

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL
CVO – CHIEF VALUE OFFICER
(Standard Unico UE-CSR)
E VAL – VALUTATORE D’IMPATTO**

Rev.	Data	Motivazione	Convalida	Approvazione
3	24/11/2023	Rev. Generale	<i>Presidente Comitato di Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
2	12/09/2023	Rev. Generale	<i>Presidente Comitato di Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>

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 "CVO – Chief Value Officer" e "VAL – Valutatore d'Impatto".

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

Il CVO è il manager/consulente nominato dal vertice aziendale, guida il processo di individuazione e monitoraggio dei processi di transizione alla sostenibilità dell'impresa e della documentazione del suo stato di fatto, 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 di Sostenibilità secondo gli standard dell'UE, ESRS (European Sustainability Reporting Standards) elaborati da EFRAG in attuazione della CSRD (Corporate Sustainability Reporting Standard), ne presidia la comunicazione agli stakeholder. Insieme al vertice aziendale definisce le linee strategiche e gli obiettivi di sostenibilità aziendali collegati al set di ESRS appropriati per tipologia e dimensione dell'impresa interessata in rapporto ai quali raccoglie gli elementi informativi dall'impresa stessa e dalla sua catena del valore (catena di attività); ne elabora la documentazione (ovvero ne cura l'elaborazione) sotto forma di Report di Sostenibilità, dandone comunicazione ai Destinatari.

È suo compito sostenere, sviluppare e diffondere una cultura che consideri la stretta integrazione delle relazioni esistenti fra le unità operative aziendali e con la catena del valore in tutte le attività del business aziendale (integrated thinking), integrazione sottesa ad un processo decisionale e ad una pratica aziendale finalizzate 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 VAL 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 degli output (performance), outcome e impatti (cambiamento) in riferimenti ai principi dello Sviluppo Sostenibile, dell'Economia civile e dell'Innovazione Sociale. Redige il documento di valutazione d'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 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. 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

- Direttiva UE Corporate Sustainability Reporting Standard – CSRD e ESRS attuativi
- Standard sector-agnostic e standard sector-specific, appropriati anche per dimensione d'impresa
- I provvedimenti normativi nazionali applicativi della CSRD
- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone"
- 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	Esperienza lavorativa
CVO e VAL	Diploma di Scuola Media Superiore	<p>Esperienza lavorativa continuativa specifica documentata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - di almeno 2 anni in caso di possesso di Titolo Accademico (Laurea Triennale, Magistrale, Master di Primo o Secondo Livello)

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

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.

Documenti da consegnare a CEPAS (o all’ODV)	<ul style="list-style-type: none"> - Modulo MD08 “Richiesta ammissione esame e contratto di certificazione delle competenze” compilato e sottoscritto - Allegati in esso richiesti <p>Sottoscrivendo il modulo MD08, il candidato 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.</p>
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:

CEPAS	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE CVO – CHIEF VALUE OFFICER E VAL – VALUTATORE D’IMPATTO	SCH120 Rev. 3 Pag. 4 di 11
--------------	--	----------------------------------

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (composta da due parti) e una prova orale.

Prova	Modalità e finalità	Tempo massimo	Punteggio massimo	Soglia minima
Prova scritta per VAL	Caso studio di report integrato o di valutazione di impatto rispetto a cui il candidato deve rispondere a quesiti sia chiusi che aperti: <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 5 domande aperte. Ogni domanda vale massimo 10 punti, frazionabili. Il caso studio è riferimento ad un contesto organizzativo (pubblico o privato) che ha elaborato il	90 minuti	60 punti	36 punti

CEPAS	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE CVO – CHIEF VALUE OFFICER E VAL – VALUTATORE D’IMPATTO	SCH120 Rev. 3 Pag. 5 di 11
--------------	--	----------------------------------

	proprio report integrato/valutazione di impatto e che il candidato è chiamato ad analizzare durante la prova			
Prova scritta CVO CSRD	10 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;	40 minuti	20 punti	12 punti
Prova orale*	Analisi dell’esperienza specifica del candidato in tema di redazione o Valutazione d’impatto o del Report di Sostenibilità del report integrato, secondo la Direttiva UE Report Integrato, CSRD e il Decreto legge attuativo della stessa per il territorio italiano nr. 254/2016 e valutazione delle abilità relazionali previste per i due profili. Il caso studio (project work) riferito ad un contesto organizzativo (pubblico o privato) elaborato in termini di Report di Sostenibilità/Valutazione di impatto e che il candidato è chiamato ad analizzare durante la prova	30 minuti	CVO CSRD 80 punti VAL 40 punti	CVO CSRD 48 punti VAL 24 punti

*la prova orale prevede 4 macro aree che dovranno essere tenute in considerazione durante l’esposizione:

1. Conoscenza dei contenuti tecnici el report integrato;
2. Appropriatezza del linguaggio tecnico;
3. Visione strategico – sistematica contestualizzata al report;
4. Conoscenza dei compiti specifici previsti dal profilo professionale

Il superamento dell’esame prevede la **soglia minima** del 60% del punteggio massimo conseguibile.

Durante lo svolgimento delle prove scritte d’esame, i Candidati non possono consultare testi di legge commentati, 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 o da un suo OdV approvato. 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, da svolgersi entro un anno, effettuando il pagamento della sola tariffa di ripetizione esame.

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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accettazione documenti CEPAS - continuità professionale secondo il profilo/i certificato/i - rispetto dei requisiti previsti dallo schema di certificazione - partecipazione ad attività di aggiornamento pari ad almeno 16 ore/anno, anche in modalità FAD ed e-learning (saranno considerate le pre svolte in qualità di docente o discente relatore o partecipante ai convegni ecc.) - assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell’attività specifica <p>Il mantenimento della certificazione è inoltre soggetto al pagamento delle quote annuali previste.</p>
Rinnovo della certificazione	<p>Il certificato è rinnovabile in vista della sua scadenza, in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale.</p> <p>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, che vengano prodotte adeguate evidenze oggettive a supporto di quanto autocertificato annualmente sia relativamente all’esperienza lavorativa specifica in corso sia in merito all’aggiornamento professionale</p> <p>L’iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.</p>

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	<p>La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>La certificazione può essere revocata, verificandosi una o più di queste condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>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.</p> <p>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.</p>

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/A

Tabella delle conoscenze e abilità dei profili Competenze, Capacità e Conoscenze del CVO-CSR e VAL

COMPITI CVO-CSR	ABILITA’ CVO-CSR	CONOSCENZE CVO-CSR
Concorso alla definizione di obiettivi per lo sviluppo sostenibile e la diffusione della relativa prassi	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 Sustainability Reporting; la legislazione: Direttiva UE CSRD e la normativa italiana di recepimento della stessa CSRD
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 raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità e valutarne l’entità secondo gli standard ESRS.	Conosce il sistema integrato delle norme di certificazione aziendali.
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, in particolare quelli afferenti agli aspetti ESG.

<p>Costruzione di relazioni stabili con gli stakeholder, di reciproco beneficio, particolare con i soggetti parte della propria catena del valore</p>	<p>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 dei portatori d'interesse dell'azienda, nei contesti d'evoluzione delle esigenze</p>	<p>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</p>
<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 del sistema granulare degli ESRS relativi agli aspetti ESG (topic, sub-topic, sub-sub-topic), in collaborazione con i responsabili dei processi aziendali.</p>	<p>Conoscenza del sistema granulare degli ESRS relativi agli aspetti ESG (topic, sub-topic, sub-sub-topic).Conosce le tecniche di engagement del team.</p>
<p>Raccolta all'interno e all'esterno dell'azienda degli elementi ESG (dati e informazioni di tipo quali-quantitativo) per la redazione del Report Integrato di Sostenibilità</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 e interni; raccoglierne le aspettative e ritornare loro le informazioni appropriate; raccoglierne i profili di sostenibilità; all'occorrenza, stimolarli e supportarli nei processi di transizione alla sostenibilità..</p>	<p>Strumenti d'analisi del contesto aziendale interno (performance di sostenibilità) e del contesto esterno in cui agisce l'impresa quali attori e destinatari del valore generato da attività sostenibili dell'impresa; Le finalità del Report - Il processo della Transizione alla sostenibilità - i ruoli di coloro che contribuiscono alla raccolta dei dati e delle informazioni afferenti i profili di sostenibilità- Commitment della proprietà/Top management e allineamento delle funzioni aziendali</p>
<p>Redazione delle parti del Report di Sostenibilità esulanti dalle informazioni di carattere finanziario e integrazione con quelle economico-finanziarie.</p>	<p>Ha padronanza su tutti gli elementi e gli step dell'elaborazione del Report di Sostenibilità e della sua integrazione con il bilancio di esercizio e sa gestire l'intero processo del Reporting. Sa elaborare l'analisi di Doppia Materialità</p>	<p>Conosce gli ESRS funzionali e necessari all'elaborazione del Report di Sostenibilità dell'impresa interessata - Le modalità di raccolta in e fuori dell'azienda degli elementi per la redazione del Report - Il processo di redazione del Report con le indicazioni degli ESRS 1 e 2 e dei relativi Annessi -, le strumentazioni per la sua efficace pubblicizzazione (</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 il progressivo miglioramento delle sue performance di sostenibilità possedendo gli strumenti standard per farlo in modo appropriato. Valuta con appropriatezza le performance dell'impresa sui singoli aspetti ESG6 capitali.</p>	<p>Metodi e modelli per la valutazione delle performance ESG, i criteri e indicatori per la misurazione</p>
<p>Analisi e valutazione ex post del valore generato dal livello di sostenibilità raggiunto dall'impresa in rapporto agli anni precedenti e al settore di appartenenza</p>	<p>Sa riconoscere e opportunamente valutare il valore generato dall'attività aziendale e individuarne l'attribuzione ciascun aspetto ESG. Possiede gli strumenti standard per farlo e quantificarne i vari aspetti</p>	<p>Conosce gli asset (tangibili e intangibili) che rientrano nella sfera d'interesse della Sostenibilità che incidono e generano valore sulle performance di Sostenibilità, su quelle economico-finanziarie e su quelle della competitività dell'impresa.</p>

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'interessa 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 processo di reporting di sostenibilità, i piani di miglioramento.
Comunicazione alle parti interessate dell’andamento dei processi adottati e dei risultati di sostenibilità raggiunti	Attiva le competenze necessarie ad una comunicazione appropriata ed efficace del valore alla sostenibilità 'aziendale a tutti gli stakeholder della stessa, in coerenza con le attese e gli interessi degli stessi	Conosce e sa usare le strategie di web marketing e di comunicazione efficace delle performance di sostenibilità aziendale

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 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.	I principali elementi da considerare per la Valutazione degli impatti: obiettivi, input, attività, output, outcome, impatto. Tipologie di sistemi di misurazione ai fini della valutazione, distinti da quelli per la rendicontazione e rating. Le principali metodologie di valutazione degli impatti: - La Teoria del Cambiamento. - GRI, - SABI,
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.

CEPAS	SCHEMA DI CERTIFICAZIONE CVO – CHIEF VALUE OFFICER E VAL – VALUTATORE D'IMPATTO	SCH120 Rev. 3 Pag. 10 di 11
--------------	--	-----------------------------------

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 2

PROFILO DELL'ESAMINATORE E DEI DOCENTI DEI CORSI DI FORMAZIONE

Requisiti minimi

Istruzione: Diploma di istruzione secondaria di II grado;

Esperienza lavorativa: almeno 10 anni di cui 5 specifici nel settore