

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL  
MOBILITY MANAGER**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>
0	09.09.2021	1° emissione	<i>Presidente CSI/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 "Mobility Manager".

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 Mobility Manager è il professionista in possesso di elevate conoscenze, competenze ed esperienza che elabora piani di mobilità aziendale e spostamento casa-lavoro. Contribuisce all'implementazione delle misure di mobilità sostenibile, supervisionando e coordinando i vari piani, promuovendo sinergie fra le figure professionali che agiscono in ambito di mobilità fisica e virtuale

## 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](http://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*

- DM 27 marzo 1998
- DM 20 dicembre 2000
- Prassi UNI/PdR 35:2018
- DM n. 179 del 12 maggio 2021
- Norma 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.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL MOBILITY MANAGER</b>	SCH152 Rev. 0 Pag. 3 di 12
--------------	--	----------------------------------

## 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:

	<b>Titolo di studio</b>	<b>Formazione</b>	<b>Esperienza lavorativa</b>
<b>Mobility Manager</b>	Diploma di Istruzione secondaria superiore	Almeno 30 crediti formativi rilasciati da associazioni del settore della mobilità aziendale; tali crediti formativi possono essere ottenuti tramite la partecipazione a seminari, workshop o corsi di formazione strutturati come definiti nell'Appendice D della Prassi UNI/PdR 35:2018 ed erogati da organizzazioni esperte della mobilità aziendale.	Almeno 2 anni di esperienza lavorativa nell'ambito della mobilità aziendale

<b>Documenti da consegnare a CEPAS (o all'ODV)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modulo MD08 "Richiesta ammissione esame e contratto di certificazione delle competenze" compilato e sottoscritto</li> <li>- Allegati in esso richiesti</li> </ul> <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>
<b>Durata e contenuti del contratto</b>	Il contratto di certificazione ha durata triennale 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:

<b>Fase</b>	<b>Finalità</b>
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 <a href="http://www.cepas.it">www.cepas.it</a>

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.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL MOBILITY MANAGER</b>	SCH152 Rev. 0 Pag. 4 di 12
--------------	--	----------------------------------

## 8. PROCESSO DI ESAME

<b>Ammissione all'esame</b>	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.
<b>Finalità dell'esame</b>	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.
<b>Pianificazione e gestione dell'esame</b>	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.
<b>Luogo e data dell'esame</b>	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
<b>Obblighi del candidato, prima dell'inizio della sessione d'esame</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esibire un documento di identità valido,</li> <li>- firmare il foglio presenze,</li> <li>- firmare per accettazione le "Condizioni generali di vendita" e l'"Informativa Privacy"</li> <li>- presentare evidenza di pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame</li> </ul>

### 8.1 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Gli argomenti d'esame vertono sulle conoscenze e abilità di cui alla Prassi UNI/PdR 35:2018 (come descritti nell'Allegato 1).

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

Prova	Modalità e finalità	Tempo massimo	Punteggio massimo	Soglia minima
<b>Prova scritta</b>	Test a risposta chiusa con 50 domande con 3 risposte di cui 1 sola è quella esatta (sono escluse le risposte vero/falso);	60 minuti	50 punti	30 punti
<b>Prova orale</b>	Approfondimento delle eventuali incertezze riscontrate nella prova scritta e/o pratica e/o del livello delle conoscenze acquisite dal candidato su ambiti specifici relativi alla managerialità	30 minuti	50 punti	30 punti

Il superamento dell'esame prevede la **soglia minima** di 60/100 in ciascuna delle prove.

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.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL MOBILITY MANAGER</b>	SCH152 Rev. 0 Pag. 5 di 12
--------------	--	----------------------------------

### 8.3 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non superano l'esame possono ripeterlo in una sessione successiva, 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, 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](http://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 3 anni (decorrenti dalla data del rilascio del certificato) è soggetta all'esito positivo delle attività di sorveglianza annuale, svolte da CEPAS.

<b>Mantenimento annuale</b>	<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"> <li>- accettazione documenti CEPAS</li> <li>- aggiornamento professionale in materie afferenti all'ambito professionale nella misura di 30 crediti formativi all'anno</li> <li>- continuità professionale secondo il profilo/i certificato/i. In assenza di continuità di esercizio professionale, è sufficiente maturare 30 crediti all'anno per mantenere la certificazione</li> <li>- assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica</li> </ul> <p>Il mantenimento della certificazione è inoltre soggetto al pagamento delle quote annuali previste.</p>
<b>Rinnovo della certificazione</b>	<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 di documentare i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'assenza di reclami o l'evidenza di una adeguata gestione degli stessi;</li> <li>- l'evidenza della continuità nell'esercizio della professione;</li> <li>- l'evidenza di aggiornamento professionale in materie afferenti all'ambito professionale nella misura di almeno 90 crediti formativi nel triennio.</li> </ul> <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.

<b>Sospensione</b>	<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"> <li>- violazione di quanto previsto al par. 10;</li> </ul>
--------------------	--

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL MOBILITY MANAGER</b>	SCH152 Rev. 0 Pag. 6 di 12
--------------	--	----------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive;</li> <li>- uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS;</li> <li>- inadempimento degli obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato;</li> <li>- richiesta da parte della persona certificata.</li> </ul>
<b>Revoca</b>	<p>La certificazione può essere revocata, verificandosi una o più di queste condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualora persistano le condizioni che hanno causato la sospensione, nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Annullamento</b>	<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](http://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](http://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](http://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 DELLA FORMAZIONE SPECIFICA

Rif. **APPENDICE B Prassi UNI/PdR 35:2018**

ATTIVITÀ	CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
<b>Definire l'intermodalità dei viaggi, rapportandosi con il travel manager per abbassare il TCM e migliorare l'ecosostenibilità dello spostamento</b>	<p>Conoscenza dei temi legati alla mobilità integrata e sostenibile, di green policy e impatto ambientale</p> <p>Conoscenza principi generali di gestione risorse umane</p> <p>Conoscenza del mobility management in tutte le sue fasi (analisi, progettazione, confronto, applicazione, revisioni correttive e migliorative)</p> <p>Conoscenza dei principi base di fleet management e travel management</p>	<p>Abilità nel raccogliere, organizzare e analizzare informazioni per l'elaborazione del PSCL</p> <p>Abilità nell'evitare conflitti con il Fleet Manager dato che il suo obiettivo è scoraggiare l'uso dell'auto a favore dei mezzi pubblici o collettivi</p> <p>Abilità nella definizione della relazione con gli enti esterni e in particolare con il Mobility Manager di Area, figura chiave tra il livello politico e quello gestionale</p> <p>Abilità relazionali (interne ed esterne)</p>	<p>Capacità relazionali interfunzionali</p> <p>Capacità di definire le specifiche di mobilità selezionando le classi di fornitori di servizi che possono offrirle (fornitori di car sharing, fornitori di servizi di trasporto pubblico, fornitori di virtual room per rispettare i limiti del "mobility budget", ecc.)</p> <p>Capacità nei processi aziendali</p>
<b>Elaborare il PSCL e monitorarne l'adozione</b>	<p>Conoscenza del territorio dove si opera, con particolare attenzione alla relazione con gli enti pubblici, dove è presente il Mobility Manager di Area</p> <p>Conoscenza delle relazioni sindacali e degli accordi di categoria</p> <p>Nozioni di diritto dei cittadini, del lavoro e dei contratti in generale</p>	<p>Abilità nella gestione della comunicazione del PSCL</p> <p>Abilità nello scegliere metodologie di controllo delle performance</p> <p>Abilità di data analytics</p>	<p>Capacità di analisi e visione di insieme</p> <p>Capacità relazionali interfunzionali</p>
<b>Interagire con le figure e gli enti preposti per l'attuazione del PSCL</b>	<p>Nozioni di diritto dei cittadini, del lavoro e dei contratti in generale</p> <p>Conoscenza delle relazioni sindacali e degli accordi di categoria</p> <p>Conoscenza principi generali di gestione risorse umane</p>	<p>Abilità relazionali (interne ed esterne)</p>	<p>Capacità relazionali interfunzionali</p> <p>Capacità di mediazione</p>
<b>Definire e implementare insieme al Travel Manager, al Fleet Manager e al Corporate Mobility Manager i processi gestionali per l'organizzazione dei viaggi aziendali nella loro interezza, prendendo in esame più modalità (auto long term, aereo, auto short term, bike, car sharing, treno, mezzi trasporto pubblico, ecc.</b>	<p>Conoscenza dei principi base di fleet management e travel management</p> <p>Conoscenza dei processi e dell'organizzazione aziendale</p> <p>Conoscenza dei temi legati alla mobilità integrata e sostenibile, di green policy e impatto ambientale</p>	<p>Abilità nel selezionare, con il supporto IT, gli strumenti digitali ed App per promuovere e gestire la mobilità aziendale come ad esempio il car pooling</p> <p>Abilità relazionali (interne ed esterne)</p>	<p>Capacità di indirizzare fleet e travel policy verso le strategie di sostenibilità economica e ambientale</p> <p>Capacità di organizzazione aziendale</p> <p>Capacità strategiche</p> <p>Capacità di problem solving</p>

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITÀ</b>	<b>COMPETENZE</b>
<b>Fornire all'ufficio acquisti capitolati per selezionare e scegliere i fornitori di servizi di mobilità</b>	<p>Conoscenza dei processi e dell'organizzazione aziendale</p> <p>Conoscenza di mobility management in tutte le sue fasi (analisi, progettazione, confronto, applicazione, revisioni correttive e migliorative)</p>	<p>Abilità nel raccogliere, organizzare e analizzare informazioni per l'elaborazione del PSCL</p>	<p>Capacità di definire le specifiche di mobilità selezionando le classi di fornitori di servizi che possono offrirle (fornitori di car sharing, fornitori di servizi di trasporto pubblico, fornitori di virtual room per rispettare i limiti del "mobility budget", ecc.)</p> <p>Capacità nei processi aziendali</p> <p>Capacità di time management e gestione priorità</p>
<b>Fornire all'ufficio acquisti le leve per le trattative economiche con i fornitori di servizi</b>	<p>Conoscenza di mobility management in tutte le sue fasi (analisi, progettazione, confronto, applicazione, revisioni correttive e migliorative)</p>	<p>Abilità di data analytics</p>	<p>Capacità in tecniche negoziali all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale</p>
<b>Partecipare attivamente alla stesura del contratto che gestirà con i fornitori di servizi</b>	<p>Nozioni di diritto dei cittadini, del lavoro e dei contratti in generale</p>	<p>Abilità nel trasmettere all'ufficio acquisti informazioni chiave da tradurre in elementi contrattuali</p>	<p>Capacità di analisi dell'adozione dei modelli di MM e individuazione degli scostamenti</p>
<b>Gestire il carpooling e il carsharing aziendale</b>	<p>Conoscenza delle tecnologie mobili e delle loro possibili applicazioni che consentono di tenere sotto controllo i diversi aspetti della mobilità, dal car pooling al car sharing, alla conformità del PSCL</p> <p>Conoscenza del territorio dove si opera, con particolare attenzione alla relazione con gli enti pubblici, dove è presente il Mobility Manager di Area</p>	<p>Abilità nel selezionare, con il supporto IT, gli strumenti digitali e App per promuovere e gestire la mobilità aziendale come ad esempio il Car pooling</p>	<p>Capacità di definire le specifiche di mobilità selezionando le classi di fornitori di servizi che possono offrirle (fornitori di car sharing, fornitori di servizi di trasporto pubblico, fornitori di virtual room per rispettare i limiti del "mobility budget", ecc.)</p>
<b>Definire un sistema di monitoraggio degli spostamenti in auto dei dipendenti, evidenziando e riducendo il numero di automobili con un solo occupante, il conducente dell'auto</b>	<p>Conoscenza dei principali software gestionali adatti al MM (strumenti di calcolo dell'abbattimento delle emissioni, questionari digitali per il rilevamento delle abitudini degli utenti, distribuzione di App per rilevare i comportamenti di abilità degli utenti, generazione di report per il controllo e le eventuali azioni evolutive/correttive, ecc.)</p> <p>Nozioni di diritto dei cittadini, del lavoro e dei contratti in generale</p>	<p>Abilità nel selezionare, con il supporto IT, gli strumenti digitali e App per promuovere e gestire la mobilità aziendale come ad esempio il car pooling</p> <p>Abilità nell'evitare conflitti con il fleet mcar policyanager dato che il suo obiettivo è scoraggiare l'uso dell'auto a favore dei mezzi pubblici o collettivi</p>	<p>Capacità di individuare azioni correttive sui comportamenti dei dipendenti, ossia di revisione, in modo da agire con variazioni che consentano migliorie in ambito mobilità</p>
<b>Muovere persone e non veicoli, valutando quindi sistemi di trasporto collettivo</b>	<p>Conoscenza del territorio dove si opera, con particolare attenzione alla relazione con gli enti pubblici, dove è presente il Mobility Manager di Area</p> <p>Conoscenza dei temi legati alla mobilità integrata e sostenibile, di green policy e impatto ambientale</p>	<p>Abilità nel raccogliere, organizzare e analizzare informazioni per l'elaborazione del PSCL</p> <p>Abilità nella gestione della comunicazione del PSCL</p>	<p>Capacità di adattamento ai cambiamenti interni ed esterni l'azienda che riguardano il MM</p>



ATTIVITÀ	CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
<b>Definire le specifiche degli applicativi e dei supporti informatici necessari per analizzare mezzi, abitudini di spostamento, parcheggi in funzione del bacino di utenza</b>	<p>Conoscenza dei principali software gestionali adatti al MM (strumenti di calcolo dell'abbattimento delle emissioni, questionari digitali per il rilevamento delle abitudini degli utenti, distribuzione di App per rilevare i comportamenti di abilità degli utenti, generazione di report per il controllo e le eventuali azioni evolutive/correttive, ecc.)</p> <p>Conoscenza delle tecnologie mobili e delle loro possibili applicazioni che consentono di tenere sotto controllo i diversi aspetti della mobilità, dal car pooling al car sharing, alla conformità del PSCL</p>	<p>Abilità nel selezionare, con il supporto IT, gli strumenti digitali e App per promuovere e gestire la mobilità aziendale come ad esempio il car pooling</p>	<p>Capacità in nuove tecnologie MM</p> <p>Capacità di innovazione organizzativa e tecnologica</p>
<b>Gestire le aree di parcheggio in funzione dei sistemi di mobilità utilizzati</b>	<p>Conoscenza di mobility management in tutte le sue fasi (analisi, progettazione, confronto, applicazione, revisioni correttive e migliorative)</p> <p>Conoscenza principi generali di gestione risorse umane</p>	<p>Abilità nella gestione della comunicazione del PSCL</p> <p>Abilità relazionali (interne ed esterne)</p>	<p>Capacità di costruire un'efficace relazione con gli stakeholder</p> <p>Capacità di organizzazione aziendale</p>
<b>Gestire la comunicazione e formazione verso gli stakeholder (interni ed esterni)</b>	<p>Conoscenza dei processi e dell'organizzazione aziendale</p> <p>Conoscenza principi generali di gestione risorse umane</p> <p>Conoscenza delle relazioni sindacali e degli accordi di categoria</p>	<p>Abilità relazionali (interne ed esterne)</p>	<p>Capacità di costruire un'efficace relazione con gli stakeholder</p>
<b>Monitorare il livello di soddisfazione degli utenti, attraverso indagini specifiche</b>	<p>Conoscenza dei metodi base per condurre un sondaggio, dalla pianificazione alla conduzione</p> <p>Conoscenza dei principali software gestionali adatti al MM (strumenti di calcolo dell'abbattimento delle emissioni, questionari digitali per il rilevamento delle abitudini degli utenti, distribuzione di App per rilevare i comportamenti di abilità degli utenti, generazione di report per il controllo e le</p>	<p>Abilità nello scegliere metodologie di controllo delle performance</p> <p>Abilità relazionali (interne ed esterne)</p>	<p>Capacità di analisi dell'adozione dei modelli MM e individuazione degli scostamenti</p>

ATTIVITÀ	CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
<b>Fornire dati per il “foot print” aziendale, dimostrando l’abbattimento delle emissioni per le scelte di mobilità effettuate, sia fisiche sia virtuali</b>	<p>Conoscenza di mobility management in tutte le sue fasi (analisi, progettazione, confronto, applicazione, revisioni correttive e migliorative)</p> <p>Conoscenza dei temi legati alla mobilità integrata e sostenibile, di green policy e impatto ambientale</p>	<p>Abilità nel selezionare, con il supporto IT, gli strumenti digitali e App per promuovere e gestire la mobilità aziendale come ad esempio il car pooling</p> <p>Abilità di data analytics</p>	Capacità di analisi e visione di insieme
<b>Definire attività di valutazione e controllo dei costi (TCM)</b>	<p>Conoscenza dei processi e dell’organizzazione aziendale</p> <p>Conoscenza di base finanziaria e amministrativa</p> <p>Conoscenza dei principali software gestionali adatti al MM (strumenti di calcolo dell’abbattimento delle emissioni, questionari digitali per il rilevamento delle abitudini degli utenti, distribuzione di App per rilevare i comportamenti di abilità degli utenti, generazione di report per il controllo e le eventuali azioni evolutive/correttive, ecc.)</p>	<p>Abilità nello scegliere metodologie di controllo delle performance</p> <p>Abilità di data analytics</p> <p>Abilità nel trasmettere all’ufficio acquisti informazioni chiave da tradurre in elementi contrattuali</p>	Capacità di indirizzare fleet e travel policy verso le strategie di sostenibilità economica e ambientale
<b>Elaborare un piano strategico delle fonti e dei programmi per la gestione dei contributi in funzione dei progetti presentati e approvati dagli enti pubblici preposti</b>	<p>Conoscenza di base finanziaria e amministrativa</p> <p>Conoscenza di mobility management in tutte le sue fasi (analisi, progettazione, confronto, applicazione, revisioni correttive e migliorative)</p> <p>Conoscenza delle tecnologie mobili e delle loro possibili applicazioni che consentono di tenere sotto controllo i diversi aspetti della mobilità, dal car pooling al car sharing, alla conformità del PSCL</p> <p>Conoscenza del territorio dove si opera, con particolare attenzione alla relazione con gli enti pubblici, dove è presente il Mobility Manager di Area</p>	Abilità nella definizione della relazione con gli enti esterni e in particolare con il Mobility Manager di Area, figura chiave tra il livello politico e quello gestionale	Capacità in tecniche negoziali all’interno e all’esterno dell’organizzazione aziendale
<b>Definire e gestire il budget di mobilità, secondo il principio del “mobility budget” sulla base degli obiettivi e delle linee guida aziendali</b>	<p>Conoscenza dei processi e dell’organizzazione aziendale</p> <p>Conoscenza di base finanziaria e amministrativa</p>	Abilità nello scegliere metodologie di controllo delle performance	Capacità di definire le specifiche di mobilità selezionando le classi di fornitori di servizi che possono offrirle (fornitori di car sharing, fornitori di servizi di trasporto pubblico, fornitori di virtual room per rispettare i limiti del “mobility budget”, ecc.)

ATTIVITÀ	CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
<b>Gestire l'avanzamento della spesa e mettere in relazione i costi con i principi del "mobility budget" componendo la matrice di KPI e i relativi SLA (Service Level Agreement)</b>	<p>Conoscenza dei principi base di fleet management e travel management</p> <p>Conoscenza di base finanziaria e amministrativa</p> <p>Conoscenza delle tecnologie mobili e delle loro possibili applicazioni che consentono di tenere sotto controllo i diversi aspetti della mobilità, dal car poolong al car sharing, alla conformità del PSCL</p> <p>Conoscenza dei metodi base per condurre un sondaggio, dalla pianificazione alla conduzione</p> <p>Conoscenza dei principali software gestionali adatti al MM (strumenti di calcolo dell'abbattimento delle emissioni, questionari digitali per il rilevamento delle abitudini degli utenti, distribuzione di App per rilevare i comportamenti di abilità degli utenti, generazione di report per il controllo e le eventuali azioni evolutive/correttive, ecc.)</p>	<p>Abilità di data analytics</p>	<p>Capacità di innovazione organizzativa e tecnologica</p>
Realizzazione del PSCL: impatto sul bilancio	<p>Conoscenza dei processi e dell'organizzazione aziendale e di budget</p>	<p>Abilità nello scegliere metodologie di controllo delle performance.</p>	<p>Capacità di definire le specifiche di mobilità selezionando le classi di fornitori di servizi che possono offrirle (fornitori di car sharing, fornitori di servizi di trasporto pubblico, fornitori di virtual room per rispettare i limiti del "mobility budget", ecc.).</p>
Analisi dei bisogni	<p>Progettare ed erogare un'indagine di clima indirizzato al mobility</p>	<p>Abilità di selezionare gli item di interesse alla tematica di riferimento, progettare il questionario, analizzare i risultati e ridisporre le linee guida per l'intervento attuativo</p>	<p>Competenze di progettazione e analisi statistica dei dati</p>
Gestione progetti interni/esterni	<p>Ambiente normativo e legislativo in materia di mobility.</p>	<p>Conoscenza del territorio di inserimento dell'azienda, rapporto fra organismi pubblici e privati.</p>	<p>Conoscenza e lettura di bandi regionali, nazionali ed europei.</p>
	<p>Fonti di finanziamento sostenibile per l'implementazione di progetti aziendali.</p>	<p>Capacità di mediazione, coinvolgimento di partner esterni, previsione sulle tendenze di mercato.</p>	<p>Gestione dei progetti nell'ambiente aziendale di riferimento.</p>

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL MOBILITY MANAGER</b>	SCH152 Rev. 0 Pag. 12 di 12
--------------	--	-----------------------------------

	Progettualità pubblica in materia di mobility (locale, nazionale ed europea).		
	Standard di sviluppo e gestione dei progetti in ambiente aziendale (portfolio - programma - progetto).		
Privacy - riferimenti in materia di protezione dei dati personali	Normativa e legislazione di settore	Conoscenza dei termini di normativa, vincoli, perimetro, responsabilità e gestione dati sensibili. Riferimenti per la gestione dei dati sensibili in termini aziendali.	GDPR UE/2016/679 - D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003

## ALLEGATO 2

### PROFILO DELL'ESAMINATORE

#### Requisiti minimi

La commissione esaminatrice deve soddisfare i seguenti requisiti:

- diploma di istruzione secondaria superiore
- conoscenza della Norma ISO 17024:2012, delle procedure CEPAS inclusi i criteri per la gestione delle sessioni d'esame di certificazione;
- documentata competenza, maturata a seguito di esperienza lavorativa complessiva di almeno 5 anni, in ambito Mobility management