissione all'esame;</li> <li>– la copia del certificato in essere in corso di validità ovvero scaduto da non oltre 12 mesi;</li> <li>– l'evidenza di formazione continua sostenuta nel periodo (referenze, attestati, ecc.)</li> <li>– il pagamento della quota prevista nel tariffario in vigore.</li> </ul> <p>CERSA provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– esaminare la documentazione prodotta dal Richiedente per accertare il possesso dei requisiti previsti per la ricertificazione richiesta;</li> <li>– (eventualmente) richiedere informazioni/documenti supplementari.</li> </ul> <p>Qualora venissero riscontrate carenze, l'iter di valutazione viene interrotto e il Richiedente informato della necessità di rimuovere le carenze riscontrate.</p> <p>Nel caso di riscontro positivo, CERSA provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– determinare le prove di esame (anche in base al Livello richiesto) stabilite nel presente schema e necessarie ai fini della ricertificazione;</li> <li>– invitare il Professionista a sostenere le prove di esame determinate da CERSA previa accettazione dei relativi oneri di spesa.</li> </ul> <p>Per il completamento dell'iter di ricertificazione si applicano le procedure previste nel presente schema di certificazione.</p>
--	--

### XIII. TRASFERIMENTO

#### CANDIDATI INTERESSATI:

- ✓ **persone in possesso di una certificazione accreditata in corso di validità**

<p>TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE</p> <p>PROFESSIONISTA DELLA SECURITY UNI 10459:2017</p> <p>PROFESSIONISTA DELLA SECURITY UNI 10459:2017 AMBITO VIGILANZA PRIVATA</p>	<p>Le Persone in possesso della Certificazione equivalente, in corso di validità, rilasciata da altro Odc di Figura Professionale operante in ambito D.Lgs 231/2001</p> <p>possono richiedere a CERSA il <b>trasferimento</b> della loro certificazione – <b>solo per lo stesso livello</b> (o livello equivalente determinato da ICMQ) – compilando al riguardo il modulo "IO 27.8 Richiesta di certificazione ed ammissione all'esame"</p> <p>ICMQ accoglie la domanda di trasferimento solo se accompagnata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– la copia del certificato in essere in corso di validità;</li> <li>– una sintesi degli esiti relativi al precedente esame;</li> <li>– l'evidenza di chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) nei confronti dell'OdC cedente, compresa la gestione di eventuali reclami;</li> <li>– il pagamento della quota prevista nel tariffario in vigore.</li> </ul> <p>ICMQ provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– esaminare la documentazione prodotta dal professionista certificato;</li> <li>– (eventualmente) richiedere informazioni/documenti supplementari.</li> </ul> <p>Qualora venissero riscontrate carenze per il trasferimento richiesto, l'iter di valutazione viene interrotto e il Professionista informato della necessità di rimuovere le carenze riscontrate.</p> <p>Nel caso di riscontro positivo, <b>tenendo conto del medesimo livello certificato oggetto della richiesta di trasferimento</b>, CERSA provvede a:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sottoporre l'esito delle suindicate attività alla Commissione Deliberante di CERSA cui compete la decisione di trasferimento;</li> <li>– rilasciare in seguito la nuova certificazione;</li> </ul> <p>aggiornare il registro delle Figure Professionali operanti nella predisposizione, gestione e controllo del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001. Il cambio di livello non comporta la variazione della data di scadenza triennale.</p>
--	--

XIV. ESTENSIONE AD ALTRO PROFILO	
<b>CANDIDATI INTERESSATI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esperto 231 con certificazione CERSA in corso di validità che richiedono il profilo superiore di Auditor 231 o Componente OdV</li> </ul>	
DA ESPERTO 231 A AUDITOR 231 O COMPONENTE ODV	<p>Il Professionista certificato CERSA sulla base del presente schema, in qualità di Esperto 231 (profilo 1) può richiedere il rilascio della certificazione per il profilo di Auditor 231 (profilo 2) o Componente OdV (profilo 3) al raggiungimento dei requisiti previsti per tale profilo.</p> <p>In particolare è necessario avere seguito un corso di formazione integrativo di 16 ore (per raggiungere le 40 ore complessive) e aver maturato le esperienze professionali necessarie.</p> <p>La richiesta di estensione potrà essere avanzata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– contestualmente al mantenimento/rinnovo della sua certificazione in essere;</li> <li>– su specifica richiesta durante il periodo di validità della certificazione posseduta.</li> </ul> <p>La richiesta di estensione richiede l'integrazione della documentazione prodotta per la prima certificazione, sulla base di quanto richiesto dal modulo "IO 27.8 Richiesta di certificazione ed ammissione all'esame" ed il pagamento della quota prevista a tal fine nel tariffario in vigore.</p> <p>CERSA provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– esaminare la documentazione prodotta dal professionista certificato per accertare il possesso dei requisiti per il livello richiesto;</li> <li>– (eventualmente) richiedere informazioni/documenti supplementari;</li> <li>– invitare il Professionista ad una sessione d'esame per sostenere un colloquio di approfondimento.</li> </ul> <p>Qualora venissero riscontrate carenze per l'estensione richiesta, l'iter di valutazione viene interrotto e il Professionista informato della necessità di rimuovere le carenze riscontrate.</p> <p>Nel caso di riscontro positivo, CERSA provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sottoporre l'esito delle suindicate attività alla Commissione Deliberante di CERSA cui compete l'approvazione della proposta di estensione di profilo e la ratifica della nuova certificazione;</li> <li>– rilasciare la nuova certificazione chiedendo la restituzione/distruzione di quello superato;</li> </ul> <p>aggiornare il registro delle Figure Professionali operanti nella predisposizione, gestione e controllo del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001. Il cambio di livello non comporta la variazione della data di scadenza triennale.</p>
ESAMI PER ESTENSIONE DEL PROFILO	<p>Il colloquio con esaminatore qualificato (cfr. p.to VIII) riguarderà l'analisi e la discussione di uno o più esempi di situazioni operative di complessità appropriata al livello richiesto e valuterà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– le conoscenze in riferimento alla proprietà dei termini utilizzati e concetti illustrati;</li> <li>– le competenze in riferimento all'illustrazione dei processi operativi, organizzativi e</li> </ul>



	<p>gestionali relativi al livello richiesto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– le esperienze professionali in riferimento ai compiti previsti per il livello richiesto;</li> <li>– approccio alla prova e abilità in riferimento anche a variazioni stressogene volutamente indotte dalla commissione.</li> </ul> <p>Al <b>colloquio individuale</b> viene assegnato un punteggio da <b>zero a quaranta</b>.  Durante il colloquio verranno discussi gli argomenti sopraindicati e per ciascuno di essi, in riferimento ad altrettante specifiche griglie di valutazione, viene attribuito un punteggio variabile da 2 (valutazione minima) a 10 (valutazione massima).  Il punteggio conseguito per il colloquio risulterà dalla somma delle valutazioni eseguite.  Il colloquio orale è superato se il punteggio acquisito è di almeno 24 punti (60.% del punteggio massimo).</p>
<b>XV. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE PER TRASFERIMENTO</b>	
DISDETTA	<p>Il Professionista certificato CERSA può richiedere la disdetta della certificazione per trasferimento della stessa ad altro organismo di certificazione.  CERSA accoglie la domanda di rilascio della documentazione prevista consistente in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– una sintesi degli esiti relativi al precedente esame;</li> <li>– la situazione aggiornata dello stato del certificato;</li> <li>– l'evidenza di chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) nei confronti di CERSA, compresa la gestione di eventuali reclami.</li> </ul> <p>CERSA darà seguito esclusivamente alle richieste corredate della evidenza di pagamento della quota prevista a tal fine nel tariffario in vigore, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.</p>