SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME "ESPERTO IN GESTIONE DI IMPIANTI SPORTIVI"

Rev.	Data	Motivazione	Convalida	Approvazione
2	12/01/2023	Rev generale	*Presidente CSI/Schema*	*Amministratore Delegato*
1	06/07/2020	Rev generale	*Presidente CSI/Schema*	*Amministratore Delegato*

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra CEPAS, che opera quale organismo di certificazione del personale, e le persone fisiche che richiedono la certificazione volontaria di terza parte delle proprie competenze in qualità di "Esperto in Gestione di Impianti Sportivi"
La certificazione si applica alla persona fisica che ne fa richiesta; non è quindi applicabile ad aziende/organizzazioni.
Per lo svolgimento dell'attività di certificazione, CEPAS effettua, a propria scelta, la valutazione diretta dei candidati oppure si avvale di Organismi di Valutazione esterni da essa selezionati, qualificati e approvati, secondo Procedura PG70, in quanto provvisti di adeguati locali, attrezzature, strumentazione e personale tecnico per lo svolgimento delle attività tenuti sotto controllo da parte di CEPAS. Può essere approvato un numero illimitato di organismi di valutazione.

2. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE

L'"Esperto in Gestione di Impianti Sportivi" è il professionista in grado di gestire un impianto sportivo in qualsiasi aspetto e che abbia le competenze in ogni ambito della gestione di un'infrastruttura sportiva, intendendosi circa gli aspetti infrastrutturali, amministrativi, economico-finanziari, quelli relativi ai servizi, all'organizzazione del personale e agli aspetti manageriali.
L'Esperto si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria di un'infrastruttura con destinazione sportiva, rendendola sicura e confortevole negli ambienti interni ed esterni.
Interviene sull'organizzazione del lavoro al fine di garantire il rispetto delle misure emergenziali di sicurezza anticontagio e deve evidenziare competenze di base nei seguenti ambiti:
• tecnico-prevenzionistico • giuridico • psicologico • medico-sanitario.

Si adopera per l'ottimizzazione del funzionamento dell'impianto sportivo osservando le norme di sicurezza e garantendo un servizio di qualità a beneficio sia degli atleti che partecipano all'attività sportiva sia degli spettatori o visitatori che frequentano il centro.

Essendo quello sportivo un mondo in continua evoluzione, l'Esperto è una figura professionale che provvede costantemente al proprio aggiornamento, studiando norme e tendenze del settore sportivo possedendo gli strumenti e le competenze per poter comprendere le esigenze dei fruitori dell'impianto e del territorio, per strutture sia mono che polivalenti, sapendo redigere business plan, affrontare studi di gestione e avvalersi di metodi per il controllo di gestione, affinchè il proprio lavoro abbia come finalità principale la massimizzazione dell'efficienza, dell'efficacia e della funzionalità dell'impianto che gestisce.

3. IMPEGNI DI CEPAS E DEI CANDIDATI

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza discriminazione di alcun tipo, riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione e svolge le proprie attività con obiettività, evitando ogni conflitto d'interesse.
In particolare CEPAS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente schema. Il vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice Etico del gruppo Bureau Veritas, disponibile sul sito www.cepas.it
La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati dell'esame.

Il candidato inviando la richiesta di certificazione a CEPAS aderisce allo schema di certificazione e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.
Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili della/delle normative di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da CEPAS e dagli eventuali organismi di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati.
I candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.

4. RIFERIMENTI

Tutti i riferimenti a Leggi, Norme e documenti CEPAS non datati richiamati nel presente documento si intendono nella loro ultima edizione vigente

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone"
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei Contratti Pubblici) e s.m.i
- Riferimenti normativi al Codice Civile (contratto di appalto, contratto di locazione) e brevi cenni sul Leasing

- Regolamento UE 2016/679 ("GDPR")
- CONI, deliberazione del Consiglio Nazionale n. 1476 del 30 ottebre 2012 "Principi informatori per lo sviluppo dell'impiantistica sportiva"
- Sicurezza e aspetti igienico-sanitari
- D.M. 18 Marzo 1996 "Norme di sicurezza per la Costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi"
- D.M. 6 Giugno 2005 (I) (II) Modifiche ed integrazioni al D.M. 18 marzo 1996, recante norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi"
- Legge 9 gennaio 1989, n° 13 Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati;
- Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 503 Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici.
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- D.P.R. 633/72 Istituzione e disciplina dell'Imposta sul Valore Aggiunto
- L. 289/2002 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2003)
- Presente schema di certificazione

5. TERMINI E DEFINIZIONI

Candidato: richiedente che possiede i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione
Commissario d'esame: persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale del candidato, per valutarne i risultati
Competenza: capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti
Esame: attività che fanno parte della valutazione, che permettono di misurare la competenza di un candidato mediante uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche od osservazione diretta, come definiti nello schema di certificazione.
Strutture: centro di esame, o Organismo di Valutazione, qualificato dall'OdC nel quale si svolgono esami di certificazione sotto il controllo e secondo specifiche procedure dell'OdC
Valutazione: processo che permette di valutare se una persona possiede i requisiti dello schema di certificazione
Certification Process Review (CPR): fase interna di revisione del processo di certificazione per consentire l'emissione del certificato.

6. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Possono accedere all'esame i candidati che siano in possesso di tutti i seguenti pre-requisiti e ne facciano richiesta come di seguito riportato:

	Titolo di studio	**Formazione**	**Esperienza lavorativa**
"Esperto in Gestione di Impianti Sportivi"	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Corso per "Esperto in Gestione di Impianti Sportivi" della durata di 80 ore (contenuti in All. 1)	Esperienza lavorativa di almeno 6 mesi maturata nel corso dell'ultimo anno nell'ambito della gestione degli impianti sportivi.

Potranno essere ammessi all'esame i candidati non in possesso dei requisiti di formazione, che abbiano maturato un'esperienza lavorativa di almeno 1 anno negli ultimi 5, nell'ambito della gestione degli impianti sportivi.

CEPAS prevede la certificazione con modalità "Grandparent", per i richiedenti in possesso di un'esperienza pari ad almeno 10 anni in qualità di "Esperto in Gestione di Impianti Sportivi". In questo caso l'esame prevede lo svolgimento della sola prova orale (rif. par. 8.1)

Documenti da consegnare a CEPAS (o all'ODV)	- Modulo MD08 "Richiesta ammissione esame e contratto di certificazione delle competenze" compilato e sottoscritto - Allegati in esso richiesti Sottoscrivendo il modulo MD08, il canddato ne accetta le condizioni economiche, le condizioni generali del contratto e quelle previste dal presente schema di certificazione. Nel caso non sia il

	richiedente a farsi carico delle quote di certificazione e di mantenimento, sarà sua cura far apporre, nel suddetto modulo, firma e timbro dell'azienda o persona a cui intestare le fatture.
Durata e contenuti del contratto	Il contratto di certificazione ha durata quinquennale e comprende le attività necessarie per il rilascio e il mantenimento della certificazione, dettagliate nel presente schema.

Nel caso la richiesta di certificazione non possa essere accolta, CEPAS ne comunicherà al richiedente le ragioni motivate.

7. PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione CEPAS, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

Fase	**Finalità**
Valutazione della documentazione prodotta dal Candidato	Accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema
Esame di certificazione, come definito nel successivo paragrafo 8	Valutazione delle conoscenze, abilità e competenze, eseguita dalla Commissione di Esame
CPR - Certification Process Review	Riesame interno della documentazione e dei risultati d'esame
Approvazione della proposta di certificazione da parte del Technical Manager	Rilascio del certificato e iscrizione al Registro CEPAS pubblicato su www.cepas.it

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell'iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da CEPAS.
Di tutte le certificazioni rilasciate, viene data periodica comunicazione al CSI - Comitato CEPAS per la Salvaguardia e l'Imparzialità.

8. PROCESSO DI ESAME

Ammissione all'esame	Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso il modulo MD08 e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei.
Finalità dell'esame	Valutazione delle conoscenze e delle abilità del candidato, come indicate nel presente schema. I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e rispondono a CEPAS per tutte le attività di valutazione.
Pianificazione e gestione dell'esame	Le sessioni di esame sono pianificate e gestite da CEPAS, o dagli OdV approvati in accordo alla procedura CEPAS PG70. La lista dei Candidati all'esame e l'elenco della documentazione presentata dagli stessi è preventivamente verificata dagli esaminatori.
Luogo e data dell'esame	L'esame si svolge nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CEPAS (o dall'OdV) ai candidati. Nel caso di esami da remoto, ai candidati vengono preventivamente comunicate la piattaforma utilizzata e le relative modalità di collegamento
Obblighi del candidato, prima dell'inizio della sessione d'esame	- esibire un documento di identità valido, - firmare il foglio presenze, - firmare per accettazione le "Condizioni generali di vendita" e l'"Informativa Privacy" - presentare evidenza di pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame

8.1 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Gli argomenti d'esame vertono sulle conoscenze e abilità come descritti nell'Allegato 1 .

L'esame prevede due prove: una prova scritta ed una orale.

Prova	Modalità e finalità	Tempo massimo	Punteggio massimo	Soglia minima
Prova scritta	test a risposta chiusa con 40 domande con 3 risposte di cui 1 sola è quella esatta (sono escluse le risposte vero/falso);	60 minuti	40 punti	28 punti
Prova orale	5 quesiti di approfondimento del livello delle conoscenze acquisite dal candidato e di eventuali incertezze riscontrate nella prova scritta e/o pratica	30 minuti	20 punti	14 punti

Il superamento dell'esame prevede la **soglia minima** del **70%** del punteggio massimo conseguibile.
Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, i Candidati possono consultare testi di legge non commentati, previa autorizzazione dell'esaminatore, ma non possono usare telefoni cellulari, né scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto di tali prescrizioni è causa di interruzione dell'esame stesso.
Al termine dell'esame la Commissione comunica al candidato l'esito della stessa e le eventuali aree di miglioramento da sviluppare durante la validità della certificazione.

8.2 ESAMINATORI e OSSERVATORI

L'esame è condotto da esaminatori CEPAS in possesso dei requisiti minimi indicati nell'Allegato 2, qualificati da CEPAS. Essi sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle prove di esame, attenersi a criteri di oggettività nella valutazione, comunicare eventuali legami e rapporti e interessi in conflitto che potrebbero compromettere la loro imparzialità e la riservatezza nello svolgimento delle loro funzioni, rispettare il presente schema.
La Commissione d'esame è costituita da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze richieste per la valutazione. Qualora l'esame sia svolto da un OdV, la Commissione d'esame può essere supervisionata, anche senza preavviso, dal personale CEPAS debitamente autorizzato. Alle sessioni di esame, CEPAS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.

8.3 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non superano l'esame (o una singola prova) possono ripetere l'esame (o la singola prova) nelle sessioni successive, effettuando il pagamento della sola tariffa di ripetizione esame.
Se il candidato non ha superato una delle prove scritte, può sostenere l'esame per la prova non superata in una ulteriore sessione di esame, da svolgersi entro un anno.

9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE, ISCRIZIONE AL REGISTRO, INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY

Al Candidato che ha superato positivamente l'esame, in possesso di tutti i requisiti richiesti e in regola con gli aspetti amministrativi, CEPAS rilascia la certificazione, previa delibera positiva dell'Organo deliberante.
Il certificato riporta i seguenti dati:
- nome dell'organismo di certificazione
- nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita della persona certificata
- numero del certificato
- schema di certificazione e/o norma di riferimento
- data di inizio validità e di scadenza
- firma del responsabile dell'OdC autorizzato.

L'iscrizione nel relativo Registro CEPAS viene effettuata dopo la delibera del certificato; il registro è consultabile sul sito www.cepas.it.

CEPAS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del DLgs 196/2003 modificato dal DLgs 101/2018.
I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS e dagli organismi di valutazione approvati. Le informazioni ottenute dal personale operante per conto di CEPAS, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

10. MANTENIMENTO ANNUALE (SORVEGLIANZA) E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

La validità della certificazione durante il periodo contrattuale dei 5 anni (decorrenti dalla data del rilascio del certificato) è soggetta all'esito positivo delle attività di sorveglianza annuale, svolte da CEPAS.

Mantenimento annuale	La persona certificata è tenuta a fornire, con cadenza annuale, un'autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 (mediante apposita modulistica predisposta da CEPAS), relativa ai seguenti aspetti: - accettazione documenti CEPAS - continuità professionale secondo il profilo/i certificato/i - partecipazione ad attività di aggiornamento pari ad almeno 8 ore, anche in modalità FAD ed e-learning - assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica Il mantenimento della certificazione è inoltre soggetto al pagamento delle quote annuali previste.
Rinnovo della certificazione	Il certificato è rinnovabile in vista della sua scadenza, in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale. Il rinnovo è possibile, solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità e prevede, in aggiunta ai requisiti richiesti per il mantenimento annuale: - partecipazione ad attività di aggiornamento per almeno 40 ore complessive nei 5 anni trascorsi, anche in modalità FAD ed e-learning L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.

Per tutte le altre condizioni relative a mantenimento e rinnovo si rimanda al Regolamento Generale CEPAS (RG01 – par. 2.5, 2.7).

11. SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

CEPAS ha il diritto di sospendere, ritirare o annullare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto, al verificarsi di una o più delle condizioni riportate di seguito.
A seguito della notifica del provvedimento di sospensione, di ritiro o di annullamento della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a CEPAS.

Sospensione	La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni: - violazione di quanto previsto al par. 10; - gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive; - uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS; - inadempimento degli obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato; - richiesta da parte della persona certificata.
Revoca	La certificazione può essere revocata, verificandosi una o più di queste condizioni: - qualora persistano le condizioni che hanno causato la sospensione, nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione. - qualora la gravità del comportamento della persona certificata, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine CEPAS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata.
Annullamento	La certificazione può inoltre essere annullata da CEPAS nel caso in cui la persona certificata faccia espressa richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso e la comunicazione di disdetta pervenga almeno 3 mesi prima della scadenza annuale. La mancata comunicazione di rinuncia nel termine dei 3 mesi prima della data di scadenza annuale non assolve dal versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva.

CEPAS notifica alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione, ritiro o annullamento della certificazione, definendo se applicabile le azioni necessarie a riattivare il certificato e indicano termini e condizioni per l'utilizzo della certificazione.
Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di restituire a CEPAS il proprio certificato di conformità, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso; a tal proposito si veda il regolamento generale RG01.
La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle procedure consultabili sul sito www.cepas.it.

12. RECLAMI E RICORSI

CEPAS tratta i reclami e i ricorsi sulle proprie decisioni in merito alla certificazione in accordo agli art. 4 e 5 del Regolamento Generale (RG01) pubblicato sul sito www.cepas.it e che prevedono:

- l'obbligo di registrare e trattare ciascun reclamo o ricorso, confermando al reclamante o ricorrente il ricevimento dello stesso entro tempi stabili,
- l'avvio di un'istruttoria specifica
- la comunicazione della decisione finale al reclamante o ricorrente
- l'adozione, se necessaria, di ogni azione correttiva nel caso il ricorso o il reclamo abbia segnalato una carenza da parte di CEPAS.

Nel caso di reclamo relativo a una persona certificata, la decisione finale può prevedere l'avvio di opportune verifiche presso il cliente. Gli esiti di tali verifiche sono comunicati al reclamante, nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

In caso di ricorsi, i costi relativi al ricorso sono a carico di CEPAS se questo è accolto e del ricorrente se il ricorso è respinto.

Per qualunque controversia fra una parte interessata e CEPAS che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso al Foro competente di Milano.

13. REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE/QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI, CODICE DEONTOLOGICO E PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO CEPAS

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Regolamento generale per il rilascio e il mantenimento della certificazione/qualifica delle figure professionali CEPAS (RG01), il Codice deontologico CEPAS (CD01) e le Prescrizioni per l'uso del certificato e marchio CEPAS (MC01), pubblicati su www.cepas.it .
La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il solo riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome "CEPAS".
L'uso del marchio CEPAS non è consentito.

ALLEGATO 1

ARGOMENTI DELL'ESAME di CERTIFICAZIONE e DEL CORSO SPECIFICO (80 ore)

DALLA PROGETTAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE

- Impiantistica e infrastruttura sportiva: la pianificazione, il progetto e la costruzione
- La manutenzione e l'efficientamento energetico
- La normativa e la sicurezza.
- Gli impianti sportivi di nuova generazione, lo sviluppo di servizi differenti
- L'impatto sociale sul territorio di manifestazioni ed eventi
- Discipline che concorrono alla salute ed al benessere
- Servizi integrati per wellness, sport e salute

BUSINESS E FINANZA

- Concetti di base di finanza ed economia aziendale
- Piano Economico Finanziario
- Gestione aziendale e business strategy
- Il controllo di gestione e la pianificazione dell'economia d'impresa

GESTIONE E SVILUPPO: TERRITORIO, SERVIZI E RISORSE UMANE

- Le fondamenta di un'azienda: le relazioni interpersonali e la comunicazione efficace
- H.R.: la costruzione dello staff, una squadra vincente
- Come migliorare la qualità della vita delle persone attraverso il lavoro
- Il territorio: rispondere alle esigenze del territorio con proposte differenti e promuovere la cultura aziendale
- I protagonisti illustri - testimonianze

MARKETING E COMUNICAZIONE

- Gli strumenti del brand sport
- Gestione ed organizzazione di eventi,
- La partecipazione e il coinvolgimento della community

ASPETTI FISCALI ED AMMINISTRATIVI

- Identità societaria e inquadramento fiscale
- Contratti e rapporti di lavoro
- Contabilità, controllo di gestione e di bilancio
- Accesso a bandi e sovvenzioni

ASPETTI GIURIDICO-LEGALI

- La normativa di riferimento: il diritto dello sport e l'ordinamento degli organi direzionali
- I contratti: la locazione, i fornitori, le convenzioni
- PPP: Partenariato Pubblico Privato - Case Study
- I rapporti con la PA

ALLEGATO 2

PROFILO DELL'ESAMINATORE E DEI DOCENTI DEI CORSI DI FORMAZIONE

Requisiti minimi

Istruzione: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado

Esperienza lavorativa: almeno 10 anni di esperienza lavorativa documentata nella gestione di impianti sportivi che dovrà essere attestata attraverso il CV dettagliato con le mansioni svolte, i risultati conseguiti e i periodi di riferimento.

Il CV dovrà contenere la dichiarazione di autocertificazione in accordo alla D.P.R. 445/2000