

01	02/09/2025	Revisionato per accreditamento	Stefano Casalboni	C. D'Aquaro	Marco Masselli
00	18/01/2023	Prima emissione	Stefano Casalboni/ V. Mazza	C. D'Aquaro	D. Gilormo
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Preparato da Referente Schema/RSGQ</b>	<b>Verificato da Presidente CSI/ Resp. SGQ/Direttore Tecnico</b>	<b>Approvato da Presidente AICQ SICEV Srl</b>

## Sommario

<b>0.</b>	<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>1.</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	3
<b>2.</b>	<b>DOCUMENTI</b> .....	3
2.1	Documenti di base:.....	3
2.2	Documenti applicabili .....	4
2.3	Documenti di riferimento.....	4
<b>3.</b>	<b>DEFINIZIONI E ACRONIMI</b> .....	5
<b>4.</b>	<b>PROCESSO DI CERTIFICAZIONE E REQUISITI</b> .....	7
4.1	COMMISSIONE ESAMINATRICE.....	7
4.2	Requisiti minimi.....	8
4.3	Domanda per accedere al processo di Certificazione.....	9
<b>5.</b>	<b>ESAME PER LA CERTIFICAZIONE AICQ SICEV</b> .....	9
5.1	Materie e modalità d'esame per la certificazione.....	9
5.2	Criteri di superamento dell'esame .....	10
5.3	Aspetti di Sicurezza per i Candidati e i Visitatori .....	11
<b>7.</b>	<b>RINNOVO, SORVEGLIANZA E MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE</b> .....	12
7.1	Mantenimento della Certificazione .....	12
7.2	Rinnovo della Certificazione .....	12
<b>8.</b>	<b>DOCUMENTAZIONE DI CERTIFICAZIONE</b> .....	12
<b>9.</b>	<b>SOSPENSIONE E RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE</b> .....	13

## **0. PREMESSA**

Il Regolamento definisce i requisiti relativi all'attività professionale dell'Esperto in controllo di gestione (Controller).

Il controllo di gestione è un processo continuativo attraverso il quale il Management dell'Organizzazione (a fini economici e non) progetta, prepara il futuro e controlla il raggiungimento degli obiettivi sottesi.

Il Controller è quindi chiamato a partecipare alla definizione degli scenari futuri (tecnologie, prodotti, mercati), a gestire le attività di pianificazione e controllo, sistemi di monitoraggio continuativo e procedure di diffusione e condivisione degli scostamenti.

Il Controller contribuisce alla formulazione di proposte di Cambiamento delle strategie in atto.

Il profilo del Controller è stato formalizzato dalla Norma UNI 11618, come previsto dalla Legge 4/2013 sulle professioni non regolamentate.

## **1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire i requisiti minimi per la concessione della certificazione il suo mantenimento ed il rinnovo della certificazione del Controller.

Il Controller è una figura professionale a supporto dei processi di decision- making aziendali, responsabile della progettazione, dell'implementazione, del funzionamento e dell'aggiornamento del sistema di pianificazione, programmazione e controllo della gestione aziendale. Deve essere in grado di svolgere tali mansioni - con maggiore o minore autonomia decisionale - apportando il suo contributo proattivo.

Nel Regolamento CONTR01 sono definiti i requisiti relativi all'attività professionale del Controller.

Detti requisiti sono espressi con riferimento ad attività specifiche in termini competenze, vale a dire di conoscenze, abilità e competenze personali e sociali (dette anche capacità) in conformità al Quadro Europeo delle Qualifiche ("European Qualifications Framework" - EQF), e sono espressi in maniera tale da agevolare i processi di valutazione e convalida dei risultati dell'apprendimento e dell'esperienza professionale. In particolare, il Controller si colloca complessivamente al livello 6 dello EQF (Raccomandazione 2008/C111/01, Allegato II).

Per poter assolvere ai suoi compiti, l'Esperto in controllo di gestione (Controller) deve possedere le conoscenze e le abilità elencate al paragrafo "**CONOSCENZE, ABILITA', AUTONOMIA E RESPONSABILITA' ASSOCIATE ALL'ATTIVITA' PROFESSIONALE**" messe in relazione nel relativo prospetto della norma UNI 11618.

Il presente documento regola i rapporti intercorrenti tra AICQ SICEV, quale Organismo di Certificazione del personale, e le persone fisiche che richiedono tale certificazione volontaria.

## **2. DOCUMENTI**

### **2.1 Documenti di base:**

RG 03 AICQ SICEV – Regolamento generale per la certificazione delle competenze di figure professionali

UNI 11618 - Attività professionali non regolamentate - Esperto in controllo di gestione (Controller)  
- Requisiti di conoscenza, abilità e competenza

## **2.2 Documenti applicabili**

Politica, Vision, Mission di AICQ SICEV  
Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità di AICQ SICEV e relative Procedure  
Codice etico e deontologico per l'integrità professionale

## **2.3 Documenti di riferimento**

UNI CEI EN ISO/IEC 17024, Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone  
Regolamento Accredia RG-01  
Regolamento Accredia RG-01-02  
UNI ISO 10014, Gestione per la qualità - Linee guida per la realizzazione di benefici economici e finanziari  
UNI ISO 26000, Guida alla responsabilità sociale  
CEN Guide 14, Common policy guidance for addressing standardisation on qualification of professions and personnel  
UNI EN ISO 9000, Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario  
Global Reporting Initiative - G4 SUSTAINABILITY REPORTING GUIDELINES.  
LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (17G00193) (GU Serie Generale n.291 del 14-12-2017)  
UNI/PdR 104: 2021 Amministrazione, Finanza e Controllo - Attività e requisiti dei profili professionali responsabili dell'area amministrazione, finanza e controllo e indirizzi operativi per la valutazione di conformità  
UNI EN ISO 9001 - Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti  
UNI EN ISO 9004 - Gestione per la qualità - Qualità di un'organizzazione - Linee guida per conseguire il successo durevole  
UNI ISO/TS 9002 – Sistemi di gestione per la qualità - Linee guida per l'applicazione della ISO 9001:2015  
UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – Valutazione conformità – Vocabolario principi generali  
Legge 14 gennaio 2013 n.4, Disposizione in materia di professioni non organizzate (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 22 del 26 gennaio 2013)  
EQF (Raccomandazione 2017/C189/03) - RACCOMANDAZIONE DEL CONSIGLIO del 22 maggio 2017 sul quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente  
RACCOMANDAZIONE DEL CONSIGLIO del 26 novembre 2018 sulla promozione del riconoscimento reciproco automatico dei titoli dell'istruzione superiore e dell'istruzione e della formazione secondaria superiore e dei risultati dei periodi di studio all'estero  
D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 - Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche  
CEN Guide 14:2010 – Common policy guidance for addressing standardization on qualification of professions and personnel  
UNI/PdR 21 - Sviluppo della cultura dell'integrità dei professionisti - Indirizzi applicativi

UNI EN ISO 19011 – Linee Guida per gli audit di Sistemi di Gestione

UNI 11753 - Attività professionali non regolamentate - Professionista della Conformità e Etica (Compliance and Ethics) operante nel settore bancario, finanziario e assicurativo previdenziale - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza

UNI ISO 10002 - Gestione per la qualità - Soddisfazione del cliente - Linee guida per il trattamento dei reclami nelle organizzazioni

UNI ISO 10003 - Gestione per la qualità - Soddisfazione del cliente - Linee guida per la risoluzione delle dispute all'esterno delle organizzazioni

UNI ISO 10013 - Sistemi di gestione per la qualità - Guida per le informazioni documentate

UNI ISO 10014 - Sistemi di gestione per la qualità - Gestire un'organizzazione per ottenere i risultati della qualità - Linee guida per la realizzazione di benefici economici e finanziari

UNI ISO 10015 - Gestione per la qualità - Linee guida per la gestione della competenza e lo sviluppo delle persone

UNI ISO 10018 - Gestione per la qualità - Linee guida per la partecipazione attiva delle persone

UNI ISO 10019 - Linee guida per la selezione di consulenti dei sistemi di gestione per la qualità e per l'uso dei loro servizi

UNI 11097 - Gestione per la qualità - Indicatori e quadri di gestione della qualità - Linee guida generali

UNI ISO 18091 Sistemi di gestione per la qualità - Linee guida per l'applicazione della ISO 9001 nei governi locali

UNI 11855 Governi Locali - Indicatori di prestazione a supporto dell'applicazione della UNI ISO 18091

UNI ISO 21502 - Gestione dei progetti, dei programmi e del portfolio - Guida alla gestione dei progetti

UNI 11369 – Attività professionali non regolamentate - Consulente di management - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza

UNI 11648 – Attività professionali non regolamentate - Project manager - Definizione dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza

UNI CEI EN IEC 31010 – Gestione del rischio – Tecniche di valutazione del rischio

UNI 11865 - Gestione del Rischio - Linea guida per l'integrazione della gestione del rischio nella governance e nelle attività operative di un'organizzazione in accordo alla UNI ISO 31000, con particolare riferimento ai sistemi di gestione basati sulle norme ISO che seguono la struttura di alto livello (HLS)

Nota: Se non esplicitamente citata, si intende come valida l'ultima edizione emessa dei sopracitati documenti.

### 3. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Per le definizioni e le linee guida per la figura del Controller, valgono quelle riportate nella UNI 11618:

**3.1 abilità:** Capacità di applicare conoscenze per portare a termine compiti e risolvere problemi.

Nota 1: Nel contesto dello EQF e del QNQ le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti la manualità e l'uso di metodi, materiali, strumenti e utensili).

**3.2 apprendimento formale:** Apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato, o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari.

**3.3 apprendimento informale:** Apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nello svolgimento, da parte di ogni persona, di attività nelle situazioni di vita quotidiana e nelle interazioni che in essa hanno luogo, nell'ambito del contesto di lavoro, familiare e del tempo libero.

**3.4 apprendimento non-formale:** Apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi di cui all'apprendimento formale, in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese.

**3.5 autonomia e responsabilità:** Capacità della persona di applicare conoscenze e abilità in modo autonomo e responsabile.

**3.6 competenza:** Comprovata capacità di utilizzare un insieme strutturato di conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.

**3.7 conoscenza:** Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento.

**3.8 risultati dell'apprendimento:** Descrizione di ciò che una persona conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo di apprendimento

**3.9 valutazione della conformità:** Dimostrazione che requisiti specificati relativi ad un prodotto, processo, sistema, persona o organismo, sono soddisfatti.

**3.10 Controller:** esperto in controllo di gestione: Figura professionale a supporto dei processi di decision-making aziendali, responsabile della progettazione, dell'implementazione, del funzionamento e dell'aggiornamento del sistema di pianificazione, programmazione e controllo della gestione aziendale.

**3.11 Balanced Score Card (BSC):** Strumento di misurazione multidimensionale della performance aziendale che si basa sull'utilizzo di indicatori monetari e non monetari articolati in prospettive (economico- finanziaria, cliente, processi interni, innovazione e apprendimento).

**3.11 DataWarehouse:** Collezione organizzata di dati provenienti da un sistema (anche eterogeneo) di archivi informatizzati, finalizzata al recupero ed analisi degli stessi quale strumento di supporto delle decisioni.

**3.12 benchmarking:** Metodologia, basata sul confronto sistematico, che permette alle organizzazioni che lo applicano di compararsi con le migliori del mercato di riferimento e di apprendere da queste ai fini del miglioramento continuo.

**3.13 DataWarehouse:** Deposito in cui tutti i dati di interesse per le analisi vengono raccolti dai processi operativi, sintetizzati, integrati e strutturati in modo tale da facilitare la ricerca di informazioni

**3.14 due diligence:** Processo messo in atto per analizzare il valore e le condizioni di un'organizzazione, o di un ramo di essa, per la quale vi siano intenzioni di acquisizione o investimento

**3.15 forecast:** Previsione dei risultati che un'organizzazione conseguirà al termine dell'esercizio in assenza di interventi correttivi

**3.16 gap analysis:** Verifica dei punti di debolezza di un'organizzazione rispetto alle attese del mercato di riferimento, degli azionisti e degli stakeholder.

**3.17 Key Performance Indicator (KPI):** Indicatori, monetari o non monetari, impiegati allo scopo di misurare i risultati aziendali rilevanti sul piano operativo e su quello strategico.

**3.18 technology assessment:** Processo di valutazione comparata della rispondenza delle tecnologie dell'organizzazione rispetto alla concorrenza ed alle previsioni dell'evoluzione tecno-economica del mercato di riferimento.

Per tutte le altre definizioni specifiche valgono quelle riportate nella UNI 11618 e nella UNI EN ISO 9000.

Sono utilizzati i seguenti acronimi: CONTR –CONTROLLER.

#### 4. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE E REQUISITI

Il processo di certificazione, come definito dalla UNI CEI EN ISO/IEC 17024, comprende l'insieme delle attività che AICQ SICEV mette in atto per verificare se il candidato soddisfa i requisiti di competenza, abilità e conoscenza richiesti.

Per garantire l'efficacia ed efficienza del processo di certificazione e il massimo valore dei risultati della valutazione dei requisiti, di cui alla norma UNI 11618, AICQ SICEV:

- garantisce i necessari requisiti di imparzialità, indipendenza, trasparenza, competenza e assenza di conflitti di interesse;
- assicura l'omogeneità delle valutazioni;
- definisce, adotta e rispetta il proprio sistema di gestione per qualità documentato, in grado di garantire l'adozione di processi di certificazione conformi ai requisiti di questo documento e di garantire, altresì, la produzione e conservazione delle relative evidenze oggettive;
- assicura la verifica dell'aggiornamento professionale;
- definisce, adotta e rispetta il proprio Codice etico e deontologico per l'integrità professionale
- rende pubblico lo schema di certificazione, garantendo che questo sia coerente con i requisiti previsti dalla UNI 11618.

##### 4.1 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice utilizzata da AICQ SICEV deve soddisfare almeno tre dei seguenti requisiti, dei quali il primo è indispensabile:

- conoscenza della norma di accreditamento ISO/IEC 17024, della norma UNI 11618, delle procedure di AICQ SICEV inclusi i criteri per la gestione delle sessioni d'esame di certificazione, che devono essere coerenti con i requisiti dalla ISO/IEC 17024;

- capacità di cogliere aspetti legati alle conoscenze, abilità e competenze relative ai compiti indicati nei prospetti specifici delle attività di cui alla norma UNI 11618;
- competenza, maturata a seguito di esperienze lavorative di almeno 4 anni, nell'ambito del controllo di gestione
- possesso della certificazione UNI 11618 sotto accreditamento;
- possesso dell'Attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati dai Soci con riferimento alle Associazioni Professionali di cui alla Legge 4/2013.

Si intende che la commissione d'esame, nel suo insieme, abbia competenze superiori a quelle previste per i candidati che sostengono l'esame.

La Commissione è costituita da uno o più esaminatori che coprano le pertinenti competenze richieste dallo schema.

I membri delle Commissioni esaminatrici non possono essere stati docenti in corsi di formazione di tipo frontale sugli stessi argomenti oggetto d'esame a cui abbia/no partecipato l'esaminando/i, ma possono aver preso parte a corsi di formazione a distanza (Es. E-Learning). Sono altresì tenuti a garantire l'imparzialità e ad evidenziare eventuali minacce costituite da legami/rapporti/interessi con il candidato (e viceversa), nonché ad attenersi ai criteri di oggettività nella valutazione. Sono altresì tenuti a mantenere la riservatezza sulle prove di esame e a cooperare per la loro gestione in sicurezza.

#### **4.2 Requisiti minimi**

Con riferimento a quanto indicato nel paragrafo 5.1 del Regolamento Generale RG 03 ed a quanto definito nei seguenti paragrafi, i requisiti minimi per essere ammesso all'esame di certificazione sono di seguito riportati:

<b>REQUISITI MINIMI</b>	
Grado di istruzione	Possesso di laurea triennale o magistrale o diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
Formazione	Per i candidati senza idoneo titolo accademico, si richiede la partecipazione a corsi specialistici sul tema del Controllo di Gestione presso sedi universitarie o Scuole Private o associazioni professionali di riferimento riconosciute dal MISE per almeno 100 ore negli ultimi 24 mesi. <i>NOTA: Qualora il candidato presenti della documentazione attestante il numero di crediti formativi ottenuti, ai fini dell'accesso alla certificazione si tiene conto di quante ore di Formazione il candidato ha effettivamente svolto.</i>
Esperienza di lavoro specifica	Per i candidati in possesso di laurea magistrale o triennale, 2 anni di esperienza lavorativa nell'area del controllo di gestione; per i candidati senza titolo accademico, 4 anni di esperienza lavorativa nell'area del controllo di gestione.
Lingue Straniere	Capacità di colloquio e di redazione di elaborati in lingua. La conoscenza può essere dimostrata tramite attestati di certificazione linguistica. Una certificazione linguistica è un documento attestante il grado di conoscenza di una lingua straniera rilasciato da enti accreditati e basato su sistema descrittivo, elaborato dal Consiglio d'Europa, per valutare le competenze e le abilità linguistiche: il cosiddetto QCER (Quadro comune europeo di riferimento per le lingue straniere). Il candidato deve possedere almeno il livello B2 per l'assegnazione. Unica eccezione nel caso di madrelingua dove non occorre la certificazione

### 4.3 Domanda per accedere al processo di Certificazione

Il candidato che vuole accedere al processo di certificazione dovrà presentare idonea documentazione, ovvero la *Domanda di esame di certificazione* comprensiva della documentazione indicata nel modulo stesso e dal regolamento generale RG03. La richiesta da parte del candidato deve avvenire tramite il portale accedendo al sito [www.aicqsicev.it](http://www.aicqsicev.it).

Si richiede che i CV e le eventuali dichiarazioni sopracitate, se non corredate dei documenti comprovanti, oltre ad essere rilasciate in forma di autocertificazione ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e con dichiarazione di veridicità ai sensi dell'art. 76 siano anche comprensive dell'autorizzazione ad AICQ SICEV di poter verificare i dati contenuti rivolgendosi alle amministrazioni competenti (art. 71 del DPR 445/2000 come modificato dal Decreto Legge n. 76/2020, convertito con Legge n. 120/2020).

## 5. ESAME PER LA CERTIFICAZIONE AICQ SICEV

Gli esami vengono condotti secondo quanto definito al paragrafo 8 del Regolamento RG 03. AICQ SICEV, tramite la propria struttura tecnica, effettua l'analisi documentale dei richiedenti l'accesso all'esame di certificazione per verificare la congruità delle informazioni riportate a fronte dei requisiti indicati nella domanda d'esame (informazioni inerenti al percorso professionale, formazione, ecc.) e verifica i documenti comprovanti le attività e i titoli richiesti, come allegati, dalla domanda di certificazione.

All'esito positivo dell'analisi del "curriculum vitae" integrato da documentazioni comprovanti le attività lavorative e formative dichiarate dal candidato, AICQ SICEV comunica al richiedente il suo status di candidato all'esame e la data della prima sessione disponibile.

### 5.1 Materie e modalità d'esame per la certificazione

L'esame di certificazione sarà composto dalla prova scritta costituita a sua volta da due prove e dalla prova orale.

La prova scritta e quella orale vertono sulle conoscenze indicate dalla voce K1 alla K39 della norma UNI 11618. Gli argomenti della prova orale sono ricavati dalle voci da S1 a S46 e dalle voci da K1 a K39 della norma UNI 11618.

Nello specifico l'esame di certificazione sarà composto da:

- S1. Esame scritto:

- Per la valutazione delle Conoscenze

Tale esame consiste di una prova per la verifica delle conoscenze inerenti alle competenze del CONTR, con 40 domande a risposta chiusa (per ogni domanda vengono proposte almeno 4 risposte delle quali 1 sola è corretta).

Viene assegnato 1 punto per ogni risposta corretta (zero punti per le risposte errate e/o non compilate). Il punteggio massimo ottenibile dalla prova scritta è pertanto 40/40. Il punteggio minimo per superare la prova è di almeno 26/40 ( $\geq 65\%$ ).

La durata complessiva dell'esame scritto sarà di 80 minuti.



Il criterio utilizzato per il superamento dell'esame è l'ottenimento di un punteggio minimo complessivo (ossia che considera S1, S2 e O) pari ad almeno il 70% del punteggio massimo ottenibile.

In caso di non superamento della prova orale, la stessa si potrà ripetere entro 6 mesi dall'effettuazione e superamento della prova scritta, sempre in accordo alle regole generali previste dal presente regolamento e dal Regolamento RG03 AICQ SICEV.

### **5.3 Aspetti di Sicurezza per i Candidati e i Visitatori**

Le sessioni di esame, svolte in presenza, si svolgono solitamente in uffici dove i rischi e le misure adottate sono quelle tipiche di questa attività; non sono di norma richiesti DPI, ma è richiesto di prendere visione dell'informativa presente in sede in merito alle regole comportamentali.

In determinati casi, può essere previsto l'uso di sedi atte ad ospitare esami pratici e che potrebbero pertanto richiedere l'uso dei DPI applicabili; tale uso è disciplinato nelle "Schede di qualificazione sede di esame" che possono essere predisposte da AICQ SICEV stessa o dai suoi Organismi di Valutazione, secondo quanto indicato nella procedura P09.

I Candidati potranno accedere agli uffici solo se accompagnati da personale AICQ SICEV o da essa abilitato.

I Candidati devono qualificarsi/identificarsi, sia in presenza sia da remoto, mostrando un documento valido di riconoscimento, dando così la possibilità al personale responsabile AICQ SICEV di effettuare il riconoscimento e la relativa registrazione nell'apposito spazio previsto nel modulo Verbesa - Verbale di Esame

## **6. TRASFERIMENTO DA ALTRO ODC**

AICQ SICEV riconosce le Certificazioni rilasciate sotto Accredimento di ACCREDIA e non solo nel rispetto dei Regolamenti applicabili di accreditamento.

La richiesta di un trasferimento da un Organismo di Certificazione accreditato differente da AICQ SICEV può essere perfezionata in qualsiasi momento, presentando richiesta all'OdC subentrante, mediante la presentazione della domanda di trasferimento corredata dal certificato in corso di validità e dall'evidenza di chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) aperte con l'Organismo precedente.

Le certificazioni rilasciate alle Persone ai sensi della norma ISO/IEC 17024:2012 possono essere trasferite da altro Organismo accreditato ad AICQ SICEV se sono state rilasciate nell'ambito del medesimo schema di certificazione o di uno schema di certificazione equivalente, nel rispetto del Regolamento Accredia RG-01-02 Rev.2 del 03.05.22 e della Linea Guida EA-8/01 G:2024.

Il Comitato di Delibera, dopo aver acquisito la documentazione del candidato, definisce gli eventuali crediti e di conseguenza se sono necessarie o meno evidenze/prove da sostenere o se si può procedere con la delibera di subentro della certificazione.

In caso non sia possibile ricevere documenti e informazioni dal precedente OdC, sarà necessario prevedere almeno un colloquio con il professionista prima di subentrare alla certificazione.

In caso di certificazione non accreditata o non valida (es. sospesa o revocata) non sarà possibile effettuare alcun subentro, ma si dovrà procedere ad un normale iter di certificazione come descritto nel presente documento.

## 7. RINNOVO, SORVEGLIANZA E MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

### 7.1 Mantenimento della Certificazione

Durante il ciclo di certificazione (1° anno fino al 4° anno) verranno eseguite delle verifiche annuali per mantenere e confermare la validità delle certificazioni emesse. La verifica documentale riguarderà i seguenti documenti che l'iscritto dovrà produrre:

- l'assenza di reclami effettivi o l'evidenza di una adeguata gestione degli stessi
- l'evidenza della continuità nell'esercizio della professione
- l'evidenza di aggiornamento professionale in materie afferenti all'ambito professionale nella misura di 16 ore all'anno

E dovrà essere in regola con il pagamento annuale.

In assenza di continuità di esercizio professionale, al fine di mantenere la certificazione, e per una sola annualità, è necessario maturare un numero di ore di formazione professionale pari a 32 per l'anno.

I corsi, seminari, webinar, master, meeting e convegni che sono considerati validi per attestare la formazione professionale ai fini della certificazione devono essere qualificati da AICQ SICEV o da altro OdC accreditato ovvero accreditati da Associazioni senza scopo di lucro che rappresentano a livello nazionale la figura del Controller – Esperto in Controllo di Gestione o erogati da Istituti Universitari o scuole di Business riconosciute.

Si richiede che i CV e le eventuali dichiarazioni sopracitate, se non corredate dei documenti comprovanti, oltre ad essere rilasciate in forma di autocertificazione ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e con dichiarazione di veridicità ai sensi dell'art. 76 siano anche comprensive dell'autorizzazione ad AICQ SICEV di poter verificare i dati contenuti rivolgendosi alle amministrazioni competenti (art. 71 del DPR 445/2000 come modificato dal Decreto Legge n. 76/2020, convertito con Legge n. 120/2020).

Nel caso in cui siano presenti reclami spetta all'OdC valutarne la relativa gestione e decidere in merito al mantenimento, sospensione o revoca della certificazione.

L'esito della sorveglianza dipende dalla valutazione della completezza e congruità della documentazione presentata.

### 7.2 Rinnovo della Certificazione

La certificazione ha validità quinquennale, di seguito quanto necessario produrre prima della scadenza della certificazione:

- l'assenza di reclami o l'evidenza di una adeguata gestione degli stessi
- l'evidenza della continuità nell'esercizio della professione
- l'evidenza di aggiornamento professionale in materie afferenti all'ambito professionale nella misura di almeno 80 ore nel quinquennio

*NOTA: Eventuali eccezioni possono essere previste per comprovata impossibilità derivante da maternità, gravi motivi di salute (per esempio, malattia, infortunio) o altre cause di forza maggiore, attivando un processo compensativo.*

## 8. DOCUMENTAZIONE DI CERTIFICAZIONE

AICQ SICEV rilascia un documento alle persone certificate che attesta la conformità ai requisiti richiesti. Il documento deve almeno riportare le seguenti informazioni:

- a. Nome, cognome e codice fiscale
- b. l'identificazione del profilo professionale;
- c. le date di rilascio, di emissione corrente e di scadenza della certificazione;
- d. il logo di AICQ SICEV e firma del suo rappresentante (o suo delegato)

## **9. SOSPENSIONE E RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE**

La certificazione può essere sospesa nei seguenti casi:

- accertata violazione dei requisiti contrattuali;
- accertata perdita dei requisiti previsti dalla norma UNI
- qualora la persona certificata richieda la sospensione

La durata massima della sospensione è di sei mesi trascorsi i quali la certificazione può essere ripristinata se vengono risolte le cause che l'hanno generata, altrimenti viene revocata.

*Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare oltre al presente Regolamento, il Regolamento Generale RG03 AICQ SICEV, a cui si rimanda per le parti qui non eventualmente trattate.*