

SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 1 of 30

Document Owner: Direttore certificazione personale

Approver: S.E.BA Technical Manager

Sommario

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2	PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO.....	2
3	COMPITI E ATTIVITÀ SPECIFICHE dei profili di innovation professionals	2
4	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	6
5	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE.....	7
5.1	Requisiti.....	7
5.1.1	Pre-requisiti di accesso all’esame – Idoneità	7
5.1.2	requisiti di apprendimento	7
5.1.3	Tipologia di esame e modalità	8
5.1.4	Abilità, Conoscenze e Competenze di Base, Trasversali e Tecnico Professionali	9
6	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE.....	22
6.1	Domanda di certificazione	22
6.2	Nomina commissione d’esame ed eventuali osservatori	23
6.3	Identificazione sede esame ed eventuale laboratorio/attrezzatura	23
6.4	Programma delle prove.....	23
6.5	Attrezzatura, strumenti, dispositivi e documenti consultabili	25
6.6	Valutazione complessiva delle prove	25
6.7	Decisione/Delibera della certificazione.....	25
6.8	Requisiti per il mantenimento della certificazione	25
6.9	Requisiti per il rinnovo della certificazione	26
7	Processo di gestione generale.....	27
7.1	Riservatezza.....	27
7.2	Sicurezza.....	27
7.3	Codice deontologico.....	27
7.4	Subentro da altro ente o cessione ad altro ente.....	28
7.5	Ricorsi e reclami	28
7.6	Contenziosi	29
7.7	Sanzioni	29
7.8	Uso del Marchio	29
7.9	Uso del certificato	30





SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 2 of 30

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce i requisiti e le modalità per la certificazione delle figure operanti nell'ambito della disciplina della gestione dell'Innovazione. Le regole di tale schema sono state definite in conformità alla norma UNI EN ISO 17024 e alla norma UNI 11814:2021.

2 PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

Il presente schema di certificazione definisce il processo di certificazione in conformità alla norma ISO 17024:2012. Trattandosi di una certificazione che rimanda ad una norma UNI, quindi ad un documento pubblico acquistabile presso UNI, www.uni.com, norma di Riferimento UNI 11814:2021, la presente procedura di schema rimanda per molte parti direttamente a quanto definito nella norma.

I profili professionali identificati dalla norma sono 3:

- ① Innovation manager - Manager dell'innovazione
- ② Innovation Specialist - Specialista dell'innovazione
- ③ Innovation Technician - Tecnico dell'innovazione

3 COMPITI E ATTIVITÀ SPECIFICHE DEI PROFILI DI INNOVATION PROFESSIONALS

- ③ Tecnico dell'innovazione (*Innovation Technician*): punto 4.2 della norma;
- ② Specialista dell'innovazione (*Innovation Specialist*): punto 4.3 della norma;
- ① Manager dell'innovazione (*Innovation Manager*): punto 4.4 della norma.

I suddetti compiti e attività specifiche, definiti nella norma, riflettono la volontà di intercettare i differenti livelli organizzativi ai quali si presume debbano operare tali figure, in coerenza con le rispettive definizioni (vedere punti 3.15, 3.14 e 3.10), ossia i livelli: operativo, tattico-manageriale e politico-strategico.

Tale impostazione è inoltre coerente con la successiva declinazione dei descrittori EQF/QNQ, di cui ai punti da 5.2 a 5.4, così come con l'approccio basato sull'HLS trattato in Appendice D della norma.

Si suggerisce di prestare attenzione ad alcuni dettagli metodologici circa la formulazione degli insiemi di compiti:



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 3 of 30

- si presume che nella norma e nella definizione dei profili, ogni figura di livello EQF/QNQ superiore integri, come caso particolare, la(e) precedente(i) di livello inferiore;
- in tal senso, le figure di livello EQF/QNQ superiore presentano compiti aggiuntivi e distintivi, ovvero "compiti estesi", ossia compiti che coincidono con i corrispettivi dei livelli inferiori, ma vengono tipicamente espletati ad un più alto livello di autonomia e responsabilità, presentando alcuni elementi qualificanti (desumibili direttamente dalla declinazione del compito stesso);
- pertanto, i suddetti "compiti estesi", per essere espletati, richiedono necessariamente il possesso di conoscenze e abilità aggiuntive ovvero, "avanzate" (vedere punto 5.1).

NOTA I suddetti "compiti estesi" sono contrassegnati dall'apice "++" o "+++".

Un prospetto riassuntivo dell'insieme dei compiti e attività specifiche dei tre livelli professionali oggetto della norma è indicato al punto 4.5.

Il punto 4.6 specifica infine un requisito generale riguardante l'aggiornamento professionale continuo dei professionisti in esame.

Compiti del Tecnico dell'innovazione (*Innovation Technician*)

I compiti del Tecnico dell'innovazione (*Innovation Technician*) sono così definiti:

T1 Gestione delle relazioni con le persone e funzioni pertinenti nell'ambito dell'organizzazione

T2 Raccolta e strutturazione di dati e informazioni

T3 Supporto all'organizzazione nell'adozione di un approccio basato sull'HLS nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione

T4 Supporto all'organizzazione nell'attuazione, mantenimento e miglioramento di un IMS, secondo logiche di sostenibilità, responsabilità sociale e integrità

T5 Supporto all'organizzazione ai fini dell'integrazione del IMS con altri MSs

In particolare:

- tutti i compiti specificati nei punti da T1 a T5 sono da ritenersi "compiti comuni" a tutti i livelli professionali oggetto della presente norma;
- i compiti di cui punti T1 e T2 sono da ritenersi di natura generale, ossia "compiti comuni di base" che prescindono dall'adozione dell'approccio basato sull'HLS (vedere [6] e Appendice D), così come dalla disciplina specifica della gestione dell'innovazione;



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 4 of 30

- il compito di cui al punto T3 è da ritenersi di natura specifico-trasversale, ossia "compito comune trasversale", in quanto direttamente correlato all'adozione dell'approccio basato sull'HLS (vedere [6] e Appendice D), dunque riconducibile a qualsiasi disciplina di ISO MSs;
- i compiti di cui ai punti T4 e T5 sono da ritenersi di natura specifica, ossia "compiti comuni specifici della disciplina" (*discipline-specific*), in quanto chiaramente ascrivibili alla disciplina della gestione dell'innovazione.

Compiti dello Specialista dell'innovazione (*Innovation Specialist*)

I compiti dello Specialista dell'innovazione (*Innovation Specialist*) sono così definiti:

T1⁺ Gestione delle relazioni con le persone e funzioni pertinenti nell'ambito dell'organizzazione, compresa l'alta direzione

T2⁺ Raccolta, strutturazione e interpretazione di dati e informazioni e loro aggiornamento continuo

T3⁺ Assunzione di un ruolo pro-attivo nell'ambito dell'organizzazione, compresa l'alta direzione, ai fini dell'adozione di un approccio basato sull'HLS nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione

T4⁺ Assunzione di un ruolo pro-attivo nell'ambito dell'organizzazione, compresa l'alta direzione, ai fini dell'attuazione, mantenimento e miglioramento di un IMS, secondo logiche di sostenibilità, responsabilità sociale e integrità

T5⁺ Assunzione di un ruolo pro-attivo nell'ambito dell'organizzazione, compresa l'alta direzione, ai fini dell'integrazione del IMS con altri MSs

T6 Assunzione di un ruolo pro-attivo nell'ambito dell'organizzazione, compresa l'alta direzione, ai fini dell'applicazione dei principi di gestione dell'innovazione (IMPs - *Innovation Management Principles*) nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione

T7 Assunzione di un ruolo pro-attivo presso l'alta direzione ai fini dell'adozione della decisione strategica di dotarsi di un IMS

T8 Supporto alle persone e funzioni pertinenti nell'ambito dell'organizzazione, in termini di informazione e formazione, in materia di gestione dell'innovazione

In particolare:

- i compiti di cui ai punti da T1⁺ a T5⁺ sono da ritenersi "compiti comuni estesi";
- i compiti di cui ai punti da T6 a T8 sono da ritenersi "compiti aggiuntivi" (ossia relativi allo specifico livello professionale);



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 5 of 30

- il compito di cui al punto T1⁺ è da ritenersi di natura generale, ossia "compito comune esteso di base", in quanto prescinde dall'adozione dell'approccio basato sull'HLS (vedere [6] e Appendice D), così come dalla disciplina specifica della gestione dell'innovazione;
- i compiti di cui ai punti T2⁺ e T3⁺ sono da ritenersi di natura specifico-trasversale, ossia "compiti comuni estesi trasversali", in quanto direttamente correlati all'adozione dell'approccio basato sull'HLS (vedere [6] e Appendice D), dunque riconducibili a qualsiasi disciplina di ISO MSs;
- i compiti di cui ai punti T4⁺ e T5⁺ sono da ritenersi di natura specifica, ossia "compiti comuni estesi specifici della disciplina (*discipline-specific*)", in quanto chiaramente ascrivibili alla disciplina della gestione dell'innovazione;
- i compiti di cui ai punti da T6 a T8 sono anch'essi da ritenersi di natura specifica (vedere punto elenco precedente), ossia "compiti aggiuntivi specifici della disciplina (*discipline-specific*)", in quanto chiaramente ascrivibili alla disciplina della gestione dell'innovazione.

Compiti del Manager dell'innovazione (*Innovation Manager*)

I compiti del Manager dell'innovazione (*Innovation Manager*) sono così definiti:

T1⁺⁺ Gestione delle relazioni con le persone e funzioni pertinenti nell'ambito dell'organizzazione, con assunzione di un ruolo consultivo presso l'alta direzione

T2⁺⁺ Raccolta, strutturazione, interpretazione e gestione di dati e informazioni e loro aggiornamento continuo

T3⁺⁺ Assunzione di un ruolo di leadership nell'ambito dell'organizzazione e consultivo presso l'alta direzione, ai fini dell'adozione di un approccio basato sull'HLS nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione

T4⁺⁺ Assunzione di un ruolo di leadership nell'ambito dell'organizzazione e consultivo presso l'alta direzione, nell'intraprendere un percorso di innovazione, basato sull'IMS, secondo logiche di successo durevole, sostenibilità, responsabilità sociale e integrità

T5⁺⁺ Assunzione di un ruolo di leadership nell'ambito dell'organizzazione e consultivo presso l'alta direzione, ai fini dell'integrazione dell'IMS con il modello gestionale e di *business* dell'organizzazione

T6⁺ Assunzione di un ruolo di leadership nell'ambito dell'organizzazione e consultivo presso l'alta direzione, ai fini dell'applicazione dei principi di gestione dell'innovazione (IMPs - *Innovation Management Principles*) nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione

T7⁺ Assunzione di un ruolo consultivo presso l'alta direzione ai fini dell'adozione della decisione strategica di dotarsi di un IMS



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 6 of 30

T8⁺ Supporto alle persone e funzioni pertinenti nell'ambito dell'organizzazione, compresa l'alta direzione, in termini di informazione, formazione e consulenza, in materia di gestione dell'innovazione

In particolare:

- i compiti da T1⁺⁺ a T5⁺⁺ sono da ritenersi "compiti comuni estesi";
- i compiti di cui ai punti da T6⁺ a T8⁺ sono da ritenersi "compiti aggiuntivi estesi" (ossia relativi allo specifico livello professionale ed estesi rispetto al livello professionali precedente);
- il compito di cui al punto T1⁺⁺ è da ritenersi di natura generale, ossia "compito comune esteso di base", in quanto prescinde dall'adozione dell'approccio basato sull'HLS (vedere [6] e Appendice D), così come dalla disciplina specifica della gestione dell'innovazione;
- i compiti di cui ai punti T2⁺⁺ e T3⁺⁺ sono da ritenersi di natura specifico-trasversale, ossia "compiti comuni estesi trasversali", in quanto direttamente correlati all'adozione dell'approccio basato sull'HLS (vedere [6] e Appendice D), dunque riconducibili a qualsiasi disciplina di ISO MSs;
- i compiti di cui ai punti T4⁺⁺ e T5⁺⁺ sono da ritenersi di natura specifica, ossia "compiti comuni estesi specifici della disciplina (*discipline-specific*)", in quanto chiaramente ascrivibili alla disciplina della gestione dell'innovazione;
- i compiti di cui ai punti da T6⁺ a T8⁺ sono anch'essi da ritenersi di natura specifica (vedere punto elenco precedente), ossia "compiti aggiuntivi estesi specifici della disciplina (*discipline-specific*)", in quanto chiaramente ascrivibili alla disciplina della gestione dell'innovazione.

4 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Documento ^(*)	Descrizione
UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012	Requisiti Generali per gli organismi che operano nella certificazione del personale
UNI 11814:2021	Attività professionali non regolamentate –



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 7 of 30

5 SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

5.1 REQUISITI

5.1.1 PRE-REQUISITI DI ACCESSO ALL'ESAME – IDONEITÀ

Nessuno vincolo di idoneità

5.1.2 REQUISITI DI APPRENDIMENTO

In base all'appendice A della norma si riporta il prospetto riepilogativo relativo ai requisiti di apprendimento, formale (titoli di studio), non formale (formazione generale intesa come long life learning o formazione mirata antecedente alla richiesta di certificazione), informale (anni di esperienza nel ruolo o nell'ambito)

Requisiti relativi all'apprendimento formale	<p>Evidenza del possesso del Titolo di Studio, almeno di scuola secondaria superiore (livello EQF 4).</p> <p>NOTA Si ritiene che per i livelli professionali apicali di Specialista dell'innovazione (<i>Innovation Specialist</i>) e Manager dell'innovazione (<i>Innovation Manager</i>), alla luce dell'insieme di compiti e relative conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità specificati (vedere rispettivamente i punti 4.3 e 5.3, 4.4 e 5.4) sia ragionevole il possesso di un Titolo di Studio di Laurea triennale (1° ciclo di studio universitario o diploma accademico di 1° livello; EQF 6) o superiore.</p>
Requisiti relativi all'apprendimento non formale	<p>Evidenza del possesso di eventuali crediti formativi, maturati in contesti non formali, quali: corsi di formazione specifici, convegni, <i>workshop</i>, giornate di studio e specifici eventi di settore.</p>
Requisiti relativi all'apprendimento informale	<p>Evidenza di aver svolto attività lavorativa(e) pertinente(i), per almeno 24 mesi, negli ultimi 4 anni, in contesti pubblici e/o privati, ascrivibili alla gestione dell'innovazione.</p> <p>NOTA Si ritiene che, nel caso in cui il candidato sia in possesso di titolo di studio pertinente, pari o superiore al livello EQF 6, tale evidenza possa essere ridotta ad almeno 12 mesi, negli ultimi 3 anni, sempre in contesti pubblici e/o privati, ascrivibili alla gestione dell'innovazione.</p>



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 8 of 30

5.1.3 TIPOLOGIA DI ESAME E MODALITÀ

Struttura esame medesima per i tre profili in termini di modalità ma declinata in termini di approfondimento.

<u>Tipologia</u>	<u>Dettaglio</u>	<u>Valutazione</u>	<u>Tempo massimo di esecuzione della prova</u>
<input type="checkbox"/> <u>Analisi e valutazione del CV</u>	<p>Si veda quanto definito nella <u>norma UNI 11814:2018</u></p> <p><u>Si precisa che verranno accettate domande di certificazione solo da parte di persone che sono nel ruolo o hanno ricoperto il ruolo per cui stanno richiedendo la certificazione.</u></p>		
<input type="checkbox"/> <u>Prova scritta</u>	Esame scritto per la valutazione delle conoscenze. Esame composto da 40 domande a risposta chiusa (4 risposte di cui 1 sola veritiera), le domande sono formulate con riferimento alle attività del punto 5 della norma	≥ 70% di risposte corrette	80 minuti esame scritto + 30 min caso studio
<input type="checkbox"/> <u>Caso studio</u>	Prova centrata sulle attività di cui al prospetto 1 della UNI 11814:2021.	L'analisi del caso studio non è oggetto di prova scritta ma sarà poi oggetto di approfondimento nella successiva prova orale	30 minuti caso studio
<input type="checkbox"/> <u>Prova orale</u>	Prova orale per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e discussione del caso studio oltre che approfondimento delle Skill definite nella norma.	≥ 70% di valutazione della prova	25 minuti minimo – 40 minuti max a persona.



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 9 of 30

Peso delle prove rispetto la valutazione finale per i profili professionali dell'Innovazione:

Prove	Peso delle prove
Prova scritta	50 %
Prova orale	50 %
L'esame può essere condotto anche in modalità online	
Superamento esame	Il superamento dell'esame si ottiene al superamento del punteggio minimo complessivo del $\geq 70\%$

Al termine della valutazione complessiva del candidato la commissione d'esame lo informa dell'esito dell'esame ricordando che, se positivo, la delibera finale spetta al comitato di delibera.

5.1.4 ABILITÀ, CONOSCENZE E COMPETENZE DI BASE, TRASVERSALI E TECNICO PROFESSIONALI

L'esame è centrato sulle abilità, conoscenze e competenze afferenti al capitolo 5 della norma UNI 11814:2021.

Conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità del Tecnico dell'innovazione (*Innovation Technician*) livello 5 QNQ

Per poter assolvere ai compiti di cui al punto 4.2 della norma UNI, il Tecnico dell'innovazione (*Innovation Technician*) deve possedere le conoscenze, le abilità e il livello di autonomia e responsabilità specificati nel seguito e posti in relazione reciproca nel seguente prospetto A.

Conoscenze (K - Knowledge)

K1: Conoscenza delle tecniche di base di comunicazione individuale e di gruppo

K2: Conoscenza delle tecniche di base di conduzione delle interviste

K3: Conoscenza delle tecniche relazionali di base

K4: Conoscenza di elementi di organizzazione e gestione aziendale e relativi processi

K5: Conoscenza delle tecniche di base di raccolta e strutturazione di dati e informazioni

K6: Conoscenza delle tecnologie abilitanti (vedere Appendice C) a supporto della raccolta e strutturazione di dati e informazioni

K7: Conoscenza degli strumenti informatici a supporto della raccolta e strutturazione di dati e informazioni



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 10 of 30

K8: Conoscenza delle tecniche di base di *reporting*

K9: Conoscenza delle tecniche di base di presentazione

K10: Conoscenza della terminologia di HLS

K11: Conoscenza della terminologia e dei principi di base dei MSSs in generale (vedere UNI EN ISO 9000:2015)

K12: Conoscenza della struttura di HLS e relativi requisiti

K13: Conoscenza degli approcci tecnico-normativi e metodologici relativi ad HLS

K14: Conoscenza dei concetti evolutivi relativi ad HLS

K15: Conoscenza di terminologia, concetti e principi di gestione dell'innovazione (vedere EN ISO 56000:2021) UNI

K16: Conoscenza della struttura dell'IMS e relative linee guida (vedere UNI EN ISO 56002:2021)

K17: Conoscenza di base del corpus normativo della serie ISO 56000, in termini di strumenti e metodi e processi di supporto

K18: Nozioni di base di *project management* (vedere UNI ISO 21500)

K19: Nozioni di base di sostenibilità e responsabilità sociale (vedere UNI EN ISO 26000:2020) e di integrità

K20: Conoscenza di base dei principali MSSs e relative peculiarità in termini di terminologia, struttura e requisiti/linee guida specifici

K21: Conoscenza di base del concetto di sistema di gestione integrato

Abilità (S - Skill)

S1: Saper condurre colloqui individuali e di gruppo, disponendo dell'autorità per interagire con le persone e funzioni pertinenti

S2: Saper condurre interviste, disponendo dell'autorità per interagire con le persone e funzioni pertinenti

S3: Sapersi relazionare con altre persone e professionisti nell'ambito della *supply chain* interna

S4: Saper applicare capacità di analisi e sintesi

S5: Saper raccogliere e strutturare dati e informazioni significativi, avendo accesso alle informazioni organizzative pertinenti e utilizzando strumenti informatici e tecnologie abilitanti appropriati (vedere Appendice C)



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 11 of 30

- S6: Saper elaborare indicatori chiave di prestazione (KPIs - *Key Performance Indicators*), utilizzando strumenti informatici e tecnologie abilitanti appropriati
- S7: Saper elaborare *reporting* di dati e informazioni, utilizzando strumenti informatici e tecnologie abilitanti appropriati
- S8: Saper esporre e illustrare presentazioni, utilizzando strumenti informatici e tecnologie abilitanti appropriati
- S9: Saper utilizzare la terminologia di HLS (vedere [6]) nell'ambito dell'esercizio della propria funzione e dei processi dell'organizzazione
- S10: Saper soddisfare i requisiti di HLS nell'ambito dei processi dell'organizzazione
- S11: Saper applicare gli approcci ed i concetti evolutivi di HLS nell'ambito dell'esercizio della propria funzione e dei processi dell'organizzazione
- S12: Saper supportare l'organizzazione nello sviluppo di una cultura e di un approccio alla collaborazione a supporto dell'innovazione (vedere UNI EN ISO 56002:2021)
- S13: Saper supportare l'organizzazione nell'adozione delle linee guida dell'IMS (vedere UNI EN ISO 56002:2021) nell'ambito dei processi dell'organizzazione
- S14: Saper supportare la definizione e gestione di attività e iniziative per l'innovazione nell'ambito dell'IMS, secondo logiche di *project management* (vedere UNI ISO 21500) e in coerenza con i principi (IMPs; vedere UNI EN ISO 56000:2021) e processi di innovazione (vedere UNI EN ISO 56002:2021)
- S15: Saper supportare l'organizzazione nell'applicazione delle norme pertinenti della serie ISO 56000 nell'ambito dei processi dell'organizzazione e a supporto dell'IMS
- S16: Saper supportare l'organizzazione nell'adozione e applicazione dei principi di gestione dell'innovazione (vedere UNI EN ISO 56000:2021) nell'ambito dei processi dell'organizzazione, in coerenza con principi di sostenibilità e responsabilità sociale (vedere UNI EN ISO 26000:2020) e con la cultura dell'integrità
- S17: Saper supportare l'organizzazione nell'integrazione delle linee guida dell'IMS (vedere UNI EN ISO 56002:2021) nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione

UNI



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 12 of 30

Prospetto A - Tecnico dell'innovazione (*Innovation Technician*) - Relazione tra i compiti ed i descrittori EQF/QNQ

Compito (T- Task)	Conoscenze (K- Knowledge)	Abilità (S - Skill)
T1 Gestione delle relazioni con le persone e funzioni pertinenti nell'ambito dell'organizzazione	K1, K2, K3, K4	S1, S2, S3
T2 Raccolta e strutturazione di dati e informazioni	K5, K6, K7, K8, K9	S4, S5, S6, S7, S8
T3 Supporto all'organizzazione nell'adozione di un approccio basato sull'HLS nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione	K10, K11, K12, K13, K14	S9, S10, S11
T4 Supporto all'organizzazione nell'attuazione, mantenimento e miglioramento di un IMS, secondo logiche di sostenibilità, responsabilità sociale e integrità	K15, K16, K17, K18, K19	S12, S13, S14, S15, S16
T5 Supporto all'organizzazione ai fini dell'integrazione del IMS con altri MSs	K20, K21	S17

Conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità dello Specialista dell'innovazione (*Innovation Specialist*) livello 6 QNQ

Per poter assolvere ai compiti da T1⁺ a T8 di cui al punto 4.3 della norma UNI, lo Specialista dell'innovazione (*Innovation Specialist*) deve possedere le conoscenze, le abilità e il livello di autonomia e responsabilità specificati nel seguito e posti in relazione reciproca nel prospetto B.

NOTA Nei punti 5.3.2 e 5.3.3 della norma UNI, sono riportati unicamente i descrittori EQF/QNQ avanzati ovvero aggiuntivi rispetto al livello professionale di base del Tecnico dell'innovazione (*Innovation Technician*) specificato al punto 5.2 della norma UNI e in coerenza con le considerazioni metodologiche di cui ai punti 4.1 e 5.1 della norma UNI

Conoscenze (K - Knowledge)

K3⁺: Conoscenza delle tecniche relazionali di base, comprese tecniche di negoziazione e persuasione



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 13 of 30

K5+: Conoscenza delle tecniche di base di raccolta, strutturazione e interpretazione di dati e informazioni

K6+: Conoscenza delle tecnologie abilitanti a supporto della raccolta, strutturazione e interpretazione di dati e informazioni

K7+: Conoscenza degli strumenti informatici a supporto della raccolta, strutturazione e interpretazione di dati e informazioni

K8+: Conoscenza delle tecniche di *reporting* orientate a supportare i processi decisionali e allo sviluppo di una conoscenza organizzativa (vedere UNI ISO 30401:2019)

K9+: Conoscenza delle tecniche di presentazione orientate a supportare i processi decisionali e allo sviluppo di una conoscenza organizzativa (vedere UNI ISO 30401:2019)

K12+: Conoscenza approfondita della struttura di HLS e relativi requisiti

K13+: Conoscenza approfondita degli approcci tecnico-normativi e metodologici relativi ad HLS

K14+: Conoscenza approfondita dei concetti evolutivi di HLS

K16+: Conoscenza approfondita della struttura dell'IMS e relative linee guida (vedere UNI EN ISO 56002:2021)

K17+: Conoscenza approfondita del corpus normativo della serie ISO 56000, in termini di strumenti e metodi e processi di supporto

K18+: Conoscenza di elementi, metodi e tecniche di base di *project management* (vedere UNI ISO 21500)

K19+: Conoscenza di elementi di sostenibilità e responsabilità sociale (vedere UNI ISO 26000:2010) e di integrità

K20+: Conoscenza approfondita dei principali MSSs e relative peculiarità in termini di terminologia, struttura e requisiti/linee guida specifici

K21+: Conoscenza approfondita del concetto di sistema di gestione integrato

K22: Conoscenza dei sistemi di raccolta continua di dati e informazioni rilevanti (vedere UNI ISO 56005:2021 e progetto ISO 56006)

K23: Conoscenza approfondita dei principi di gestione dell'innovazione (IMPs; vedere UNI EN ISO 56000:2021)

K24: Conoscenza del/i settore/i dell'ambiente di *business* (per esempio, ecosistema di innovazione, principali concorrenti, *trend* tecnologici, attori della *supply chain* di riferimento, ecc.) pertinenti (vedere progetto ISO 56006)

K25: Conoscenza di *vision*, *mission* e indirizzi strategici dell'organizzazione



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 14 of 30

K26: Conoscenza di metodi e modelli di *business* a supporto dell'IMS

K27: Conoscenza della interrelazione tra normazione e innovazione

K28: Conoscenza di strumenti e metodi di base di divulgazione e formazione

K29: Conoscenza delle tecnologie informatiche di base a supporto alle iniziative di divulgazione e formazione

K30: Conoscenza delle tecniche di base per la partecipazione attiva (*engagement*), la collaborazione e la condivisione di conoscenza (*knowledge sharing*)

Abilità (S - Skill)

S3⁺: Sapersi relazionare con altre persone e professionisti nell'ambito della *supply chain* interna ed esterna

S6⁺: Saper stabilire ed elaborare indicatori chiave di prestazione (KPIs - *Key Performance Indicators*), utilizzando strumenti informatici e tecnologie abilitanti appropriati

S11⁺: Saper applicare e fornire consigli circa gli approcci ed i concetti evolutivi di HLS nell'ambito dell'esercizio della propria funzione e dei processi dell'organizzazione

S12⁺: Saper supportare e consigliare l'organizzazione nello sviluppo di una cultura e di un approccio alla collaborazione a supporto dell'innovazione (vedere UNI EN ISO 56002:2021, e UNI EN ISO 56003:2021)

S13⁺: Saper supportare e consigliare l'organizzazione nell'adozione delle linee guida dell'IMS (vedere UNI EN ISO 56002:2021) nell'ambito dei processi dell'organizzazione

S14⁺: Saper supportare e fornire consigli circa la definizione e gestione di attività e iniziative per l'innovazione nell'ambito dell'IMS, secondo logiche di *project management* (vedere UNI ISO 21500) e in coerenza con i principi (IMPs; vedere rispettivamente UNI EN ISO 56000:2021) e processi di innovazione (vedere UNI EN ISO 56002:2021)

S15⁺: Saper supportare e consigliare l'organizzazione nell'applicazione delle norme pertinenti della serie ISO 56000 nell'ambito dei processi dell'organizzazione e a supporto dell'IMS

S16⁺: Saper supportare e consigliare l'organizzazione nell'adozione e applicazione dei principi di gestione dell'innovazione (IMPs; vedere UNI EN ISO 56000:2021) nell'ambito dei processi dell'organizzazione, in coerenza con i principi di sostenibilità e responsabilità sociale (vedere UNI EN ISO 26000:2020) e con la cultura dell'integrità

S17⁺: Saper supportare e consigliare l'organizzazione nell'integrazione delle linee guida dell'IMS (vedere UNI EN ISO 56002:2021) nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione

S18: Sapersi relazionare efficacemente e pro-attivamente con l'alta direzione



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 15 of 30

S19: Saper analizzare i dati per supportare i processi decisionali (*decision making*) delle funzioni manageriali, compresa l'alta direzione (vedere UNI ISO 56005:2021 e progetto ISO 56006)

S20: Saper contribuire ad alimentare un sistema strutturato di raccolta continua di dati e informazioni significativi (vedere UNI ISO 56005:2021 e progetto ISO 56006)

S21: Saper orientare pro-attivamente *reporting* e presentazioni verso nuove opportunità

S22: Saper promuovere l'applicazione dell'approccio basato sull'HLS

S23: Saper applicare i principi di gestione dell'innovazione (IMPs; vedere UNI EN ISO 56000:2021) nei processi del sistema di gestione dell'organizzazione

S24: Saper supportare la realizzazione di valore, in coerenza gli indirizzi strategici complessivi dell'organizzazione

S25: Saper supportare la realizzazione di un ambiente di lavoro capace di convivere con l'incertezza, aperto al cambiamento e all'apprendimento (vedere Appendice I)

S26: Saper supportare lo sviluppo della resilienza organizzativa (vedere UNI ISO 22316:2019)

S27: Saper supportare i processi decisionali organizzativi fornendo evidenze razionali e coerenti con il contesto interno ed esterno

S28: Saper supportare l'organizzazione e fornire consigli circa iniziative finalizzate alla partecipazione attiva (*engagement*), la collaborazione e la condivisione di conoscenze (*knowledge sharing*)

S29: Saper supportare l'organizzazione e fornire consigli circa programmi di divulgazione e formazione del personale

Prospetto B - Specialista dell'innovazione (*Innovation Specialist*) - Relazione tra i compiti ed i descrittori EQF/QNQ

Compito (T- Task)	Conoscenze (K- Knowledge)	Abilità (S - Skill)
T1⁺ Gestione delle relazioni con le persone e funzioni pertinenti nell'ambito dell'organizzazione, compresa l'alta direzione	K1, K2, K3 ⁺ , K4	S1, S2, S3 ⁺ , S18
T2⁺ Raccolta, strutturazione e interpretazione di dati e informazioni e loro aggiornamento continuo	K5 ⁺ , K6 ⁺ , K7 ⁺ , K8 ⁺ , K9 ⁺ , K22	S4, S5, S6 ⁺ , S7, S8, S19, S20, S21



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 16 of 30

T3+ Assunzione di un ruolo pro-attivo nell'ambito dell'organizzazione, compresa l'alta direzione, ai fini dell'adozione di un approccio basato sull'HLS nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione	K10, K11, K12 ⁺ , K13 ⁺ , K14 ⁺	S9, S10, S11 ⁺ , S22
T4+ Assunzione di un ruolo pro-attivo nell'ambito dell'organizzazione, compresa l'alta direzione, ai fini dell'attuazione, mantenimento e miglioramento di un IMS, secondo logiche di sostenibilità, responsabilità sociale e integrità	K15, K16 ⁺ , K17 ⁺ , K18 ⁺ , K19 ⁺	S12 ⁺ , S13 ⁺ , S14 ⁺ , S15 ⁺ , S16 ⁺
T5+ Assunzione di un ruolo pro-attivo nell'ambito dell'organizzazione, compresa l'alta direzione, ai fini dell'integrazione del IMS con altri MSs	K20 ⁺ , K21 ⁺	S17 ⁺
T6 Assunzione di un ruolo pro-attivo nell'ambito dell'organizzazione, compresa l'alta direzione, ai fini dell'applicazione dei principi di gestione dell'innovazione (IMPs - <i>Innovation Management Principles</i>) nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione	K23	S23, S24, S25, S26
T7 Assunzione di un ruolo pro-attivo presso l'alta direzione ai fini dell'adozione della decisione strategica di dotarsi di un IMS	K24, K25, K26, K27	S27
T8 Supporto alle persone e funzioni pertinenti nell'ambito dell'organizzazione, in termini di informazione e formazione, in materia di gestione dell'innovazione	K28, K29, K30	S28, S29

Conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità del Manager dell'innovazione (*Innovation Manager*) livello 7 QNQ



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 17 of 30

Per poter assolvere ai compiti da T1⁺⁺ a T8⁺ di cui al punto 4.4, il Manager dell'innovazione (*Innovation Manager*) deve possedere le conoscenze, le abilità e il livello di autonomia e responsabilità specificati nel seguito e posti in relazione reciproca nel seguente prospetto C.

NOTA Nei punti 5.4.2 e 5.4.3 della norma UNI sono riportati unicamente i descrittori EQF/QNQ avanzati ovvero aggiuntivi rispetto al livello professionale di base del Tecnico dell'innovazione (*Innovation Technician*) e al livello professionale dello Specialista dell'innovazione (*Innovation Specialist*) specificati rispettivamente ai punti 5.2 e 5.3 della norma UNI, e in coerenza con le considerazioni metodologiche di cui ai punti 4.1 e 5.1 della norma UNI.

Conoscenze (K - Knowledge)

K1⁺: Conoscenza consolidata delle tecniche di base di comunicazione individuale e di gruppo

K2⁺: Conoscenza consolidata delle tecniche di base di conduzione delle interviste

K3⁺⁺: Conoscenza consolidata delle tecniche relazionali di base, comprese tecniche di negoziazione e persuasione

K4⁺: Conoscenza consolidata di elementi di organizzazione e gestione aziendale e relativi processi

K5⁺⁺: Conoscenza consolidata delle tecniche di base di raccolta, strutturazione e interpretazione di dati e informazioni

K6⁺⁺: Conoscenza consolidata delle tecnologie abilitanti ed eventuali piattaforme collaborative (vedere Appendice C) a supporto della raccolta, strutturazione e interpretazione di dati e informazioni

K7⁺⁺: Conoscenza consolidata degli strumenti informatici a supporto della raccolta, strutturazione e interpretazione di dati e informazioni

K8⁺⁺: Conoscenza consolidata delle tecniche di *reporting* orientate a supportare i processi decisionali e allo sviluppo di una conoscenza organizzativa (vedere UNI ISO 30401:2019)

K9⁺⁺: Conoscenza consolidata delle tecniche di presentazione orientate a supportare i processi decisionali e allo sviluppo di una conoscenza organizzativa (vedere UNI ISO 30401:2019)

K12⁺⁺: Conoscenza approfondita e consolidata della struttura di HLS e relativi requisiti

K13⁺⁺: Conoscenza approfondita e consolidata degli approcci tecnico-normativi e metodologici relativi ad HLS

K14⁺⁺: Conoscenza approfondita e consolidata dei concetti evolutivi di HLS

K16⁺⁺: Conoscenza approfondita e consolidata della struttura dell'IMS e relative linee guida (vedere UNI EN ISO 56002:2021)

K17⁺⁺: Conoscenza approfondita e consolidata del corpus normativo della serie ISO 56000, in termini di strumenti e metodi e processi di supporto



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 18 of 30

- K18⁺⁺: Conoscenza consolidata di elementi, metodi e tecniche di base di *project management* (vedere UNI ISO 21500)
- K19⁺⁺: Conoscenza consolidata di elementi di sostenibilità e responsabilità sociale (vedere UNI ISO 26000:2010) e di integrità
- K20⁺⁺: Conoscenza approfondita e consolidata dei principali MSSs e relative peculiarità in termini di terminologia, struttura e requisiti/linee guida specifici
- K21⁺⁺: Conoscenza approfondita e consolidata del concetto di sistema di gestione integrato
- K23⁺: Conoscenza approfondita e consolidata dei principi di gestione dell'innovazione (IMPs; vedere UNI EN ISO 56000:2021)
- K24⁺: Conoscenza consolidata del/i settore/i dell'ambiente di *business* (per esempio, ecosistema di innovazione, principali concorrenti, *trend* tecnologici, attori della *supply chain* di riferimento, ecc.) pertinenti (vedere progetto ISO 56006)
- K25⁺: Conoscenza consolidata di *vision*, *mission* e indirizzi strategici dell'organizzazione
- K26⁺: Conoscenza consolidata di metodi e modelli gestionali a supporto dell'IMS
- K27⁺: Conoscenza consolidata della interrelazione tra normazione e innovazione
- K28⁺: Conoscenza consolidata di strumenti e metodi di base di divulgazione e formazione
- K29⁺: Conoscenza consolidata delle tecnologie informatiche di base a supporto alle iniziative di divulgazione e formazione
- K30⁺: Conoscenza consolidata delle tecniche di base per la partecipazione attiva (*engagement*), la collaborazione e la condivisione di conoscenza (*knowledge sharing*)
- K31: Conoscenza del concetto di successo durevole (vedere UNI EN ISO 9004:2018)
- K32: Conoscenza consolidata delle norme di gestione trasversali (*management standards*) e documenti normativi di supporto, in materia di sostenibilità e responsabilità sociale (vedere UNI EN ISO 26000:2020) e di gestione del rischio (vedere UNI ISO 31000:2018 e UNI CEI EN IEC 31010:2019)
- K33: Conoscenza di metodi e modelli per gestire *partnership* per l'innovazione (vedere UNI EN ISO 56003:2021) e relazioni di *business* collaborativo (vedere UNI ISO 44001:2019)
- K34: Conoscenza dei modelli gestionali e di *business* pertinenti
- K35: Conoscenza delle linee guida internazionali per la valutazione delle tipologie d'innovazione (vedere Manuale di Oslo 2018)



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 19 of 30

Abilità (S - Skill)

S1⁺: Saper condurre colloqui individuali e di gruppo, disponendo dell'autorità per interagire assertivamente con le persone e funzioni pertinenti

S2⁺: Saper condurre interviste, disponendo dell'autorità per interagire assertivamente con le persone e funzioni pertinenti

S3⁺⁺: Sapersi relazionare assertivamente con altre persone e professionisti nell'ambito della *supply chain* interna ed esterna

S11⁺⁺: Saper guidare le persone e funzioni nell'applicazione degli approcci e dei concetti evolutivi di HLS (vedere Appendice D, punti D.2 e D.3) nell'ambito dell'esercizio della propria funzione e dei processi dell'organizzazione

S12⁺⁺: Saper guidare l'organizzazione nello sviluppo di una cultura e di un approccio alla collaborazione a supporto dell'innovazione (vedere UNI EN ISO 56002:2021, UNI EN ISO 56003:2021 e UNI ISO 44001:2019)

S13⁺⁺: Saper guidare l'organizzazione nell'adozione delle linee guida dell'IMS (vedere UNI EN ISO 56002:2021) nell'ambito dei processi dell'organizzazione

S14⁺⁺: Saper guidare la definizione e gestione di attività e iniziative per l'innovazione nell'ambito dell'IMS, secondo logiche di *project management* (vedere UNI ISO 21500) e in coerenza con i principi (vedere UNI EN ISO 56000:2021) e processi di innovazione (vedere UNI EN ISO 56002:2021)

S15⁺⁺: Saper guidare l'organizzazione nell'applicazione delle norme pertinenti della serie ISO 56000 nell'ambito dei processi dell'organizzazione e a supporto dell'IMS

S16⁺⁺: Saper guidare l'organizzazione nell'adozione e applicazione dei principi di gestione dell'innovazione (vedere UNI EN ISO 56000:2021) nell'ambito dei processi dell'organizzazione, in coerenza con principi di sostenibilità e responsabilità sociale (vedere UNI EN ISO 26000:2020) e con la cultura dell'integrità

S17⁺⁺: Saper guidare l'organizzazione nell'integrazione delle linee guida dell'IMS (vedere UNI EN ISO 56002:2021) nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione

S18⁺: Sapersi relazionare efficacemente e assertivamente con l'alta direzione

S19⁺: Saper analizzare i dati per guidare e/o gestire direttamente i processi decisionali (*decision making*) delle funzioni manageriali, compresa l'alta direzione (vedere UNI ISO 56005:2021 e progetto ISO 56006)

S20⁺: Saper contribuire alla progettazione e gestione di un sistema strutturato di raccolta continua di dati e informazioni significativi (vedere UNI ISO 56005:2021 e progetto ISO 56006)

S22⁺: Saper promuovere l'applicazione dell'approccio basato sull'HLS e guidare le persone e funzioni



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 20 of 30

S24⁺: Saper guidare l'organizzazione nella realizzazione di valore e nel conseguimento del successo durevole, in coerenza con gli indirizzi strategici complessivi dell'organizzazione e con la cultura dell'integrità

S25⁺: Saper guidare l'organizzazione nella realizzazione di un ambiente di lavoro capace di convivere con l'incertezza e la complessità, aperto al cambiamento e all'apprendimento (vedere UNI ISO/TS 22375:2019)

S26⁺: Saper guidare l'organizzazione nello sviluppo della resilienza organizzativa (vedere UNI ISO 22316:2019)

S27⁺: Saper guidare e/o gestire direttamente i processi decisionali organizzativi fornendo evidenze razionali e coerenti con il contesto interno ed esterno

S28⁺: Saper guidare e/o gestire direttamente iniziative finalizzate alla partecipazione attiva (*engagement*), la collaborazione e la condivisione di conoscenza (*knowledge sharing*)

S29⁺: Saper guidare e/o gestire direttamente programmi di divulgazione e formazione del personale

S30: Saper supportare l'alta direzione nella definizione di un percorso di innovazione, in coerenza con i concetti di successo durevole (vedere UNI EN ISO 9004:2018), sostenibilità e responsabilità sociale (vedere UNI EN ISO 26000:2020) e con la cultura dell'integrità

S31: Saper guidare i processi di cambiamento dei modelli gestionali e organizzativi, nonché i processi di trasformazione tecnologica e digitale

S32: Saper supportare l'alta direzione nella definizione della piena integrazione della gestione dell'innovazione nel modello gestionale e di *business* dell'organizzazione

S33: Saper utilizzare strumenti informatici e tecnologie abilitanti per elaborare indicatori di miglioramento del modello gestionale e di *business* dell'organizzazione, in coerenza con il portafoglio di iniziative per l'innovazione

S34: Saper consigliare l'alta direzione in materia di gestione dell'innovazione

S35: Saper guidare, coinvolgere attivamente e supportare i membri dei *team*, in ottica di trasferimento innovativo e in coerenza con la *vision* e strategia per l'innovazione stabilite

S36: Saper promuovere la consapevolezza rispetto alle tecnologie abilitanti (vedere Appendice C) all'interno dell'organizzazione e della rete di *stakeholder*, favorendo lo sviluppo di *smart community* ed ecosistemi di innovazione, attraverso la creazione di modelli di collaborazione innovativa



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 21 of 30

Prospetto C - Manager dell'innovazione (*Innovation Manager*) - Relazione tra i compiti ed i descrittori EQF/QNQ

Compito (T- Task)	Conoscenze (K- Knowledge)	Abilità (S - Skill)
T1⁺⁺ Gestione delle relazioni con le persone e funzioni pertinenti nell'ambito dell'organizzazione, con assunzione di un ruolo consultivo presso l'alta direzione	K1 ⁺ , K2 ⁺ , K3 ⁺⁺ , K4 ⁺	S1 ⁺ , S2 ⁺ , S3 ⁺⁺ , S18 ⁺
T2⁺⁺ Raccolta, strutturazione, interpretazione e gestione di dati e informazioni e loro aggiornamento continuo	K5 ⁺⁺ , K6 ⁺⁺ , K7 ⁺⁺ , K8 ⁺⁺ , K9 ⁺⁺ , K22	S4, S5, S6 ⁺ , S7, S8, S19 ⁺ , S20 ⁺ , S21
T3⁺⁺ Assunzione di un ruolo di leadership nell'ambito dell'organizzazione e consultivo presso l'alta direzione, ai fini dell'adozione di un approccio basato sull'HLS nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione	K10, K11, K12 ⁺⁺ , K13 ⁺⁺ , K14 ⁺⁺	S9, S10, S11 ⁺⁺ , S22 ⁺
T4⁺⁺ Assunzione di un ruolo di leadership nell'ambito dell'organizzazione e consultivo presso l'alta direzione, nell'intraprendere un percorso di innovazione, basato sull'IMS, secondo logiche di successo durevole, sostenibilità, responsabilità sociale e integrità	K15, K16 ⁺⁺ , K17 ⁺⁺ , K18 ⁺⁺ , K19 ⁺⁺ , K31, K32, K33	S12 ⁺⁺ , S13 ⁺⁺ , S14 ⁺⁺ , S15 ⁺⁺ , S16 ⁺⁺ , S30, S31
T5⁺⁺ Assunzione di un ruolo di leadership nell'ambito dell'organizzazione e consultivo presso l'alta direzione, ai fini dell'integrazione dell'IMS con il modello gestionale e di <i>business</i> dell'organizzazione	K20 ⁺⁺ , K21 ⁺⁺ , K34	S17 ⁺⁺ , S32, S33



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 22 of 30

T6⁺ Assunzione di un ruolo di leadership nell'ambito dell'organizzazione e consultivo presso l'alta direzione, ai fini dell'applicazione dei principi di gestione dell'innovazione (IMPs - <i>Innovation Management Principles</i>) nell'ambito del sistema di gestione dell'organizzazione	K23 ⁺ , K35	S23, S24 ⁺ , S25 ⁺ , S26 ⁺
T7⁺ - Assunzione di un ruolo consultivo presso l'alta direzione ai fini dell'adozione della decisione strategica di dotarsi di un IMS	K24 ⁺ , K25 ⁺ , K26 ⁺ , K27 ⁺	S27 ⁺
T8⁺ - Supporto alle persone e funzioni pertinenti nell'ambito dell'organizzazione, in termini di informazione, formazione e consulenza, in materia di gestione dell'innovazione	K28 ⁺ , K29 ⁺ , K30 ⁺	S28 ⁺ , S29 ⁺ , S34, S35, S36

6 PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

6.1 DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

Il candidato potrà trovare la documentazione informativa e la modulistica da compilare accedendo al sito www.intertek.it o attraverso il contatto diretto, telefonico o mail, con l'Area Operation.

In allegato alla domanda di iscrizione, il candidato dovrà inviare a Intertek i seguenti documenti:

- copia di un documento d'identità in corso di validità
- curriculum vitae
- evidenze di formazione e di esperienza con autodichiarazione o dichiarazione del datore di lavoro o dello studio con cui si collabora o della Associazione di riferimento
- eventualmente 1 foto tessera nel caso si voglia tesserino formato carta di credito da richiedere tramite modulo MOD F018 – domanda extended da richiedere direttamente all'Area Operation di Intertek attraverso la mail professioni@intertek.com L'Area Operation di Intertek darà poi conferma di ricevimento della domanda e segnalerà al candidato eventuali incompletezze e le integrazioni da operare. Ovviamente l'analisi documentale si ritiene completa quando tutta la modulistica è stata consegnata, le evidenze fornite per il soddisfacimento dei requisiti e i pagamenti delle quote come da tariffario



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 23 of 30

- la durata della certificazione è di 3 anni

6.2 NOMINA COMMISSIONE D'ESAME ED EVENTUALI OSSERVATORI

Come da requisiti definiti nelle procedure GOP104-PERS-IT – qualifica esaminatori e GOP102-PERS-IT - creazione degli schemi di certificazione.

Ad integrazione del par. 6 seguendo le indicazioni della norma UNI all'allegato A la commissione esaminatrice dovrà avere le caratteristiche a seguire:

- ④ assicurare la competenza della commissione d'esame, per esempio a partire dal fatto che almeno uno degli esaminatori sia in possesso della certificazione, per il profilo apicale (ossia, Manager dell'innovazione (Innovation Manager)) oggetto della presente norma.
- ④ Per i primi quattro anni di operatività, in sostituzione del membro della Commissione d'esame in possesso della suddetta certificazione, l'organismo di valutazione della conformità può avvalersi di un "grandparent", che possieda almeno uno dei requisiti indicati nel seguito:
 - conoscenza delle regole e criteri definiti dall'organismo di valutazione della conformità per l'esame di certificazione, in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17024;
 - competenza, maturata a seguito di esperienze lavorative di almeno 6 anni, nell'ambito della gestione dell'innovazione.

La composizione delle commissioni d'esame è una specifica responsabilità dei singoli OdC, tuttavia dovrà essere regolamentato l'impiego di un numero di esaminatori congrui alla gestione dell'esame sia per conoscenza che per esperienze ma anche in base al numero di candidati presenti per la singola sessione/bando.

6.3 IDENTIFICAZIONE SEDE ESAME ED EVENTUALE LABORATORIO/ATTREZZATURA

L'esame viene condotto presso strutture qualificate da Intertek in base alla legislazione vigente e alle norme di riferimento. In caso di esami online si applica la GOP 102 EXAM ONLINE

6.4 PROGRAMMA DELLE PROVE

La commissione garantisce la sua presenza almeno mezz'ora prima dell'inizio della sessione d'esame, per effettuare la verifica degli ambienti e per garantire una comoda disposizione dei partecipanti e ne attesta efficienza e sicurezza, utilizzando l'apposito modulo fornito da Intertek.



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 24 of 30

I candidati sono disposti in modo da garantire l'assenza di interferenze fra loro e la possibilità di svolgere le prove scritte, pratiche e orali in sicurezza e con la necessaria comodità. Si identificano non più di 6 candidati per esaminatore.

I candidati devono comunicare preventivamente a Intertek eventuali necessità connesse allo svolgimento delle prove d'esame, in modo da permettere all'ente di predisporre le eventuali misure di intervento.

Le prove si svolgeranno nel seguente ordine:

- Prova scritta + caso studio
- Prova orale

L'ordine delle prove non può essere invertito.

Di seguito viene proposto un programma indicativo dello svolgimento delle prove, i candidati verranno avvisati preventivamente dall'Area Operation di Intertek del programma giornaliero e della commissione d'esame. Nel caso in cui il candidato riscontri un conflitto di interessi con i membri della commissione dovrà avvisare Intertek che adotterà le azioni necessarie.

Tabella esemplificativa delle attività e del programma delle prove (esempio su 6 esaminandi con 1 esaminatore)

Orario	Attività
9.00	Identificazione dei candidati e registrazione. Presentazione dell'esame, programma delle prove, criteri di valutazione, modulistica d'esame, procedura di segnalazione ricorsi e reclami, indicazioni sui comportamenti ai fini di tutela della salute e sicurezza delle persone durante lo svolgimento delle prove.
09.30	Avvio della prova scritta
10.50	Correzione prova scritta
11.00 – 12.20	Caso studio
12.30- 13.30	Pausa pranzo
14.30	Prove orali
17.00	Redazione Verbale finale della giornata e conclusione giornata



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 25 of 30

In caso di utilizzo della modalità di esami online si fa riferimento ai requisiti aggiuntivi espressi dalla GOP102- esami_online.

Nel caso di esame non superato, Intertek può mantenere la/e prova/e positiva/e per al massimo 12 mesi, trascorso il quale deve essere intrapreso un nuovo iter di certificazione.

6.5 ATTREZZATURA, STRUMENTI, DISPOSITIVI E DOCUMENTI CONSULTABILI

Durante l'esecuzione delle prove scritte non vi sono limitazione nell'uso di documenti o internet.

6.6 VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLE PROVE

La commissione attraverso il foglio risposte provvederà a dare la propria valutazione seguendo i parametri definiti nello schema di certificazione.

Il candidato, a propria discrezione, ha sempre facoltà di ripetere la prova d'esame in caso di mancato superamento, sostenendone nuovamente i costi.

La commissione fornirà un rapporto di feedback sulle aree risultate carenti, senza fornire indicazioni sul voto ma solo sull'esito.

L'esame si intende superato con punteggio $\geq 70\%$ complessivo della media delle due prove.

6.7 DECISIONE/DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE

Il comitato di delibera, verificati gli esiti degli esami, controllata l'analisi documentale e verificate le evidenze prodotte dal candidato, delibera la certificazione se ne ricorrono gli estremi ovvero se i requisiti di schema sono soddisfatti e l'esame di certificazione è positivo.

6.8 REQUISITI PER IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Come da riferimento norma UNI a seguire vengono riportati i requisiti di mantenimento e la frequenza:

Frequenza di mantenimento:	Si ritiene appropriato che la frequenza di mantenimento sia annuale.
Modalità di mantenimento:	Evidenza, su base annuale delle seguenti evidenze documentali:



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 26 of 30

	<ul style="list-style-type: none">- assenza di reclami effettivi o evidenza di una adeguata gestione degli stessi;- continuità nello svolgimento delle attività previste dal livello professionale pertinente (almeno 6 mesi nell'anno);- aggiornamento professionale, documentato e/o riconosciuto, in materie afferenti all'ambito professionale, pari ad almeno 8 h/anno.
--	--

Il professionista certificato invierà evidenza di quanto sopra richiesto mediante il modulo mantenimento che l'Area Operation provvederà a far pervenire per tempo al candidato.

Nel caso in cui, invece, siano presenti periodi di discontinuità operativa, reclami o contenziosi legali, spetta a Intertek in totale autonomia valutarne la relativa gestione.

L'attività di sorveglianza deve avere come esito documentato il mantenimento, la sospensione o la revoca della certificazione a fronte della valutazione da parte di Intertek in merito alla completezza, congruità della documentazione presentata nonché gestione di eventuali reclami e/o contenziosi amministrativi o legali.

Intertek può prevedere di applicare delle deroghe/tolleranze alla periodicità dei mantenimenti nel ciclo di certificazione, nel caso in cui la persona certificata sia in maternità/paternità o abbia avuto difficoltà operative dovute a problemi fisici o legati alla pandemia.

6.9 REQUISITI PER IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Come da riferimento norma UNI a seguire vengono riportati i requisiti di rinnovo e la frequenza:

Durata della certificazione:	Oltre a quanto previsto per il mantenimento della certificazione, il soggetto interessato, indipendentemente dal relativo profilo professionale di afferenza, dovrebbe essere tenuto, ogni 3 anni, a superare un esame per il rinnovo.
Modalità di rinnovo:	L'esame di rinnovo della certificazione è tipicamente costituito da una prova orale, che prevede la valutazione di un caso studio.



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 27 of 30

	<p>Il rinnovo dovrebbe inoltre tenere in considerazione di quanto specificato:</p> <ul style="list-style-type: none">- in riferimento all'apprendimento non formale 24 h(crediti nel triennio; e- in riferimento alle modalità di mantenimento.
--	--

Le condizioni per il rinnovo della certificazione prevedono comunque che il professionista:

- abbia esercitato la professione
- segnali all'ente gli eventuali reclami ricevuti o provvedimenti disciplinari e la loro risoluzione
- effettui il pagamento delle quote previste per il rinnovo definite nel tariffario.

Al termine del ciclo di validità del certificato e comunque prima della scadenza dello stesso, Intertek provvede al rinnovo del certificato del professionista. Qualora il professionista certificato non provveda a fornire evidenza documentale della formazione/aggiornamento, Intertek può procedere al rinnovo del certificato previa ripetizione della sola prova scritta.

7 PROCESSO DI GESTIONE GENERALE

7.1 RISERVATEZZA

Per questo aspetto si faccia riferimento alla **procedura per la creazione degli schemi di certificazione, progettazione esami e conduzione esami** nella versione vigente.

7.2 SICUREZZA

Per INTERTEK la sicurezza ha una ampia valenza e va quindi applicata a molteplici aspetti come riportato all'interno del Manuale della qualità al punto 7.4.

Gli ambiti relativi alla sicurezza da monitorare e che devono essere tenuti presente negli schemi sono:

- sicurezza fisica in termini di incolumità degli esaminatori e dei candidati
- sicurezza dei materiali di esame
- sicurezza del processo di esame sia esso frontale sia online

7.3 CODICE DEONTOLOGICO

Intertek Italia ha definito un codice deontologico generico legato ai principi generali della ISO 17024 e legato ad aspetti generali validi per qualsiasi tipo di profilo professionale.



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 28 of 30

Tale documento è pubblico e ne è obbligatoria la sottoscrizione all'atto della domanda di certificazione. F014-pers codice deontologico. La norma definisce un addendum relativo al codice etico professionale. Intertek Italia non ha funzione attiva nel controllo ma solo passiva in caso di segnalazioni e in tal caso valuterà eventuali verifiche, sospensioni o ritiro dei certificati.

7.4 SUBENTRO DA ALTRO ENTE O CESSIONE AD ALTRO ENTE

Il subentro ad altro organismo è consentito a patto che il candidato richiedente sia in possesso del certificato in corso di validità sotto accreditamento che deve essere prodotto in copia o tramite foto leggibile. Se giudicato e verificato conforme anche rispetto ai requisiti del liso 17024:2012 (P.7.1.1. Ep9.2.6), Intertek procederà a delibera e provvederà a rimettere il certificato e al primo mantenimento si procederà a richiedere i documenti per il mantenimento o rinnovo.

Il certificato manterrà la scadenza di quello precedente e specificherà che il certificato è stato emesso in precedenza da altro OdC.

Il subentro ad un Ente di certificazione non accreditato non è consentito, il candidato dovrà sostenere la prova intesa come nuova certificazione.

7.5 RICORSI E RECLAMI

Il candidato, il professionista certificato o altro personale che si avvale dei servizi dei professionisti certificati da Intertek, possono segnalare ricorsi alla struttura Intertek in merito alle decisioni prese dal personale incaricato e reclami in merito a elementi da loro ritenuti non adeguati nell'intero processo di certificazione.

Tale reclamo può scaturire da inconvenienti verificatisi nel corso dell'iter di certificazione, quali, ad esempio, ritardi nell'espletamento delle varie fasi e comportamenti non corretti da parte degli esaminatori o di altro personale di Intertek. Intertek provvede a registrare i reclami, ad analizzarli ed entro 30 giorni dal loro ricevimento provvede a fornire al reclamante risposta scritta circa gli esiti del reclamo e le azioni stabilite per la sua gestione.

Ove possibile, a conclusione del processo di trattamento del reclamo viene sempre comunicata formalmente a chi ha presentato il reclamo l.

Intertek esamina il ricorso ed esprime in forma scritta il proprio parere entro 30 giorni dalla data di ricevimento dello stesso.

Il reclamante può presentare ricorsi alla struttura Intertek in merito alle decisioni prese dal personale incaricato e in merito a elementi da loro ritenuti non adeguati nell'intero processo di certificazione.



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 29 of 30

Il ricorso scaturisce dal dissenso del candidato o del professionista certificato nei confronti di una decisione presa da Intertek nell'ambito dell'iter di certificazione e può riguardare il rilascio, il non rilascio, la sospensione, ecc. della certificazione.

Il ricorso deve pervenire in forma documentata entro 30 giorni dalla data del documento o dell'attività a cui è riferito e deve contenere gli estremi del ricorrente, l'indicazione dell'atto contro cui viene presentato e la motivazione supportata da evidenze oggettive.

Il reclamante può presentare reclamo documentato, avente per oggetto i propri rapporti contrattuali con Intertek.

7.6 CONTENZIOSI

Per questo aspetto si faccia riferimento alla ***procedura per la creazione degli schemi di certificazione, progettazione esami e conduzione esami*** nella versione vigente.

7.7 SANZIONI

Per questo aspetto si faccia riferimento alla ***procedura per la creazione degli schemi di certificazione, progettazione esami e conduzione esami*** nella versione vigente.

7.8 USO DEL MARCHIO

Terminato positivamente l'iter di certificazione al professionista viene concesso l'uso del marchio di certificazione. Il professionista certificato si impegna ad accettare integralmente il presente regolamento come condizione per la concessione dell'uso del marchio di certificazione, del certificato, e del tesserino plastificato. Il mancato rispetto delle clausole del presente regolamento implica l'apertura di un'istruttoria di infrazione. Si precisa che:

- il marchio è di proprietà di Intertek Italia che ne concede l'uso all'Utilizzatore
- la concessione di utilizzo del marchio non è trasmissibile e/o cedibile a terzi
- in caso di dubbi circa il corretto uso del marchio l'Utilizzatore dovrà contattare Intertek Italia per un parere e una valutazione formale dei casi specifici
- il marchio può essere riprodotto solo nella sua completezza in scala 1:1, ridotto o ingrandito a condizione del mantenimento delle proporzioni e della garanzia della leggibilità
- la dimensione del marchio deve essere tale da non essere preponderante nei confronti del nome dell'Utilizzatore
- il marchio di certificazione può essere usato in: biglietti da visita, carta da lettere, targhe, siti Internet
- Il marchio deve essere sempre utilizzato in abbinamento con il nome dell'Utilizzatore e in modo tale da risultare afferente all'ambito specifico oggetto della certificazione del personale



SCHEMA INNOVA

Document #: GOP153-PERS-IT-INNOVA

Release Date: 02-FEB-2021

Page 30 of 30

- non sono consentite riproduzioni del marchio tali da generare dubbi sulla effettiva copertura dello stesso. In tutte le forme di utilizzo si deve rendere chiaro che Intertek Italia ha certificato solo i requisiti dell'Utilizzatore per lo schema di riferimento
- l'utilizzo del marchio di certificazione è sospeso/revocato automaticamente a seguito di provvedimenti sospensione, revoca o alla scadenza naturale della certificazione secondo lo schema di riferimento.

7.9 USO DEL CERTIFICATO

- Il certificato è rappresentato da un tesserino plastificato.
- Il certificato può essere consegnato anche in formato elettronico o in formato cartaceo, ma la sua riproduzione può avvenire solo integralmente e nel rispetto delle proporzioni.
- Il certificato può essere pubblicato dal professionista certificato (es. come documento consultabile su internet o scaricabile dal sito internet l'Utilizzatore), ma per esteso e sempre in riferimento alla persona. A seguito della scadenza della certificazione, della rinuncia o della revoca della certificazione, è fatto divieto di utilizzare il certificato e, se pubblicato su Internet, dovrà essere rimosso. La propria qualifica può essere pubblicamente promossa, ma sempre con chiaro riferimento alla singola persona.