



INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....2

2. RIFERIMENTI.....2

3. ACRONIMI.....2

4. TERMINI E DEFINIZIONI2

5. PROFILI PROFESSIONALI2

6. REQUISITI DI ACCESSO ALL’ESAME DI CERTIFICAZIONE3

7. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE.....4

7.1 Presentazione della candidatura.....4

7.2 Esame di certificazione5

8. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE6

8.1 Iscrizione al registro6

8.2 Uso del certificato e del marchio di certificazione6

9. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE7

10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA7

10.1 Gestione dei reclami8

11. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE.....8

12. ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE PER PASSAGGIO DI PROFILO PROFESSIONALE8

13. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....9

14. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE.....9

15. RISPETTO DEL CODICE DI CONDOTTA DI TÜV ITALIA ED ALTRI ASPETTI ETICI E DEONTOLOGICI9

16. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI.....9

17. RISERVATEZZA9

18. TARIFFE.....9

19. RECLAMI E RICORSI9



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce i requisiti e le modalità per la Certificazione delle competenze dei candidati per i seguenti profili professionali:

- **Sustainability Manager**
- **Sustainability Practitioner**

Il “Regolamento Generale per la Certificazione di Persone (R-PRS)”, nella versione vigente, è da ritenersi parte integrante del presente documento.

2. RIFERIMENTI

Ente emittente	Riferimento	Descrizione
UNI/PdR	109.1:2021	Attività professionali non regolamentate: profili professionali nell’ambito della sostenibilità - Parte 1: Sustainability Manager, Sustainability Practitioner - Requisiti di conoscenza, abilità, responsabilità e autonomia
UNI CEI EN ISO/IEC	17024:2012	Requisiti Generali per gli organismi che operano nella certificazione del Persone

3. ACRONIMI

TEI: TÜV Examination Institute, centro di valutazione delle competenze della Divisione Business Assurance di TÜV Italia Srl

CSR-M: Sustainability Manager

CSR-P: Sustainability Practitioner

4. TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento si intende per:

- Apprendimento formale: apprendimento derivante da attività formative realizzate da enti/istituzioni d’istruzione e formazione riconosciute da un’autorità competente; comporta il rilascio di titoli aventi valore legale.
- Apprendimento non formale: apprendimento derivante da attività formative realizzate in qualsiasi ambito diverso da quello formale; non dà luogo al rilascio di titoli aventi valore legale.
- Apprendimento informale: apprendimento derivante da esperienze lavorative.

5. PROFILI PROFESSIONALI

La UNI/PdR 109.1 definisce questi profili come professionisti che presso ogni tipo di organizzazione presidiano le politiche di sostenibilità. La distinzione tra CSR- M e CSR-P risiede principalmente nel livello di esperienza, responsabilità e autonomia.

Il **Sustainability Manager (CSR-M)**, è un professionista che sviluppa, implementa, monitora e aggiorna il piano strategico di sostenibilità dell’organizzazione, nella prospettiva di massimizzare, in un’ottica strategica di lungo periodo, i benefici materiali e immateriali, ed il dialogo costruttivo con le diverse categorie di stakeholder dell’organizzazione. Al CSR-M sono richieste due tipologie di prestazione, una prestazione tecnica ed una prestazione manageriale.



Il **Sustainability Practitioner (CSR-P)** esiste per supportare operativamente il ruolo di Sustainability Manager. Al CSR-P è richiesto un tipo di prestazione tecnica.

Nello svolgere le sue attività professionali, entrambe le figure hanno i seguenti compiti:

- Sviluppo e monitoraggio, in una prospettiva di lungo periodo, di un business model sostenibile basato su prodotti/servizi con impatti positivi sulla comunità degli stakeholders organizzativi (impatti sociali) e sul locale e globale ambiente naturale (impatti ambientali);
- Sviluppo e monitoraggio, in una prospettiva di lungo periodo, di una value chain con impatti positivi sulla comunità ampia e variegata degli stakeholders organizzativi (impatti sociali);
- Sviluppo e monitoraggio, in una prospettiva di lungo periodo, di una value chain con impatti positivi sul locale e globale ambiente naturale (impatti ambientali);
- Sviluppo strategico di processi decisionali eticamente orientati: promozione, in una prospettiva di lungo periodo, di comportamenti etici e di processi per la prevenzione, correzione e sanzionamento di comportamenti non etici;
- Leadership e influenza: creare una vision della CSR/sostenibilità che sia allineata con strategia e la cultura dell'organizzazione, realizzando specifiche iniziative e progetti di CSR/sostenibilità che coinvolgano e attivino tutte le funzioni / Business Unit aziendali ai vari livelli organizzativi. Promuovere il ruolo delle figure di CSR/sostenibilità come business partner del top e middle management dell'organizzazione;
- Gestione delle relazioni e comunicazione: costruire/manutenere relazioni e garantire un flusso efficace e costante di comunicazione di messaggi legati allo sviluppo della CSR/sostenibilità nelle relazioni costruite all'interno e all'esterno dell'organizzazione, anche in contesti multiculturali. Sviluppare le relazioni con gli stakeholder finalizzate alla costruzione e/o aggiornamento dell'analisi di materialità;
- Orientamento strategico e cambiamento organizzativo e culturale: identificare, progettare, implementare e valutare iniziative e progetti in ambito di DNSH/ /CSRD/ESRS/sostenibilità per il raggiungimento degli obiettivi strategici coerenti con un business model sostenibile dell'organizzazione anche promuovendo processi radicali incrementali di cambiamento che coinvolgano l'intera organizzazione ed eventualmente la sua filiera/settore.

Per maggiore dettaglio sui compiti e sulle conoscenze ed abilità necessarie per lo svolgimento di tali compiti si rimanda ai punti 4 e 5 della UNI/PdR 109.1:2021.

6. REQUISITI DI ACCESSO ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE

Per essere ammesso all'esame di certificazione, il candidato deve dimostrare attraverso evidenze documentali, il possesso dei seguenti requisiti:

	Sustainability Manager	Sustainability Practitioner
Istruzione <i>(apprendimento formale)</i>	Diploma di scuola secondaria superiore	
Formazione specifica <i>(apprendimento non formale)</i>	Svolgimento di almeno 40 ore di attività formativa negli ultimi 3 anni	
Esperienza lavorativa specifica <i>(apprendimento informale)</i>	Esperienza documentata di almeno 5 anni, con incarichi di CSR-M/CSR-P, all'interno di aziende o società di consulenza, con la responsabilità gerarchica o funzionale di gestire risorse. In caso di possesso di Laurea Triennale, Magistrale, Master di Primo o Secondo Livello, sono richiesti almeno 3 anni di esperienza continuativa specifica.	Esperienza documentata di almeno 3 anni con incarichi di CSR-P. In caso di possesso di una Laurea, un Master o Corso di Alta Formazione specifici sui temi Sostenibilità sono richiesti 2 anni di esperienza continuativa specifica.



Per l'apprendimento formale sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi stranieri riconosciuti ed equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

I contenuti dell'attività di formazione (apprendimento non formale) devono essere coerenti con le conoscenze e abilità definite al punto 5 della UNI/PdR 109.1 ed essere allineati alle leggi vigenti.

E' riconosciuta l'attività di formazione in presenza o da remoto.

L'attività di formazione svolta dovrà essere dimostrata mediante la presentazione di un attestato di partecipazione contenente:

- Titolo dell'attività formativa
- Dettaglio degli argomenti trattati
- Durata dell'attività formativa in ore
- Date di svolgimento
- Firma dell'organizzatore dell'attività formativa
- Link al sito web dell'organizzatore
- Link alla locandina online o pdf della mail di invito con i dettagli dell'attività formativa

In caso l'attività formativa sia fruita da remoto in modalità asincrona (esempio, webinar registrato) sarebbe opportuno che la piattaforma operi secondo le specifiche SCORM (Shareable Content Object Reference Model).

Sono ammessi anche corsi interni alle organizzazioni e quanto sopra può essere anche rilasciato tramite dichiarazione del datore di lavoro indicando il fornitore dell'attività formativa e/o il docente utilizzato.

Ai fini della dimostrazione dell'esperienza lavorativa (apprendimento informale), sono accettate le esperienze professionali svolte all'interno dei seguenti ruoli: Sustainability Director, Direttore responsabilità sociale d'impresa, Sustainability consultant & advisor, Direttore sostenibilità, CSR Specialist, CSR Expert, Coordinatore sviluppo sostenibile, Responsabile CSR, Responsabile corporate social responsibility, Sustainability specialist, Corporate sustainability specialist, CSR Director, Responsabile sostenibilità, Sustainability officer, ESG manager e ESG practitioner.

7. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

7.1 Presentazione della candidatura

Può fare domanda di certificazione il/la professionista che sia in possesso di tutti i requisiti di cui al precedente punto 6 per lo specifico profilo richiesto e che non abbia in corso altre richieste di certificazione con altri OdC per il medesimo profilo. Il candidato che intende fare domanda di certificazione deve inviare a TÜV Italia la seguente documentazione:

- Modulo di richiesta certificazione (C01CSR) compilato in ogni sua parte;
- Copia del pagamento della quota "Certificazione" per il profilo richiesto;
- Fotocopia documento d'identità;
- Fotocopia del codice fiscale;
- Curriculum Vitae firmato (MCV);
- Evidenze documentali a dimostrazione del possesso dell'istruzione, della formazione specifica e dell'esperienza di lavoro specifica richiesta al precedente punto 6 "Requisiti di accesso all'esame di certificazione";
- Solo per il profilo CSR-M, presentazione di almeno 1 progetto CSR svolto dal candidato attraverso il modulo "scheda descrittiva progetto" (MCSR).

Si intende per "evidenza documentale" un documento che contiene: il nome e cognome del candidato, il datore di lavoro/committente, le funzioni e le attività svolte, la durata delle attività con i relativi riferimenti. Ad esempio: lettere di referenza, contratti, lettere di incarico, dichiarazioni datore di lavoro, attestazioni, ecc.



La documentazione deve essere preferibilmente inviata 20 giorni prima della data dell'esame di certificazione tramite email, all'indirizzo tuv.esami@tuvsud.com.it, oppure, in caso di dimensione della mail superiore a 10 MB, tramite il sito <https://dropoff.tuv-sud.co.uk/>.

7.2 Esame di certificazione

Il calendario delle sessioni di esame è pubblicato sul sito TÜV Italia: [Certificazione di Persone TÜV Examination Institute | TÜV Italia](#) oppure può essere inviato su richiesta.

L'accesso all'esame di certificazione è consentito ai soli candidati che:

- abbiano superato la prima fase di analisi documentale;
- abbiano effettuato il pagamento della quota di "certificazione" per il profilo richiesto come da tariffario (TCSR).

7.2.1 Prove di esame

L'esame è composto da due prove: una prova scritta ed una prova orale.

7.2.1.1 Sustainability Manager

Prova scritta

La prova è composta da 30 domande con 4 possibili risposte di cui una sola è corretta. Il tempo massimo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 60 minuti.

Il punteggio massimo ottenibile dalla prova è 30/30 considerando 1 punto per ogni risposta esatta e 0 punti per ogni risposta nulla, mancata o errata.

Il punteggio minimo per superare la prova dovrà essere corrispondente a 21/30 (70%).

Per essere ammesso alla prova orale il candidato deve aver superato la prova scritta a risposte chiuse.

Prova orale

La prova orale prevede:

- una discussione individuale con il candidato durante la quale verranno illustrati e approfonditi gli esiti della prova precedente;
- da 2 a 4 domande relative alle aree di competenza del CSR-M;
- una discussione sul progetto di sostenibilità presentato dal candidato al momento della richiesta di certificazione.

La prova orale ha una durata minima, per ogni candidato, di 30 minuti e massima di 45 minuti.

Il punteggio massimo ottenibile è di 100/100. La prova si ritiene superata se il punteggio medio delle domande discusse è uguale o superiore a 70/100 (70%), considerando una valutazione di 100 punti per ogni risposta esaustiva diminuita di 1 a decrescere fino a 0 (zero) punti per risposte non esaustive.

7.2.1.2 Sustainability Practitioner

Prova scritta

La prova è composta da 30 domande con 4 possibili risposte di cui una sola è corretta. Il tempo massimo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 60 minuti.

Il punteggio massimo ottenibile dalla prova è 30/30 considerando 1 punto per ogni risposta esatta e 0 punti per ogni risposta nulla, mancata o errata.

Il punteggio minimo per superare la prova dovrà essere corrispondente a 21/30 (70%).

Per essere ammesso alla prova orale il candidato deve aver superato la prova scritta a risposte chiuse.



Prova orale

La prova orale prevede:

- una discussione individuale con il candidato durante la quale verranno illustrati e approfonditi gli esiti della prova precedente;
- da 2 a 4 domande relative alle aree di competenza del CSR-P.

La prova orale ha una durata minima, per ogni candidato, di 15 minuti e massima di 30 minuti.

Il punteggio massimo ottenibile è di 100/100. La prova si ritiene superata se il punteggio medio delle domande discusse è uguale o superiore a 70/100 (70%), considerando una valutazione di 100 punti per ogni risposta esaustiva diminuita di 1 a decrescere fino a 0 (zero) punti per risposte non esaustive.

7.2.2 Materie di esame

Le prove di esame sono predisposte in modo da ricoprire le conoscenze, abilità, responsabilità e autonomia previste dalla UNI/PdR 109.1:2021 per il profilo professionale oggetto di valutazione.

7.2.3 Svolgimento

Gli esami di certificazione si possono svolgere in presenza o da remoto.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame non è consentita la consultazione di documenti, manuali o norme da parte del candidato.

7.2.4 Criteri di valutazione

L'esame di certificazione si considera superato se il candidato ottiene un punteggio di almeno il 70% del massimo in ognuna delle prove (scritta e orale).

7.2.5 Ripetizione dell'esame

In caso di ripetizione dell'esame il candidato ha il diritto di ripetere la/e sola/e prova/e fallita/e nella prima sessione d'esame utile. La ripetizione dell'esame verrà effettuata all'interno di una sessione d'esame e prevede il pagamento della quota di ripetizione come da tariffario TCSR.

Le prove superate nella prima sessione di esame rimangono valide per 12 mesi, trascorso tale termine il candidato è tenuto a ripetere l'intero esame, con pagamento dell'intera quota di "Certificazione" come da tariffario TCSR, a dare evidenza documentale della continuità lavorativa.

8. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Il certificato viene emesso in formato A4 digitale e, a seguito di espressa richiesta a fronte del pagamento della relativa quota indicata sul tariffario TCSR, in formato "tessera". Per la figura "Sustainability Manager", contestualmente alla comunicazione del rilascio della certificazione viene inviato il marchio di certificazione assieme alla procedura per l'uso del marchio, precedentemente accettata. Per i professionisti certificati che ne faranno espressa richiesta è prevista la fornitura di un timbro a fronte del pagamento della relativa quota indicata sul tariffario TCSR.

8.1 Iscrizione al registro

Il rilascio della certificazione consente l'iscrizione della/del professionista nel registro dei professionisti CSR certificati di TÜV Italia (www.tuvsud.com/it) e nel registro Accredia (www.accredia.it).

8.2 Uso del certificato e del marchio di certificazione

Il certificato ed il marchio di certificazione possono essere utilizzati unicamente per promuovere la qualifica professionale per lo specifico profilo certificato.



L'uso del certificato e dell'eventuale marchio di certificazione è soggetto al rispetto delle regole definite nel documento "Guida ai Marchi di certificazione – regole e modalità di riferimento alla certificazione – uso del certificato e del marchio", ai capitoli "Regole generali" e "Specifiche di utilizzo per le Certificazioni di Persone", disponibile sul sito www.tuvsud.com/it o, su specifica richiesta, in copia elettronica. TÜV Italia non prevede la concessione della licenza d'uso di altri marchi diversi da quelli appartenenti al Gruppo TÜV SÜD (es. marchio UNI).

9. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

Il contratto per la certificazione ha una validità di tre anni ed è vincolato al pagamento annuale delle quote previste per il mantenimento ed alla sorveglianza periodica da parte di TEI.

Anno	0	1	2	3
Fase	Certificazione	Sorveglianza	Sorveglianza	Rinnovo
Modalità di valutazione	Documentale + esame (scritto, orale)	Documentale	Documentale	Documentale

10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E SORVEGLIANZA

Per le tempistiche e per le modalità di gestione non specificate si applica quanto prescritto dal "Regolamento Generale per la Certificazione di Persone" (R-PRS) nella versione vigente.

Per il mantenimento annuale della certificazione, il candidato certificato deve dichiarare, attraverso il modulo di autodichiarazione (C14MCSR) di:

- Avere continuità nell'esercizio della professione;
- L'assenza o corretta gestione di eventuali reclami relativi all'attività certificata;
- L'assenza di censure o provvedimenti sanzionatori da parte di associazioni di appartenenza o del MISE;
- L'assenza di casi provati di manifeste inadempienze degli aspetti etici e deontologici;
- Aver partecipato, nell'arco dell'ultima annualità, ad attività di aggiornamento (corsi di formazione, convegni, docenze, relazioni, gruppi di lavoro normativo o tecnico) finalizzata al mantenimento delle competenze specifiche per il/i profilo/i certificato/i per almeno 20 ore, allegando le relative evidenze documentali a dimostrazione di quanto dichiarato.
- Copia del pagamento delle quote previste per il mantenimento, definite nel tariffario TCSR.

La documentazione può essere inviata tramite email all'indirizzo tuv.esami@tuvsud.com.it oppure, nel caso la dimensione della mail sia superiore a 10MB, tramite il sito <https://dropoff.tuv-sud.co.uk/>

Nel caso in cui l'iter di mantenimento della certificazione presenti carenze oggettive, come ad esempio:

- le attività svolte siano carenti o poco significative;
- le attività di formazione formale e/o non formale siano carenti o poco significative;
- la non chiara evidenza del mantenimento delle competenze;
- la presenza di reclami gestiti non correttamente relativi all'attività certificata;
- la presenza di uno o più contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata per aspetti tecnici;

la persona certificata dovrà sostenere la prova orale integrativa con relativi costi.

A seguito della valutazione effettuata da TÜV Italia in merito alla completezza e congruità della documentazione ricevuto nonché alla modalità di gestione di eventuali reclami, l'attività di sorveglianza può avere come esito:

- Il mantenimento della certificazione per la successiva annualità;



- la sospensione della certificazione con richiesta di rimozione delle condizioni che hanno provocato tale sospensione;
- il ritiro della certificazione per mancato soddisfacimento dei requisiti di mantenimento.

10.1 Gestione dei reclami

Nel caso il/la professionista abbia ricevuto reclami o contenziosi inerenti all'attività oggetto di certificazione, oltre alla segnalazione a TÜV Italia in occasione della sorveglianza annuale, il/la professionista è tenuto ad allegare la documentazione attestante le modalità di gestione del reclamo ai fini della valutazione da parte di TÜV Italia.

Di seguito si riporta la procedura auspicata per la gestione dei reclami o contenziosi:

- Entro 10 giorni lavorativa dal ricevimento del reclamo/contenzioso, il/la professionista deve fornire una risposta iniziale al reclamante di presa in carico.
- Entro 6 settimane di calendario, il/la professionista deve provvedere a analizzare il reclamo e a fornire al reclamante una risposta relativamente alle misure adottate (compresa l'eventuale non applicazione del reclamo ricevuto).

11. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Le tempistiche di gestione del rinnovo sono indicate nel "Regolamento Generale per la Certificazione di Persone" (R-PRS) nella versione vigente.

Il rinnovo della certificazione dovrà essere effettuato prima della fine della validità della certificazione. Per il rinnovo della certificazione, il candidato deve inviare:

- Modulo di autodichiarazione per il mantenimento della certificazione (C14MCSR) di cui al precedente punto 10 relativo all'ultima annualità;
- Evidenze documentali relative all'esercizio della professione (apprendimento informale). Si considera continuità lo svolgimento di almeno 18 mesi nel triennio.
- Copia del pagamento della quota di "Rinnovo certificazione" come da tariffario TCSR.

L'invio della documentazione può avvenire tramite email all'indirizzo tuv.esami@tuvsud.com oppure, nel caso la dimensione della mail sia superiore a 10MB, tramite <https://dropoff.tuv-sud.co.uk/>.

Nel caso in cui l'iter di rinnovo della certificazione presenti delle carenze oggettive, come ad esempio:

- le attività svolte siano carenti o poco significative;
- le attività di formazione formale e/o non formale siano carenti o poco significative
- la non chiara evidenza del mantenimento delle competenze;
- la presenza di reclami gestiti non correttamente relativi all'attività certificata;
- la presenza di uno o più contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata per aspetti tecnici;

la persona certificata dovrà sostenere la prova orale integrativa con relativi costi.

12. ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE PER PASSAGGIO DI PROFILO PROFESSIONALE

I Sustainability practitioner (CSR-P) certificati possono fare richiesta per l'estensione della sua certificazione al profilo "Sustainability manager (CSR-M)". Per richiedere il passaggio di profilo professionale, il/la professionista deve inviare la seguente documentazione:

- Modulo di richiesta di certificazione (C01CSR);



- Copia del pagamento della quota di “estensione della certificazione per passaggio di profilo professionale” prevista nel tariffario TCSR;
- Evidenze documentali a dimostrazione del possesso dei requisiti di esperienza professionale indicati al precedente punto 6 relativo al profilo richiesto;
- Almeno 1 progetto CSR svolto dal candidato attraverso il modulo “scheda descrittiva progetto” (MCSR).

A ricevimento della documentazione, TEI invierà specifica comunicazione per l’accesso alla prova orale di cui al precedente punto 7.2.1.1. A superamento della prova si procederà con la delibera e l’emissione del certificato che annulla e sostituisce quello precedente.

13. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Per questo aspetto si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione di Persone” (R-PRS) nella versione vigente.

14. DISDETTA DELLA CERTIFICAZIONE

Per questo aspetto si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione di Persone” (R-PRS) nella versione vigente.

15. RISPETTO DEL CODICE DI CONDOTTA DI TÜV ITALIA ED ALTRI ASPETTI ETICI E DEONTOLOGICI

Per questo aspetto si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione di Persone” (R-PRS) nella versione vigente ed all’Appendice B della UNI/PdR 109.1:2021.

16. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Per le modalità di sospensione, revoca della sospensione e ritiro della certificazione si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione di Persone” (R-PRS) nella versione vigente.

17. RISERVATEZZA

Per questo aspetto si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione di Persone” (R-PRS) nella versione vigente.

18. TARIFFE

Tutte le tariffe relative al processo di certificazione per “Sustainability Manager/Practitioner” sono contenute nel tariffario TCSR disponibile su specifica richiesta.

19. RECLAMI E RICORSI

Per questo aspetto si faccia riferimento al “Regolamento generale per la certificazione di Persone” (R-PRS) nella versione vigente.