



**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE
CVO – CHIEF VALUE OFFICER
E
VAL – VALUTATORE D'IMPATTO**

**SCH120
rev. 2**

Pag. 1 di 15

**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE
per
CVO – CHIEF VALUE OFFICER
e
VAL – VALUTATORE D'IMPATTO**

2	04/11/2020	Pagg. 4, 5	<i>Presidente Comitato di Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
1	01/03/2020	Rev. generale	<i>Presidente Comitato di Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
Rev.	Data	Motivazioni	Convalida	Approvazione



INDICE

- 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**
 - 2. GENERALITA'**
 - 3. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE**
 - 3.1 Impegni di CEPAS**
 - 3.2 Impegni del Candidato**
 - 4. RIFERIMENTI**
 - 5. TERMINI E DEFINIZIONI**
 - 6. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE**
 - 6.1. Richiesta di certificazione e requisiti d'accesso all'esame**
 - 6.2 Contratto di certificazione**
 - 7. PROCESSO DI VALUTAZIONE**
 - 8. PROCESSO DI ESAME**
 - 8.1 Requisiti di ammissione all'esame di certificazione**
 - 8.2 Finalità dell'esame**
 - 8.3 Modalità di svolgimento dell'esame**
 - 8.4 Argomenti d'esame e criteri di valutazione**
 - 8.5 Regole generali**
 - 8.6 Esaminatori**
 - 8.7 Presenza di Osservatori**
 - 8.8 Ripetizione dell'esame**
 - 9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE**
 - 9.1 Iscrizione al registro e pubblicità**
 - 9.2 Integrità dei dati e privacy**
 - 10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA)**
 - 11. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE**
 - 12. SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**
 - 12.1 Condizioni per la sospensione della certificazione**
 - 12.2 Condizioni per la revoca della certificazione**
 - 12.3 Procedura di sospensione, ritiro e annullamento**
 - 12.4 Diritti ed obblighi della persona certificata**
 - 13. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI**
 - 14. CODICE DEONTOLOGICO**
 - 15. PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO**
 - 16. REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE /QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI**
- ALLEGATO 1/A**
ALLEGATO 1/B

	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE CVO – CHIEF VALUE OFFICER E VAL – VALUTATORE D'IMPATTO	SCH120 rev. 2 Pag. 3 di 14
---	--	--

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra CEPAS srl (di seguito CEPAS), che opera quale organismo di certificazione del personale, e le persone fisiche che richiedono la certificazione delle proprie competenze quali “CVO – Chief Value Officer” (d’ora in avanti CVO) e “VAL – Valutatore d’Impatto”, in conformità a quanto previsto nel presente schema nonché nelle procedure e nella documentazione in esso richiamate.

La certificazione si applica alla persona fisica che ne fa richiesta; non è quindi applicabile ad aziende/organizzazioni.

2. GENERALITÀ

CEPAS, per lo svolgimento dell’attività di esami di certificazione, può avvalersi di enti esterni da essa selezionati qualificati e approvati. Gli eventuali organismi di valutazione sono provvisti di locali, attrezzature, strumentazione e personale tecnico per lo svolgimento delle attività tenuti sotto controllo da parte di CEPAS. CEPAS può approvare un numero illimitato di organismi di valutazione.

Il presente documento descrive i requisiti necessari per essere ammessi al processo di certificazione CEPAS e le modalità operative adottate per le attività di: valutazione dei candidati, rilascio, mantenimento, rinnovo, sospensione e annullamento della certificazione della figura professionale del CVO e del VAL.

Le due figure hanno un ruolo fondamentale nel processo di reporting integrato e valutazione del valore dell’impresa. Il valore è quello generato dall’impiego di tutti i capitali, tangibili ed intangibili, che l’impresa utilizza nella sua attività economica: i capitali produttivo, ambientale, umano, relazionale, intellettuale, oltre al capitale finanziario. Un valore espresso dall’insieme del ripagamento del capitale finanziario per gli investitori e dai benefici per i “detentori” di quei capitali, in generale per tutti gli stakeholder dell’impresa.

3. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il CVO è il manager/consulente nominato dal vertice aziendale, guida il processo di individuazione e monitoraggio dei processi di creazione e distribuzione del valore; si interfaccia con i responsabili di tutti i settori per l’acquisizione di dati e report sull’andamento delle attività al fine della redazione del Report Integrato, ne presidia la comunicazione agli stakeholder. Insieme al vertice aziendale definisce le linee strategiche e gli obiettivi di sostenibilità aziendali collegati ai sei capitali, i Capitale Finanziario, Capitale Naturale, Capitale Intellettuale, Capitale Sociale-Relazionale, Capitale Umano, Capitale Produttivo in rapporto ai quali viene valutato il valore generato e l’impatto sui relativi stakeholder.

E’ suo compito sostenere, sviluppare e diffondere una cultura d’impresa che consideri la stretta integrazione delle relazioni esistenti fra le unità operative, le funzioni dell’organizzazione e gli stessi capitali che quest’ultima utilizza (integrated thinking). Integrazione sottesa ad un processo decisionale finalizzato alla creazione di valore per la crescita di un ecosistema dove l’impresa sia attrice e beneficiaria dei principi di sviluppo sostenibile, cioè orientata a produrre azioni e sinergie che rispettino il sistema (ambiente, persone, società, ecc.) a favore delle generazioni future.

Nell’Allegato 1/A sono dettagliate le conoscenze e abilità necessarie a svolgere i compiti.

Il valutatore di impatto progetta il processo di analisi e valutazione degli effetti diretti e indiretti generati dalle attività di una impresa a livello micro (progetto), meso (organizzazione) e macro (società), Conosce ed applica metodologie di misurazione del cambiamento (qualitative e quantitative) e di analisi e raccolta dati ai fini della valutazione di output (performance), outcome e impatti (cambiamento) in riferimento ai principi dello Sviluppo Sostenibile, dell’Economia civile e dell’Innovazione Sociale. Redige il documento di valutazione di impatto per diverse tipologie di organizzazioni, del settore profit e non profit, Pubblica Amministrazione (Enti Locali) e sue articolazioni (AUSL, ecc) avendo cura dell’insieme di risorse, input

	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE CVO – CHIEF VALUE OFFICER E VAL – VALUTATORE D'IMPATTO	SCH120 rev. 2 Pag. 4 di 14
--	--	--

e processi adoperati nelle attività di determinati soggetti (stakeholder) che, nel perseguire specifici obiettivi dell'impresa e/o sociali, modificano le condizioni di vita, lavoro e relazione delle persone coinvolte direttamente o indirettamente da quelle attività.

Nell'Allegato 1/A sono dettagliate le conoscenze e abilità necessarie a svolgere i compiti.

3.1 IMPEGNI DI CEPAS

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza alcuna discriminazione di carattere finanziario o altre condizioni indebite. CEPAS riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione: per questo motivo svolge le proprie attività con obiettività, evitando eventuali conflitti 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 regolamento. Tale 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 Deontologico di CEPAS. La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati di test scritti e pratici.

3.2 IMPEGNI DEL CANDIDATO

Il candidato inviando la richiesta di certificazione 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 eventuali 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 NORMATIVI

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

- Direttiva UE Report Integrato
- Decreto Legge nr. 254/2016
- Direttiva: 2014/95/UE “recante modifica della direttiva 2013/34/UE per quanto riguarda la comunicazione di informazioni di carattere non finanziario e di informazioni sulla diversità da parte di talune imprese e di taluni gruppi di grandi dimensioni”
- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 “Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone”.

5. TERMINI E DEFINIZIONI

Candidato: richiedente che ha soddisfatto i prerequisiti specificati, che consentono il suo/la sua partecipazione al processo di certificazione.

Esaminatore: persona in possesso di pertinenti qualifiche tecniche e personali, competente a condurre un esame e/o assegnare i relativi voti.

Esame: meccanismo che è parte della valutazione, che misura la competenza di un candidato, con uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche e mezzi basati su osservazione diretta.

Valutazione: processo che misura il grado di soddisfacimento dei requisiti dello schema da parte di una persona, che conduce a una decisione sulla certificazione.

Organismo di Valutazione (OdV): Organizzazione qualificata dall'Organismo di Certificazione a preparare e gestire gli esami di qualifica del personale da certificare.

	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE CVO – CHIEF VALUE OFFICER E VAL – VALUTATORE D'IMPATTO	SCH120 rev. 2 Pag. 5 di 14
--	--	--

6. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

6.1 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Possono accedere all'esame di certificazione CEPAS i candidati che siano in possesso dei seguenti prerequisiti:

- a) Diploma di Scuola Media Superiore;
- b) Esperienza lavorativa continuativa specifica documentata di almeno 3 anni con incarichi manageriali rivolti alla valutazione e/o definizione e strategia degli asset e dei processi, tangibili ed intangibili, aziendali, nel settore pubblico/privato, oppure almeno 3 anni in ruoli manageriali o consulenziali, oppure almeno 3 anni in ruoli amministrativo-contabili-finanziari che possano dimostrare di aver maturato adeguate competenze tecnico-scientifiche sulle materie oggetto dei processi di valutazione e rendicontazione di cui si occupano;
- c) In caso di possesso di Titolo Accademico (Laurea Triennale, Magistrale, Master di Primo o Secondo Livello) sono richiesti 2 anni di esperienza continuativa specifica di cui al punto b)

Ove previsti dei requisiti cogenti per lo svolgimento dei compiti descritti, questi devono ritenersi assolti a priori dal Candidato.

Il candidato compila in tutte le sue parti e firma il modulo di domanda/contratto MD08 inviandolo a CEPAS o ad un suo OdV designato, allegando quanto in esso richiesto.

Nel suddetto modulo, il richiedente dovrà auto-dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445:2000, di aver maturato tutti i requisiti, rendendosi comunque disponibile a produrre a CEPAS, su semplice richiesta e in qualsiasi momento, tutta la documentazione a supporto di suddetta autodichiarazione, pena la sospensione conseguente annullamento dalla certificazione. E' facoltà di CEPAS o dei suoi OdV verificare la veridicità di quanto affermato e richiedere integrazioni, anche contattando le referenze fornite.

Se per qualsiasi motivo la richiesta di certificazione non può essere accolta, CEPAS ne comunica al richiedente le ragioni motivate.

Possono accedere alla certificazione CEPAS i Candidati con esperienza lavorativa specifica doppia, secondo la modalità Grandparent, che prevede di sostenere la sola prova orale. Il modulo MD08 è richiesto anche per tali candidati.

6.2 CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

Il richiedente apportando la propria firma sul modulo d'iscrizione MD08 accetta le condizioni economiche e le condizioni generali del contratto e quelle previste dal presente schema di certificazione.

Il contratto di certificazione ha durata quinquennale e comprende le attività necessarie per il mantenimento della certificazione, dettagliate al paragrafo-10 del presente regolamento.

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:

- valutazione della documentazione prodotta dal Candidato, per accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema di certificazione.
- esame di certificazione, eseguito dalla Commissione di Esame CEPAS o dall'OdV, come definito nel paragrafo 8 del presente documento;
- analisi e delibera della certificazione eseguita da CEPAS;
- rilascio del certificato e iscrizione al Registro eseguita da CEPAS.

	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE CVO – CHIEF VALUE OFFICER E VAL – VALUTATORE D'IMPATTO	SCH120 rev. 2 Pag. 6 di 14
--	--	--

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.

8 PROCESSO DI ESAME

8.1 Requisiti di ammissione all'esame di certificazione

Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato formale richiesta attraverso il modulo MD08 e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei e ne ricevono comunicazione scritta da CEPAS o dall'OdV, unitamente al programma dell'esame (luogo, data, orari, nome della commissione ecc.).

8.2 Finalità dell'esame

Le finalità dell'esame sono le valutazioni delle conoscenze e delle abilità pratiche del candidato. I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e, per questo, ne rispondono a CEPAS e all'OdV per tutte le attività di valutazione.

8.3 Modalità di svolgimento dell'esame

Le sessioni di esame sono pianificate e gestite, quando non sia CEPAS a farlo direttamente, dagli OdV qualificati.

Il candidato, per accedere alla prova d'esame, è tenuto a pagare la quota prevista dal modulo d'iscrizione e a fornire un documento di identità in corso di validità.

La lista dei Candidati all'esame e l'elenco della documentazione presentata dagli stessi è verificata preliminarmente dal referente CEPAS e poi consegnata agli esaminatori.

L'esame si svolge in lingua italiana nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CEPAS o dall'OdV ai candidati.

Prima dell'inizio delle prove d'esame, i candidati sono tenuti a:

- esibire un documento di identità valido,
- firmare il foglio presenze,
- presentare la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame.

La prova scritta e la prova pratica si possono svolgere in 2 sessioni consecutive, eventualmente anche in tempi diversi.

Il candidato può accedere alla prova pratica dopo aver superato la prova scritta.

8.4 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Per entrambi i profili i candidati svolgono due prove:

- 1) una prova scritta composta di due parti
- 2) una prova orale

La prova scritta è costituita da un caso studio di report integrato o di valutazione di impatto rispetto a cui il candidato deve rispondere a quesiti sia chiusi che aperti. Il caso di studio è riferito ad un contesto organizzativo (pubblico o privato) che ha elaborato il proprio report integrato/valutazione di impatto e che il candidato è chiamato ad analizzare durante la prova

- a) 5 domande a risposta multipla con 4 soluzioni di cui 1 sola corretta. Ogni risposta corretta vale 2 punti e 0 in caso di risposta sbagliata
- b) 5 domande aperte. Ogni domanda vale massimo 10 punti, frazionabili.

La durata della prova è di massimo 90 minuti. Il punteggio massimo conseguibile è di 60 punti.

 <p>CEPAS</p>	<p>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE CVO – CHIEF VALUE OFFICER E VAL – VALUTATORE D'IMPATTO</p>	<p>SCH120 rev. 2</p> <p>Pag. 7 di 14</p>
--	---	--

Il candidato supera la prova scritta se raggiunge il 60% del punteggio massimo attribuibile.

La **prova orale** consiste nell' analisi dell'esperienza specifica del candidato in tema di redazione o valutazione d'impatto del report integrato, secondo la Direttiva UE Report Integrato e Decreto Legge nr. 254/2016.

Nella prova orale vengono altresì valutate le abilità relazionali previste per i due profili.

La prova orale prevede 4 macro aree che dovranno essere tenute in considerazione durante l'esposizione:

1. Conoscenza dei contenuti tecnici del report integrato
2. Appropriata del linguaggio tecnico
3. Visione strategico-sistemica contestualizzata al report
4. Conoscenza dei compiti specifici previsti dal profilo professionale

Le prove sono basate sulle conoscenze e sulle abilità descritte nelle tabelle allegate e sono valutate secondo delle griglie.

La durata della prova è di massimo 30 minuti. Il punteggio massimo conseguibile è di 40 punti.

Il candidato supera la prova orale solo se raggiunge il 60% del punteggio massimo conseguibile (24 punti).

Il candidato che raggiunge il 60% nella prova scritta e il 60% nella prova orale supera l'intero esame:

Se il candidato non supera la prova scritta può chiedere di ripeterla nella sessione successiva.

Al termine delle prove la Commissione di Esame comunica al candidato l'esito dell'esame.

8.5 Regole generali

Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, i Candidati non possono consultare alcuna documentazione, né usare telefoni cellulari, né scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto di tali prescrizioni è causa di interruzione dell'esame stesso.

Al termine degli esami, il personale CEPAS o dell'OdV comunica al Candidato le fasi successive previste dallo schema di certificazione, come indicato al successivo punto 9.

8.6 ESAMINATORI

L'esame è condotto da esaminatori qualificati da CEPAS o da un suo OdV designato.

Essi sono tenuti:

- a mantenere la riservatezza sulle prove di esame
- ad attenersi a criteri di oggettività nella valutazione
- a comunicare eventuali legami e rapporti e interessi in conflitto che potrebbero compromettere la loro imparzialità e la riservatezza nello svolgimento delle loro funzioni
- al rispetto del presente regolamento.

La Commissione d'esame è costituita da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze (tecniche, normative).

Qualora l'esame sia svolto da un OdV, la Commissione d'esame può essere supervisionata da un membro di CEPAS incaricato di vigilare sul corretto svolgimento della sessione.

8.7 PRESENZA DI OSSERVATORI

Alle sessioni di esame CEPAS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.

8.8 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non avessero superato una fase dell'esame, possono ripeterlo effettuando il pagamento della sola tariffa corrispondente allo svolgimento delle prove.

In ogni caso le prove devono essere superate entro un arco di tempo non superiore a 12 mesi.

	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE CVO – CHIEF VALUE OFFICER E VAL – VALUTATORE D'IMPATTO	SCH120 rev. 2 Pag. 8 di 14
--	--	--

9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Al Candidato che ha superato positivamente l'esame e che è in possesso di tutti i requisiti richiesti, CEPAS rilascia la certificazione su delibera dell'Organo deliberante a condizione che il candidato abbia pagato gli importi previsti. La persona certificata viene quindi iscritta nel Registro CEPAS.

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
- regolamento e/o norma di riferimento
- data di inizio validità
- data di scadenza
- firma del responsabile dell'OdC autorizzato.

Il certificato è inviato all'indirizzo indicato nel modulo di iscrizione, alla voce "dati di fatturazione".

9.1 ISCRIZIONE AL REGISTRO E PUBBLICITA'

L'iscrizione nei Registri CEPAS verrà effettuata entro 30 giorni dall'approvazione dell'Organo deliberante.

Il registro è consultabile sul sito web www.cepas.it.

La certificazione può essere pubblicizzata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il semplice riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome dell'ente CEPAS. L'uso del marchio CEPAS non è consentito.

9.2 INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY

CEPAS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto della Regolamento UE 2016/679 e del DLgs 196/2003 modificato da DLgs 101/2018.

I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS. Il periodo minimo di conservazione è di cinque anni.

Le informazioni ottenute dal personale operante per conto di CEPAS, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA)

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. A questo scopo la persona certificata è tenuta a fornire una dichiarazione con cadenza annuale resa ai sensi del DPR 445/2000, circa la sua attività svolta nell'ultimo anno di riferimento, relativa ai seguenti aspetti:

- continuità professionale nel settore previsto dal certificato;
- rispetto dei requisiti previsti dallo schema di certificazione;
- assenza di reclami;
- aver svolto minimo *16 ore/anno* di aggiornamento professionale continuo. A questo proposito, saranno considerate le ore svolte in qualità di docente o discente, relatore o partecipante ai convegni ecc.

Il mantenimento della certificazione è inoltre soggetto al pagamento delle quote annuali previste.

CEPAS, al ricevimento della suddetta dichiarazione e al pagamento della relativa quota, provvede all'emissione del nuovo certificato, con data di scadenza aggiornata.

	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE CVO – CHIEF VALUE OFFICER E VAL – VALUTATORE D'IMPATTO	SCH120 rev. 2 Pag. 9 di 14
--	--	--

11. 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 prevede che il candidato abbia correttamente espletato quanto previsto dal punto 10 del presente documento.

E' possibile procedere con il rinnovo solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità.

L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.

12. SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

CEPAS ha il diritto di sospendere, ritirare o annullare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto con notifica tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o mezzo equivalente, verificandosi 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.

12.1 CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere sospesa da CEPAS per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni:

- a) in violazione di quanto previsto al par. 10;
- b) in presenza di gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive;
- c) se la persona certificata fa uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS;
- d) se la persona certificata è inadempiente rispetto ai suoi obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato;
- e) qualora la persona certificata richieda la sospensione.

12.2 CONDIZIONI PER LA REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere revocata da CEPAS in questi casi:

- a) qualora persistano le situazioni citate nel paragrafo precedente nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione.
- b) 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.

La certificazione può inoltre essere annullata da CEPAS nel caso in cui la persona certificata faccia volontaria richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso (mediante raccomandata R/R).

12.3 PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO

CEPAS notifica alla persona certificata (a mezzo raccomandata A/R) 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 rescissione 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.

12.4 DIRITTI ED OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA

La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle proprie procedure consultabili sul sito www.cepas.it.

Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la rescissione 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.

La persona certificata concede a CEPAS il diritto di monitorare la propria attività anche con breve preavviso.

	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE CVO – CHIEF VALUE OFFICER E VAL – VALUTATORE D'IMPATTO	SCH120 rev. 2 Pag. 10 di 14
--	--	---

13. RECLAMI E RICORSI

CEPAS tratta i reclami e i ricorsi sulle proprie decisioni in merito alla certificazione sulla base di quanto indicato agli art. 4 e 5 del Regolamento Generale CEPAS (RG01), disponibile alla pagina <http://www.cepas.eu/wp-content/uploads/rg01.pdf>.

14. CODICE DEONTOLOGICO (CD01)

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano, a rispettare gli aspetti etici e deontologici del Codice Deontologico CEPAS (CD01) pubblicato sul sito www.cepas.it e facente parte dello schema di certificazione.

15. PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO

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.

Per le altre condizioni che le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare si rimanda al documento "Prescrizioni per l'uso del certificato e marchio CEPAS" (MC01) pubblicato sul sito [ww.cepas.it](http://www.cepas.it).

16. REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE /QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI

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) pubblicato sul sito [ww.cepas.it](http://www.cepas.it).



**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE
CVO – CHIEF VALUE OFFICER
E
VAL – VALUTATORE D'IMPATTO**

**SCH120
rev. 2**

Pag. 11 di 14

ALLEGATO 1/A – Tabella delle conoscenze e abilità dei profili Competenze, Capacità e Conoscenze del CVO e VAL

COMPITI CVO	ABILITA'	CONOSCENZE
Concorso alla definizione di obiettivi per lo sviluppo sostenibile e la diffusione del pensiero integrato;	Sa individuare nel Modello di Business dell'Impresa gli elementi che concorrono alla sostenibilità socio ambientale e finanziaria, farvi riferimento nella strategia, contribuendo a orientarvi la cultura dell'Impresa.	Conosce il Modello di Business e l'Integrated Thinking in ottica Integrated Reporting; la legislazione: Direttiva UE Sul Report Integrato, Decreto Legge n. 254/2016
Coordinamento per la definizione di piani operativi integrati sui processi organizzativi	Contribuisce e supporta la pianificazione di strategie e attività dell'azienda. E' in grado di orientarvi la pianificazione al fine di rendere profittevole l'uso di tutti i capitali di cui l'Impresa fruisce e valutarne l'entità secondo gli standard appropriati.	Conosce il sistema integrato delle norme di certificazione aziendali . Sa riconoscere i 6 capitali di cui l'azienda fruisce per la generazione del valore: la valutazione del valore generato dal loro impiego da parte dell'azienda, gli standard e i piani di miglioramento
Gestione integrata di budget e risorse tangibili e intangibili	Usa normalmente gli strumenti di gestione e controllo dell'andamento dell'Impresa più consoni alla natura del business in cui l'Impresa è impegnata, sa interpretarne i risultati e ricavarne indicazioni gestionali appropriate	Economics di impresa e controllo di gestione, Conosce e sa valutare gli intangibili.
Costruzione di relazioni stabili con gli stakeholder, di reciproco beneficio	E' normalmente in grado di gestire la complessità dei rapporti con tutte le tipologie di stakeholder, indirizzando e supportando i responsabili dei rapporti con le diverse tipologie. Sa usare in modo appropriato ed efficace tutti gli strumenti per facilitare il rapporto, il confronto, il dialogo, il consenso con le varie tipologie degli portatori d'interesse dell'azienda, nei contesti d'evoluzione delle esigenze	Principi della sostenibilità e della progettazione sostenibile coerenti con il contesto in cui si vuole generare impatto; sistema informativo integrato, contrattazione integrativa aziendale, formazione del personale, welfare aziendale. Metodologie e tecniche per la facilitazione dei gruppi



**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE
CVO – CHIEF VALUE OFFICER
E
VAL – VALUTATORE D'IMPATTO**

**SCH120
rev. 2**

Pag. 12 di 14

<p>Progettazione di sistemi di misurazione quali - quantitativa in collaborazione con i diversi responsabili dei processi aziendali,</p>	<p>Contribuisce fattivamente alla costruzione dei sistemi di misurazione quali-quantitativa dell'impiego e dei benefici (output, outcome, impatto) dei capitali usati dall'impresa, in collaborazione con i responsabili dei processi aziendali.</p>	<p>Conoscenza di sistemi di misurazione quali-quantitativa dell'impiego e dei benefici (output, outcome, impatto) dei capitali usati dall'impresa - Conosce le tecniche di engagement del team.</p>
<p>Raccolta all'interno e all'esterno dell'azienda degli elementi del valore (dati e informazioni di tipo quali-quantitativo) per la redazione del Report Integrato</p>	<p>Monitora il contesto in cui opera l'azienda, sia interno che esterno e ha consapevolezza delle attese di tutti i portatori d'interesse. Si rapporta con equilibrio e motiva i responsabili delle varie aree aziendali per raccogliere dati, suggerimenti, prospettive. Sa rapportarsi a tutte le tipologie di stakeholder esterni, raccoglierne le aspettative e ritornare loro le informazioni appropriate.</p>	<p>Strumenti d'analisi del contesto aziendale interno (capitali) e del contesto esterno in cui agisce l'impresa quali attori e destinatari del valore generato dall'impresa; Le finalità del Report Integrato - Il processo dell'Integrated reporting - i ruoli di coloro che contribuiscono alla raccolta dei dati e delle informazioni (elementi del valore) - Commitment della proprietà/Top management e allineamento delle funzioni aziendali</p>
<p>Redazione delle parti del Report Integrato esulanti dalle informazioni di carattere finanziario e integrazione con quelle economico-finanziarie.</p>	<p>Ha padronanza su tutti gli elementi e gli step della Dichiarazione Non Finanziaria e della sua integrazione con il bilancio nel Report Integrato e sa gestire l'intero processo del Reporting. Sa elaborare la Matrice di Materialità e quantificarne i KPIs.</p>	<p>Conosce gli elementi del Report Integrato - Le modalità di raccolta in e fuori dell'azienda degli elementi per la redazione del Report Integrato - Il processo di redazione del Report Integrato, le strumentazioni per la sua efficace pubblicizzazione (Linee guida IIRC)</p>
<p>Valutazione di l'output, l'outcome e l'impatto in collaborazione con i diversi responsabili dei processi aziendali</p>	<p>E' in grado di riconoscere e quantificare in collaborazione con i responsabili aziendali d'area gli output, gli outcome e l'impatto che l'impresa ha prodotto con l'impiego dei vari capitali, possedendo gli strumenti standard per farlo in modo appropriato. Valuta con appropriatezza le performance dell'impresa sui singoli 6 capitali.</p>	<p>Metodi e modelli per la valutazione degli outcome e degli impatti (GRI, SROI, BESA, CRI, ecc.) - Analisi controfattuale - i criteri e indicatori per la misurazione</p>



**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE
CVO – CHIEF VALUE OFFICER
E
VAL – VALUTATORE D'IMPATTO**

**SCH120
rev. 2**

Pag. 13 di 14

Analisi e valutazione ex post del valore generato dall'impiego dei 6 capitali di cui l'azienda fruisce per la generazione del valore	Sa riconoscere e opportunamente valutare il valore generato dall'attività aziendale e individuarne l'attribuzione all'impiego di ciascun capitale. Possiede gli strumenti standard per farlo e quantificarne i vari aspetti	Conosce gli asset (tangibili e intangibili), per generare valore: le possibilità della loro illustrazione con particolare riferimento alla distinzione proprietà/disponibilità degli stessi - I KPIs e accenni agli standard di valutazione del loro valore
Costruzione della reputazione dell'organizzazione utilizzando strumenti e tecnologie adeguate e innovative	Sa individuare gli specifici elementi necessari all'azienda collocata in quel contesto competitivo per costruire la reputazione della stessa, facendo valere l'interezza del suo valore nella situazione data e nella sua prospettiva	Conosce la contrattazione integrativa aziendale, sistemi di gestione qualità, ambiente e sicurezza, il welfare aziendale, il reporting integrato, i piani di miglioramento.
Comunicazione alle parti interessate dell'andamento dei processi integrati	Attiva le competenze necessarie ad una comunicazione appropriata ed efficace del valore generato dall'azienda a tutti gli stakeholder della stessa, in coerenza con le attese espresse dagli stessi	Conosce e sa usare le strategie di web marketing e di comunicazione efficace



**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE
CVO – CHIEF VALUE OFFICER
E
VAL – VALUTATORE D'IMPATTO**

**SCH120
rev. 2**

Pag. 14 di 14

COMPITI VAL	ABILITA' DEL VAL	CONOSCENZE VAL
Progettazione del disegno valutativo	Saper riconoscere le risorse tangibili e intangibili che possono generare valore in un'impresa a livello micro, meso e meta Saper analizzare il contesto aziendale interno (capitali) e il contesto esterno in cui agisce l'impresa quali attori e destinatari del valore generato dall'impresa (definizione del campo di analisi) in funzione degli obiettivi e risultati attesi Saper definire l'architettura di un processo valutativo con specifiche finalità di misurazione degli impatti (cambiamento)	Principi di progettazione della ricerca sociale; Principi dello Sviluppo Sostenibile di una azienda, dell'Economia Civile, dell'Innovazione sociale e criteri e linee guida internazionali sulla valutazione (es.DAC). Disegni valutativi e disegni previsionali.
Mappatura e coinvolgimento degli stakeholder	Saper tracciare i principali processi organizzativi a vari livelli micro, meso, meta) e i loro stakeholder Saper coinvolgere i responsabili dei processi aziendali nell'instaurazione di rapporti con gli stakeholder in ogni fase del processo di creazione del valore.	Conoscere i principali processi organizzativi; Conoscere i principali ruoli di responsabilità di un'impresa/progetto e gli strumenti che (organigramma, profilo aziendale, mappa processi); teoria e tecnica della facilitazione per focus group e altri metodi di mediazione e catalizzazione.
Selezione e scelta dei sistemi di misurazione, e valutazione quali - quantitativa in collaborazione con i diversi responsabili dei processi aziendali	Costruire sistemi di misurazione quali-quantitativa dell'impiego e dei benefici dei capitali usati dall'impresa in relazione alla finalità che i sistemi si prefiggono.	La teoria del cambiamento. Output, outcome, impatto. Tipologie di sistemi di misurazione ai fini della valutazione, distinti da quelli per la rendicontazione e rating.
Raccolta all'interno e all'esterno dell'azienda degli elementi del valore (dati e informazioni di tipo quali-quantitativo) per la redazione del Report di Valutazione di impatto;	Individuare la tipologia di dati e informazioni necessaria ad illustrare il valore generato dall'impresa o dal progetto, sia in modo creativo, sia attraverso l'applicazione di sistemi di valutazione esistenti, eventualmente riadattati al contesto Saper individuare i ruoli di coloro che contribuiscono alla raccolta dei dati e delle informazioni (elementi del valore)	Esistenza, principi, finalità e linee guida dei principali metodi di valutazione di impatto Analisi controfattuale.
Valutazione di l'output (performance), l'outcome e l'impatto (cambiamento) in collaborazione con i diversi responsabili dei processi aziendali	Fornire risultati argomentati, utili alla definizione delle strategie future dell'organizzazione in base al livello dell'analisi (micro, meso, meta) Saper argomentare i risultati evidenziati rispetto alle finalità stabilite, su base qualitativa, quantitativa, storica, strategica, etc..	Conosce la contrattazione integrativa aziendale, sistemi di gestione qualità, ambiente e sicurezza, welfare aziendale, reporting integrato, piani di miglioramento, principi di marketing.
Comunicazione dei risultati	Partecipare attivamente alla pianificazione delle azioni di marketing e comunicazione del Report di Valutazione in relazione alle finalità per cui è stato steso e nella modalità più adeguata.	Principi di marketing e comunicazione efficace

ALLEGATO 1/B

**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 cui 5 specifici nel settore